



AZIENDA OSPEDALIERA "SANTA CROCE E CARLE"
CUNEO

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE
DI LAVORO DEL COMPARTO DEL PERSONALE DEL
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE DIPENDENTE
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "S. CROCE E CARLE"
DI CUNEO**

C.C.I.A. – C.C.N.L. 10.04.08
Parte normativa 2006/2009
Parte economica 2006/2007 – 2008/2009

7 gennaio 2010

Delegazione trattante dell’Azienda Ospedaliera:

Dott. Giorgio GATTI – Direttore Generalefirmato.....

Dott. Riccardo ANFOSSI – Direttore Amministrativofirmato.....

Dr.ssa Luisa VARETTO – Direttore Sanitariofirmato.....

Delegazione trattante di parte sindacale:

R.S.U.:firmato.....

.....firmato.....

.....firmato.....

.....firmato.....

.....firmato.....

C.I.S.L. – F.P.S. Fabrizio SILVESTROfirmato.....

C.G.I.L. – F.P. Giovanna Morena BARBERISfirmato.....

U.I.L. – F.P.L. Lucio ALLEGROfirmato.....

F.I.A.L.S.

NURSING UP

U.S.A.E. F.S.I.firmato.....

- Vista l'ipotesi di rinnovo del contratto collettivo integrativo aziendale relativo al comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale dipendente dell’Azienda Ospedaliera, sottoscritta dalle parti in data 14/12/2009;
- Preso atto del controllo, effettuato con esito favorevole dal Collegio Sindacale in data 21/12/2009, sulla compatibilità dei costi conseguenti con i vincoli di bilancio;
- Dato atto che il testo risulta composto di 33 articoli, sette allegati numerati progressivamente da 1 a 7, dichiarazioni a verbale presentate da parte sindacale e due dichiarazioni congiunte;

in data 7 gennaio 2010 sottoscrivono il contratto nel testo che segue

INDICE

- Art. 1 Campo di applicazione
- Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo aziendale
- Art. 3 Obiettivi e strumenti della contrattazione
- Art. 4 Relazioni sindacali
- Art. 5 Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali
- Art. 6 Agibilità' sindacale
- Art. 7 Clausola per il raffreddamento dei conflitti
- Art. 8 Informazione e consultazione
- Art. 9 Concertazione
- Art. 10 Comitato per le Pari Opportunità (C.P.O.)
- Art. 11 Comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*
- Art. 12 Orario di lavoro
- Art. 13 Lavoro straordinario
- Art. 14 Ferie
- Art. 15 Permessi retribuiti
- Art. 16 Rapporto di lavoro a tempo parziale
- Art. 17 Mansioni superiori
- Art. 18 Formazione aziendale e aggiornamento professionale
- Art. 19 Sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 20 Tutela legale
- Art. 21 Mensa
- Art. 22 Mobilità volontaria in ambito aziendale
- Art. 23 Costituzione e aggiornamento dei fondi
- Art. 24 Obiettivi della classificazione del personale
- Art. 25 Criteri generali per i passaggi tra categorie
- Art. 26 Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni
- Art. 27 Progressione economica orizzontale
- Art. 28 Criteri generali per il conferimento delle funzioni di coordinamento
- Art. 29 Coordinatore Dipartimentale di comparto
- Art. 30 Produttività
- Art. 31 Servizio di Emergenza Territoriale "118"
- Art. 32 Disciplina e remunerazione di particolari attività e servizi già previsti da specifiche intese sindacali o da provvedimenti dell'Azienda
- Art. 33 Disapplicazioni

- Allegato 1 Servizi essenziali e contingenti in caso di sciopero
- Allegato 2 Metodologia di valutazione permanente delle prestazioni comparto non posizionato
- Allegato 3 Metodologia di valutazione permanente delle prestazioni comparto posizionato
- Allegato 4 Regolamento selezioni interne
- Allegato 5 Procedura per la mobilità interna volontaria
- Allegato 6 Produttività per progetti qualitativi
- Allegato 7 Produttività per progetti quantitativi aziendali

ART. 1

Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo integrativo disciplina le materie contemplate nel titolo II del CCNL 19.04.2004 del comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale, parte normativa quadriennio 1.1.2006 fino al 31.12.2009 e parte economica biennio dal 1.1.2006 al 31.12.2007 (di seguito CCNL) e biennio dal 1.1.2008 al 31.12.2009 e in ogni altra norma che preveda il rinvio alla contrattazione integrativa. Nell'ambito del contratto, per motivi di coerenza generale, è compresa la disciplina delle materie oggetto di concertazione a termini dell'art. 6, comma 1 lett. B), del CCNL 7.4.1999 e art. 5, comma 2, del CCNL Integrativo 20.9.2001; al riguardo le parti danno atto che, per i punti in questione, il contratto vale a titolo di verbale della comune volontà delle parti (si tratta in particolare di quanto previsto all'art. 17 "Mansioni superiori", all'all. n. 4 "Regolamento recante la disciplina delle selezioni interne per il passaggio del personale dipendente a tempo indeterminato da una categoria a quella immediatamente superiore o, all'interno di una categoria, per il passaggio al livello superiore ovvero per il passaggio orizzontale tra profili diversi afferenti alla stessa categoria e livello, ove previsto", all'art. 27 "Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni", allegato n. 2 "Metodologia di valutazione permanente delle prestazioni – valutazione permanente delle prestazioni per il comparto non posizionato", all. n. 3 "Metodologia di valutazione dei titolari di incarico di posizione organizzativa" e all'art. 29 "Criteri generali per il conferimento delle funzioni di coordinamento".
2. Il contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dipendente dall'Azienda, esclusi i dirigenti.
3. In presente contratto è sottoscritto in attesa della emanazione, da parte della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 7 del CCNL 19.04.2004 di linee generali di indirizzo relative allo svolgimento della contrattazione integrativa sulle materie ivi indicate. Nel caso in cui le clausole definite su tali materie nel presente contratto dovessero risultare difformi rispetto alle linee di indirizzo regionali di cui sopra, le parti si incontreranno, secondo le procedure della contrattazione integrativa, per provvedere alla revisione delle clausole stesse ai fini di armonizzarle con le direttive regionali.
4. il presente C.C.I.A. non può essere in contrasto con vincoli e limiti risultanti dai CC.CC.NN.LL. e disciplina le materie indicate nel presente articolo. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

ART. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo aziendale.

1. Il presente contratto si riferisce al periodo dal 1.1.2006 al 31.12.2009, per la parte normativa e ai bienni 2006/2007 e 2008/2009 per la parte economica, tranne per le materie che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi, essendo legate a fattori organizzativi contingenti. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale.
2. Gli effetti del presente contratto integrativo, salvo diversa specifica prescrizione, decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione. La stipula è comunicata ai lavoratori da parte dell'Azienda, in collaborazione con la R.S.U., con idonea pubblicità di carattere generale, entro 30 giorni.
3. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.
4. La verifica dell'attuazione del contratto integrativo aziendale avverrà annualmente con informazione ai soggetti sindacali dello stato di applicazione dello stesso. La rappresentanza dei lavoratori potrà chiedere la convocazione entro i 10 giorni successivi al ricevimento dell'informazione.

ART. 3

Obiettivi e strumenti della contrattazione.

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità e dei ruoli dell'Azienda e delle OO.SS., è stato riordinato in modo da renderlo coerente con l'obiettivo di temperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'Azienda di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.
2. In ambito aziendale il predetto sistema si articola nei modelli previsti dalla contrattazione nazionale secondo quanto indicato negli artt. 3, 4 e 6 C.C.N.L. 07.04.1999, artt. 4 e 7 C.C.N.L. 19.04.2004.

ART. 4

Relazioni sindacali

1. Le parti convengono sull'utilità di mantenere costruttive relazioni sindacali, riconoscendo nel tavolo di trattativa aziendale presupposto indispensabile di un sistema funzionale alla ricerca di assetti e norme mirati al conseguimento degli obiettivi aziendali e al miglioramento delle condizioni del lavoro e dei lavoratori, per consentire agli operatori del settore di esprimere al meglio le proprie capacità professionali, nell'obiettivo comune di migliorare i servizi resi ai cittadini.
2. per la validità della trattativa devono essere presenti, nelle riunioni sindacali, non meno 5 componenti della R.S.U. e possono partecipare non più del 50% più 1 del numero dei componenti della R.S.U..
Per la validità degli accordi è necessaria la firma di norma della metà più uno dei componenti della R.S.U. e di almeno una sigla sindacale.
3. Ai fini di cui al comma 1 si concorda quanto segue: l'azienda, oltre a garantire quanto previsto al precedente art. 3, si impegna a fornire tempestivamente ai Referenti designati dalla R.S.U. e dalle OO.SS., le informazioni inerenti le materie oggetto di contrattazione.

ART. 5

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

1. I contingenti di personale esonerato in caso di sciopero per garantire la continuità delle prestazioni essenziali sono definiti dall'allegato 1; essi saranno adattati alla luce delle disposizioni vigenti ed ogniqualvolta vi siano modifiche organizzative e/o strutturali dell'Azienda. Il nuovo testo, concertato con le OO.SS. interessate, sostituirà automaticamente quello allegato al presente accordo.
2. Il personale contingentato è individuato dall'Azienda, di norma con criteri di rotazione, e il nominativo degli stessi è comunicato alle Organizzazioni sindacali e ai lavoratori interessati, di norma, cinque giorni prima della data di effettuazione dello sciopero e compatibilmente con i termini di comunicazione dell'indizione dello sciopero.
3. Eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili.
4. L'adesione allo sciopero da parte del dipendente deve essere per l'intero periodo di sciopero proclamato.
5. L'Azienda si impegna a non mettere in atto azioni lesive del diritto di sciopero quali ad esempio la richiesta preventiva ai lavoratori della eventuale adesione.
6. L'Azienda si impegna a comunicare alle strutture territoriali delle OO.SS. che hanno indetto lo sciopero, il numero dei lavoratori che vi hanno aderito con le modalità previste dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

7. Le rappresentanze sindacali si impegnano ad individuare forme alternative di protesta volte a manifestare le istanze dei lavoratori con il minor disagio dei cittadini utenti.

ART. 6 **Agibilità' sindacale**

1. SEDE SINDACALE

L'Azienda si impegna a destinare a sede sindacale per la R.S.U., in ogni unità produttiva con almeno 200 dipendenti, un locale dislocato in zona accessibile ai lavoratori, e almeno in una delle sedi il locale deve essere dotato di telefono e di un Personal Computer con collegamento a intranet.

2. ASSEMBLEE DEL PERSONALE

La R.S.U. e le OO.SS. rappresentative presenti in Azienda, congiuntamente o disgiuntamente, possono indire assemblee dei dipendenti riguardanti la generalità o gruppi di essi, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro.

Per tali assemblee si applicano le seguenti disposizioni:

- a) La partecipazione è un diritto del singolo lavoratore;
- b) La partecipazione in orario di lavoro è limitata a complessive 12 ore annue per anno solare per ciascun lavoratore, non rinviabili all'anno successivo;
- c) La comunicazione all'Azienda ha luogo con almeno 5 giorni di preavviso indicando l'orario, i locali in cui si intende effettuarla e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni. L'Amministrazione si impegna, entro le 48 ore successive, a dare risposta scritta in merito. In assenza, la proposta si intende approvata. Modalità operative diverse sono concordate dalle parti.
- d) Durante lo svolgimento dell'assemblea deve essere garantita l'erogazione delle prestazioni indispensabili.
- e) Le assemblee avranno luogo di norma a partire dalle ore 14; in tal caso saranno assicurati contingenti minimi definiti nell'allegato 1. L'Azienda rileva la partecipazione alle assemblee dei dipendenti tramite fogli firma.

3. BACHECHE SINDACALI

- a) L'Azienda, metterà a disposizione della R.S.U. e OO.SS. degli spazi per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro;
- b) L'azienda si impegna a collocarle in locali di transito accessibili a tutto il personale e specificamente in spazi vicini al rilevamento automatico delle presenze e ai locali mensa;
- c) La distribuzione del materiale di informazione o di propaganda sindacale, dovrà essere effettuata senza recare intralcio allo svolgimento del servizio a carico della R.S.U. e dalle OO.SS. e non potrà essere utilizzato personale dipendente dell'Azienda e/o servizi aziendali;
- d) Il materiale da diffondere nell'ambito aziendale deve obbligatoriamente recare sempre l'indicazione dell'Organizzazione sindacale che lo ha elaborato e il responsabile dell'edizione, nel rispetto delle disposizioni generali sulla stampa;
- e) La de affissione, secondo le norme generali sulla stampa, potrà avvenire a seguito di apposito ordine dell'Autorità Giudiziaria; la R.S.U. e ciascuna OO.SS. provvederanno alla de affissione nei propri spazi esclusivi; l'Azienda provvederà a de affiggere il materiale di informazione o di propaganda affisso fuori dagli appositi spazi.

4. PERMESSI E PREROGATIVE SINDACALI NEI LUOGHI DI LAVORO

- A. La titolarità dei permessi sindacali nei luoghi di lavoro, così come previsto dall'art. 10, comma 1, del CCNQ 7.8.1998 sui distacchi, aspettative e permessi nonché sulle altre prerogative sindacali, compete con le modalità e nelle quantità previste dall'accordo stesso e dai successivi accordi quadro nazionali sottoscritti in materia, ai seguenti soggetti:
- a) Componenti della rappresentanza sindacale unitaria (R.S.U.) eletta ai sensi dell'accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale

dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale, stipulato il 7.8.1998;

- b) Dirigenti sindacali delle organizzazioni sindacali rappresentative:
- dei terminali accreditati di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione della RSU siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro;
 - delle organizzazioni sindacali firmatarie aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del CCNL 7.4.1999;
 - componenti degli organismi statuari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa, qualora non coincidenti con nessuno dei soggetti di cui ai punti precedenti.
- B. Sono effettuate fuori orario di lavoro le attività in cui si esplicano le relazioni sindacali di cui all'art. 3 del presente contratto (trattative, consultazioni etc.) ad eccezione di quelle svolte a seguito di problematiche sollevate dall'amministrazione.
- C. Devono essere altresì tenute fuori orario e quindi, eventualmente, in permesso sindacale le seguenti attività:
- tutte le riunioni R.S.U.;
 - tutte le attività sindacali interne; a questo fine le OO.SS. si impegnano a comunicare gli orari di permesso dei propri rappresentanti; qualora la programmazione dei permessi sia definita in modo continuativo l'azienda si impegna a consentirne l'ordinaria fruizione anche con opportune modifiche organizzative;
 - tutte le attività sindacali svolte all'esterno dell'Azienda.

ART. 7

Clausola per il raffreddamento dei conflitti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti. A tal fine si convengono le seguenti modalità di raffreddamento dei conflitti emersi nel corso della contrattazione:
 - a) in presenza di posizioni inconciliabili, prima della definitiva rottura delle trattative, fra le parti si potrà definire la sospensione della trattativa e programmare, entro i successivi 15 giorni, una ulteriore fase negoziale, dopo aver esperite più complete valutazioni e verifiche interne;
 - b) durante tale fase, le OO.SS. non potranno porre in essere azioni conflittuali e l'Azienda non adotterà misure unilaterali;
 - c) analoghe procedure verranno adottate nell'ambito dell'istituto della concertazione. In tal caso la sospensione determinerà un pari slittamento del termine previsto per la riassunzione delle rispettive prerogative.

ART. 8

Informazione e consultazione

1. Per quanto attiene gli istituti dell'informazione, della concertazione e della consultazione, si rinvia a quanto previsto dal CC.CC.NN.LL. (art. 6 C.C.N.L. 07.041999).
2. L'azienda consulta la R.S.U. e le OO.SS. sulle modifiche concernenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi e in presenza di processi di dismissione, esternalizzazione e trasformazione dei servizi dell'Azienda.
3. **COMMISSIONI BILATERALI**
Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale alle attività dell'azienda, l'approfondimento di specifiche materie e la raccolta di dati utili alla contrattazione aziendale le parti si impegnano a costituire commissioni paritetiche bilaterali. Dette commissioni non sostituiscono, in alcun modo, la contrattazione aziendale né hanno funzione negoziale. Tali organismi, ivi compresi il Comitato per le pari opportunità e il Comitato sul fenomeno del *mobbing* di cui ai successivi articoli 10 e 11, hanno il compito di raccogliere dati sulle materie di competenza, che l'azienda è tenuta a fornire, e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi. La composizione dei citati organismi è di norma paritetica.

ART. 9 **Concertazione**

La concertazione ha luogo nelle materie specificamente previste dall'art. 6 comma 1 lett. B, del CCNL 7.4.1999 e dall'art. 5, comma 2, del CCNL integrativo 20.9.2001, con le modalità ivi previste integrate con quanto stabilito all'art. 7, comma 1, lett. C) del presente CCIA.

ART. 10 **Comitato per le Pari Opportunità (C.P.O.)**

1. Il Comitato per le Pari Opportunità (CPO) è istituito presso l'Azienda nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6, comma 2, del CCNL 7.4.1999.
2. Attività, funzioni e iniziative del CPO sono definite dall'art. 7 del medesimo CCNL 7.4.99, così come la composizione e la durata (4 anni rinnovabili una sola volta) in carica dei singoli componenti designati pariteticamente dalle parti. Il CPO, in particolare, formula proposte finalizzate a favorire effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale dei dipendenti dell'Azienda.
3. L'operatività del CPO viene agevolata dall'Azienda attraverso la dotazione di strumenti idonei al suo funzionamento nonché garantendo visibilità alle iniziative intraprese in ambito lavorativo.

ART. 11 **Comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing***

1. Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6, comma 2, del CCNL 7.4.1999 e dai precedenti articoli 3, comma 2, *sub c)* e 8, comma 1, *sub C)*, è costituito il Comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*.
2. Compiti, composizione e durata (4 anni con possibilità di rinnovo) in carica dei componenti sono previsti nell'art. 5 del CCNL. 19.04.2004. Le modalità di funzionamento e la disciplina dei lavori sono stabilite con apposito regolamento adottato dal Comitato.
3. L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento, in particolare valorizzando e pubblicizzando con ogni mezzo, in ambito aziendale, i risultati del lavoro svolto dallo stesso.

ART. 12 **Orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro deve tendere a quello contrattualmente definito di 36 ore settimanali. L'Azienda si impegna a favorire un'articolazione oraria dei servizi nella loro completezza conforme a quanto previsto dalla vigente normativa (D .Lgs. n. 66 dell'8.04.2003 e s.m.i. e CC.CC.NN.LL.)
2. L'Azienda, nel rispetto dei principi generali di sicurezza e salute dei dipendenti ed in modo da preservare la continuità assistenziale, adotta tutte le misure atte a garantire idonee condizioni di lavoro tali da prevenire il rischio clinico ed il pieno recupero delle energie psicofisiche del personale con modalità di riposo nelle 24 ore.

A tale proposito si richiama quanto disposto nel D .Lgs. 66/2003 per definire il riposo adeguato (all'art. 1, comma 2, lettera l) : “...il fatto che i lavoratori dispongano di periodi di riposo regolari, la cui durata è espressa in unità di tempo, e sufficientemente lunghi e continui per evitare che essi, a causa della stanchezza della fatica o di altri fattori che perturbano la organizzazione del lavoro, causino lesioni a se stessi, ad altri lavoratori o a terzi o danneggino la loro salute, a breve o a lungo termine.”

3. L'orario di lavoro viene determinato dall'Azienda sulla base dei seguenti criteri generali definiti in contrattazione:

- a) miglioramento della qualità della prestazione;
 - b) ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell'utenza particolarmente finalizzato all'eliminazione delle liste di attesa;
 - c) miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi ed altre amministrazioni pubbliche;
 - d) erogazione dei servizi nelle ore pomeridiane;
 - e) ottimizzazione del capitale umano che tenga anche conto delle esigenze individuali con particolare riferimento a quelle di crescita professionale;
 - f) tutela del paziente e degli operatori dal rischio di problematiche medico-legali.
4. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata ai seguenti criteri di flessibilità, fermo restando che diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro possono anche coesistere:
- a) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro e degli obiettivi contemplati al comma 3;
 - b) articolazione in turni laddove le esigenze del servizio richiedano la presenza del personale per un arco di tempo da dodici a ventiquattro ore;
 - c) non possono ordinariamente effettuarsi orari giornalieri spezzati con intervallo tra l'uscita e il successivo ingresso superiore alle due ore, con esclusione di specifiche richieste di lavoratori coerenti con le esigenze di servizio.
 - d) assicurazione, in caso di adozione di un sistema di orario flessibile, della presenza in servizio di tutto il personale necessario in fasce orarie definite al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza;
 - e) è possibile far ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orari diversi dalle 36 ore settimanali, garantendo di regola un impegno orario mensile che rispetti l'orario contrattuale dovuto;
 - f) previsione, nel caso di lavoro articolato in turni continuativi sulle 24 ore, di giorni completi di riposo tra i turni per consentire il recupero psico-fisico, nella misura di un riposo di almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni lavorativi o, eccezionalmente, di due riposi ogni due settimane, secondo le modalità previste dall'art. 7 e 9 del D. Lgs 8/4/2003 n. 66 e s.m.i.
 - g) definire, in considerazione di quanto previsto dall'art. 5 del C.C.N.L. del 10.04.08 per salvaguardare l'organizzazione del servizio e la continuità assistenziale, l'articolazione oraria utilizzata dal personale turnista del ruolo sanitario e tecnico, consistente nella turnazione sulle 24 ore in attività di servizio, secondo modalità che prevedano un riposo pari a 11 ore e comunque non inferiore a 10 ore;
 - h) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con l'organizzazione del lavoro delle Strutture aziendali, per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi delle vigenti disposizioni che regolano la materia.
 - i) il lavoro deve essere organizzato in modo da valorizzare il ruolo interdisciplinare dei gruppi e la responsabilità di ogni operatore nell'assolvimento dei propri compiti istituzionali.
 - j) l'osservanza dell'orario di lavoro da parte del dipendente è accertata con efficaci controlli di tipo automatico. Modalità sostitutive e controlli ulteriori sono definiti dall'Azienda, in relazione alle oggettive esigenze di servizio, con comunicazione alle rappresentanze sindacali.
5. la presenza deve essere registrata direttamente dall'interessato nella sede in cui inizia o termina il proprio servizio, mediante il passaggio in entrata ed in uscita dell'apposito badge magnetico individuale. Non è consentita alcuna deroga al succitato obbligo di registrazione, fanno eccezione gli eventuali servizi prestati fuori sede e giustificati dall'apposita documentazione debitamente sottoscritta dall'interessato e dal Responsabile di Servizio.
6. in caso di omessa timbratura riconducibile esclusivamente a motivi di forza maggiore e/o di caso fortuito il dipendente interessato è tenuto a trasmettere all'Ufficio Personale e nel giorno successivo all'evento l'apposito modulo sottoscritto e controfirmato dal Responsabile che con la propria firma attesta l'effettiva presenza del dipendente sul posto di lavoro nel giorno e nelle ore dichiarate in tale modulo,

7. Nel giorno in cui il dipendente è tenuto a prestare servizio notturno (monto notte) è inibita la partecipazione a corsi di aggiornamento facoltativo od obbligatorio. Tale divieto non è vincolante per il dipendente che termina il proprio turno notturno (smonto notte)
8. L'Azienda in relazione al precedente comma 7 si impegna a favorire la partecipazione del personale dipendente ad iniziative di aggiornamento obbligatorio, anche mediante opportuni interventi, ove possibile, sulla programmazione periodica dei turni di lavoro.

ART. 13

Lavoro straordinario

1. Le parti condividono che il contenimento del lavoro straordinario è un obiettivo comune da perseguire utilizzando tutti i mezzi a disposizione dell'Azienda.
2. Per il perseguimento dell'obiettivo di cui al comma 1, l'Azienda utilizza tutti i mezzi a disposizione e, in particolare:
 - a) riorganizzazione delle modalità operative dei servizi e degli uffici;
 - b) applicazione dell'istituto della flessibilità in entrata, ove la tipologia del servizio lo consenta ed in coerenza con le esigenze di servizio;
 - c) programmazione periodica di orari, turni e calendari di lavoro anche ai fini di una organica e uniforme distribuzione dei carichi di lavoro;
 - d) applicazione dei criteri di flessibilità di cui ai CC.CC.NN.LL. vigenti.
3. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.
4. Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio ed essere preventivamente autorizzate dal dirigente competente o, in casi di sua assenza, dal Coordinatore del comparto. Esse costituiscono adempimento contrattuale che il dipendente è tenuto ad ottemperare.
5. Le prestazioni di lavoro straordinario non possono superare annualmente il limite massimo individuale annuo di 250 ore per il personale a tempo pieno e di 100 ore per quello a part-time verticale ed orizzontale.
6. Al personale a part-time verticale le prestazioni di lavoro straordinario effettuate oltre la ventesima e sino alla cinquantesima ora verranno remunerate alla tariffa maggiorata prevista dal C.C.N.L.
7. Ai fini della quantificazione del tetto annuo di lavoro straordinario remunerabile da assegnare alle singole Strutture/Settori, l'Azienda utilizzerà i seguenti criteri, da valutare con riferimento alla situazione complessiva del settore considerato:
 - a) situazione preesistente per quanto attiene alla fissazione o meno di un tetto per la resa dello straordinario con particolare riferimento a quelle monetizzabili ;
 - b) previsione di carichi di lavoro eccezionali o di carenze di organico non sostituibili per il periodo interessato, con particolare riferimento alla diminuzione del *turn-over*;
 - c) visione delle proposte formulate dai Direttori di dipartimento in sede di determinazione del budget per l'anno preso in esame;
 - d) verifica delle ore eccedenti eventualmente rese negli anni precedenti, con particolare riferimento alle esigenze che le hanno rese necessarie e all'eventuale perdurare delle stesse.
 - e) eventuale assegnazione di progetti a valenza aziendale.
 - f) nell'ambito del tetto assegnato alla Struttura, i limiti individuali verranno attribuiti dal Responsabile fermo restando che la soglia annua individuale, non potrà superare le 250 ore annue comprensiva di eventuali altre prestazioni orarie quali i progetti quantitativi aziendali, attività non riconducibili al servizio di appartenenza per squadra antincendio, libera professione di supporto, attività didattica fuori orario, ecc ..., fatta eccezione delle ore rese in pronta disponibilità attiva, tenuto conto del parere espresso in merito dall'Ispettorato del Lavoro di Cuneo in data 5.6.2008 (Interpello n. 10/2007 del 08/02/2007)

- g) le prestazioni di lavoro in orario straordinario possono essere compensate, a domanda del dipendente, con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze del servizio, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di competenza.
- h) il totale delle ore di straordinario monetizzabili a qualunque titolo rese trova prioritariamente il proprio limite nell'ammontare consolidato dello specifico fondo contrattuale finalizzato a remunerare le prestazioni accessorie dell'anno di competenza.
- i) al personale titolare di posizione organizzativa non possono essere monetizzate prestazioni di lavoro straordinario, pertanto eventuali eccedenze d'orario potranno unicamente essere recuperate. Eventuali eccedenze non recuperate entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di competenza saranno considerate dall'Azienda strumentali al raggiungimento degli obiettivi correlati alla posizione ricoperta.
- j) le parti danno atto che con la regolamentazione di cui al presente articolo viene data completa applicazione e attuazione alla disciplina prevista dalle norme pattizie nazionali vigenti in merito, con particolare riferimento all'art. 40 del CCNL Integrativo 20.9.2001.

ART. 14

Ferie

1. Le ferie, tenuto conto della programmazione del lavoro e delle richieste dei dipendenti ed in relazione alle esigenze di servizio, devono essere fruite utilizzando nell'arco dell'anno tutti i periodi possibili con l'obiettivo di essere esaurite entro il 31 dicembre dell'anno solare di maturazione.
2. L'esigenza da parte dell'Amministrazione di tenere sotto stretto controllo che la scadenza del 31 dicembre venga effettivamente rispettata, scaturisce dalla necessità di non implementare i costi dell'esercizio finanziario dell'anno preso in esame nel rispetto delle disposizioni regionali in materia.
3. A richiesta del lavoratore l'Azienda garantisce al personale l'effettuazione di almeno quindici giorni continuativi di ferie nel periodo estivo (1° giugno – 30 settembre).
4. Eventuali accadimenti aziendali che si dovessero verificare nel corso dell'anno considerato e che possono far presupporre una difficoltà a far esaurire entro la suddetta data i giorni di ferie dovranno essere portati tempestivamente a conoscenza della Direzione Generale per il tramite della Direzione Sanitaria di Presidio o Amministrativa, secondo le rispettive competenze.
5. La richiesta di ferie, di norma, dovrà essere inoltrata, con l'apposito modulo, entro i 5 giorni antecedenti l'inizio del periodo richiesto. La mancata concessione, subordinata ad indifferibili comprovate esigenze di servizio, sarà comunicata dal dirigente responsabile con la massima sollecitudine e, comunque, entro 24 ore.
6. Dalla data di comunicazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica di scioperi che coinvolgono il personale del comparto del SSN non sono autorizzabili ferie, fatto salvo che le stesse non siano state anticipatamente programmate con il responsabile della struttura di appartenenza.
7. Le ferie per rischio da radiazioni ionizzanti devono essere obbligatoriamente fruite in un'unica soluzione entro il 31 dicembre dell'anno di competenza.
8. Le ferie non sono mai monetizzabili nel corso del rapporto di lavoro, fatta eccezione nel caso in cui all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, (esclusa ipotesi di trasferimento ad altro ente), le ferie maturate a tale data non siano state fruite per reali esigenze di servizio rappresentate alla Direzione Generale dal responsabile della struttura di appartenenza.

ART. 15 Permessi retribuiti

1. La concessione di permessi retribuiti per motivi personali o familiari, nella misura di 3 giorni l'anno, può essere concessa per motivi di salute del dipendente (visite specialistiche, terapie ed accertamenti diagnostici in quanto tali assenze non vengono considerate giorni di malattia anche se formulate su prescrizione medica), per assistenza a parenti ed affini entro il 2° grado. In quest'ultimo caso possono essere concessi alla presenza dei seguenti ulteriori requisiti alternativi:
 - a) convivenza;
ovvero
 - b) non convivenza, in tale caso il dipendente è tenuto a certificare l'inesistenza di altro congiunto che possa farsene carico.
2. Per assistenza a familiare deve intendersi:
 - a) l'assistenza a parente ricoverato (compresi accessi in *day-hospital*, *day-surgery*);
 - b) l'accompagnamento del familiare a visite mediche specialistiche o ad indagini diagnostiche debitamente documentate.
 - c) l'assistenza domiciliare post-ricovero ospedaliero
3. Per l'inesistenza di altro parente, deve intendersi l'effettiva assenza di altri congiunti che possano assistere la persona per la quale è chiesta l'assenza retribuita, oppure, l'esistenza dei medesimi ma realmente ed effettivamente impossibilitati a prestare l'assistenza e, in tal caso, il dipendente dovrà darne opportuna comunicazione all'atto dell'istanza di permesso.
4. Per la determinazione dei familiari che possono farsi carico dell'assistenza del congiunto non convivente sono esclusi i seguenti soggetti:
 - a) di età superiore ai 70 od inferiore ai 18 anni;
 - b) invalidi od affetti da gravi patologie indipendentemente dall'età;
 - c) madri con bambini inferiori ai 14 anni di età;
 - d) parenti residenti o lavoranti all'estero;
 - e) familiari domiciliati o residenti o figli maggiorenni dediti agli studi, in località distanti oltre 80 km dal luogo ove ha sede il presidio ospedaliero in cui è ricoverato il parente per il quale è stata presentata domanda di permesso retribuito;
 - f) privi della facoltà di potersi avvalere dell'istituto del permesso retribuito od altri istituti analoghi, in quanto non previsti dal proprio contratto di lavoro, oppure, che gli stessi siano già stati usufruiti integralmente nell'anno preso in esame.
5. La concessione dei giorni di permesso è discrezionale a giudizio del Direttore Generale, il quale valuterà l'effettiva necessità e la durata in conformità a quanto dichiarato dal dipendente o alla documentazione prodotta dallo stesso.
6. La domanda, di regola, deve essere presentata almeno cinque giorni prima dell'assenza (o nel caso di indifferibile urgenza entro il quarto giorno di assenza), utilizzando l'apposito modulo. L'istanza deve essere sottoscritta, "*per presa visione*" dal Responsabile della Struttura di appartenenza e deve essere corredata dall'apposita documentazione.
7. Il tetto dei permessi per aggiornamento, esami e concorsi (8 giorni) è proporzionalmente ridotto in rapporto al periodo annuo di servizio prestato.
8. I permessi per lutto sono riconosciuti per evento, sono continuativi (ricomprendono anche sabati e domeniche) e vanno fruiti di norma entro 7 giorni dal verificarsi di questo.
9. I permessi per matrimonio possono essere chiesti anche entro i 30 giorni successivi all'evento.
10. I permessi di cui ai commi 1 e 7 del presente articolo sono riconosciuti al solo personale a tempo indeterminato, quelli di cui ai commi 8 e 9 anche al personale a tempo determinato.

11. Il personale a tempo determinato può fruire fino a 10 giorni di permessi non retribuiti, in proporzione al periodo annuo di servizio, sulla base dei medesimi presupposti previsti per quelli contemplati ai primi tre commi del presente articolo.

ART. 16

Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. La trasformazione del rapporto di lavoro in regime di part time avviene nei limiti del 25% del personale in servizio di ciascun profilo professionale solo qualora non comporti pregiudizio per l'Azienda, avendo particolare riguardo all'articolazione dell'orario, alla programmazione dei turni ed alla garanzia della continuità assistenziale;
le tipologie di part time sono le seguenti: 50% (18 ore), 70% (26 ore) e 80% (29 ore) dell'orario a tempo pieno.
2. Qualora il numero delle richieste superi i posti disponibili nell'ambito della percentuale del 25%, e subordinatamente a quanto disposto al punto 1), viene data precedenza ai genitori con figli minori di anni tre, in relazione al loro numero e all'età.
Nel caso in questione il part-time viene concesso per un periodo di tre anni.
3. Il limite del 25% può essere arrotondato per eccesso all'unità superiore ed è elevabile, solo qualora non comporti pregiudizio per l'Azienda, ai sensi del comma 10 dell'art. 23 Comparto Sanità 07.04.1999, di un ulteriore 10% in presenza di particolari situazioni organizzative ovvero gravi documentate situazioni familiari.
In particolare l'elevazione del limite percentuale è prevista nei seguenti casi:
 - a) per assistenza a parente convivente al quale è stato riconosciuto un handicap grave ai sensi della legge 104/92;
 - b) per assistenza continuativa e globale a parente convivente non autosufficiente con un'invalidità riconosciuta pari al 80% e con indennità di accompagnamento oppure con handicap in stato di gravità e con necessità di assistenza continua;
 - c) dipendente in critiche condizioni psico-fisiche personali o affetto da gravi patologie.La situazione di cui al punto a) dovrà essere comprovata da Verbale di apposita Commissione prevista per legge.
Le situazioni di cui ai punti b) e c) dovranno essere comprovate da idonea certificazione sanitaria e vagliate del Servizio di Medicina Legale.
Nei casi in questione il part-time avrà una durata di un anno e prorogabile solo in caso di permanenza delle situazioni per le quali è stato concesso comprovate con idonea documentazione sanitaria.
4. E' fatta salva la facoltà dell'Azienda di definire a priori, previa informazione della R.S.U. e delle OO.SS, per periodi prolungati e profili definiti, l'offerta di rapporti a tempo parziale e la relativa tipologia.
5. I dipendenti affetti da patologie oncologiche, o da patologie le quali ai sensi dell'art. 11 del C.C.N.L. 98/2001 sono escluse dal computo dei giorni di assenza per malattia, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata dal Servizio di Medicina Legale dell'Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente, hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale verticale e orizzontale. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere trasformato nuovamente in rapporto di lavoro a tempo pieno a richiesta del lavoratore.
6. Le prestazioni aggiuntive oltre l'orario contrattuale dovranno prioritariamente coprire le necessità di servizio.
Solo dopo aver garantito tali necessità potranno essere svolte altre attività, previa valutazione da parte del Direttore della Struttura e comunque nel rispetto dei limiti di cui al successivo punto 7.
7. Le prestazioni orarie supplementari o straordinarie effettuate dal personale a tempo parziale a tipologia di rapporto orizzontale, verticale e misto avviene nel rispetto del tetto annuo individuale massimo di 100 ore; le eventuali prestazioni di lavoro straordinario eccedenti tale limite non possono essere monetizzate.

8. Le prestazioni di lavoro in orario straordinario possono essere compensate, a domanda del dipendente, con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze del servizio, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di competenza.
9. L'Azienda si impegna ad acquisire il consenso scritto del dipendente a tempo parziale allo svolgimento di eventuali ore supplementari o straordinarie nel rispetto di quanto stabilito al punto 7 limitatamente alla quota eccedente le venti ore annue.
10. La prestazione aggiuntiva o straordinaria può essere richiesta per esigenze di servizio e/o qualora la struttura di appartenenza del dipendente versi in particolari difficoltà organizzative derivanti da concomitanti assenze per malattia, infortunio, maternità di altri dipendenti.
11. Il personale a part-time con percentuale di rapporto di lavoro superiore al 50,00% (pari ad ore 18,00 settimanali) può usufruire del congedo ordinario a mezze giornate.
12. L'Azienda si impegna a verificare le disponibilità dei dipendenti con rapporto di lavoro part-time a rivedere il proprio orario.
Nel caso si liberassero delle quote di part-time, queste verranno convertite in proporzione a nuovi contratti di part-time, che saranno concessi subordinatamente a quanto disposto al punto 1).

ART. 17 **Mansioni superiori**

1. Si considerano mansioni superiori oggetto di possibile conferimento esclusivamente quelle espressamente previste nel comma 2 dell'art. 28 del CCNL 7.4.1999; il conferimento viene disposto dall'Azienda in presenza dei presupposti e nel rispetto delle procedure di seguito riportati:
 - nei casi sostanziali previsti dal comma 4 dell'art. 28 sopra citato;
 - nel rispetto dei limiti temporali e dei vincoli procedurali espressamente previsti dal comma 4 dell'art. 28 sopra citato;
 - a fronte di obiettive, sostanziali e documentate esigenze che rendano necessaria la presenza di una figura che ricopra le funzioni vacanti o scoperte non essendo possibile risolvere la carenza con una redistribuzione temporanea delle relative funzioni tra il restante personale del medesimo profilo ovvero della categoria immediatamente inferiore;
 - su proposta del responsabile della Struttura competente che dia conto dei presupposti oggettivi di cui al punto precedente e motivi l'individuazione del soggetto chiamato in rapporto alle funzioni e attività da svolgere sulla base dei requisiti culturali posseduti, della capacità professionale e dell'esperienza maturata prendendo in considerazione tutto il personale dell'S.C. o dipartimento interessati appartenente alla categoria o livello immediatamente inferiore del profilo corrispondente;
 - l'Azienda si riserva di valutare la proposta e, in caso di incompletezza, di chiedere le necessarie integrazioni documentali e di istruttoria;
 - in ogni caso il candidato dovrà possedere i requisiti per l'accesso dall'interno al profilo della categoria o livello superiore di cui vengano affidate le mansioni.
2. Al personale cui vengano conferite le mansioni superiori viene corrisposto il trattamento economico della categoria o livello superiore secondo le modalità disciplinate dall'art. 28, comma 6, del CCNL 7.4.1999.
3. L'Azienda si impegna a fornire alle rappresentanze sindacali documentazione sulla problematica del personale che svolge mansioni superiori.

ART. 18 **Formazione aziendale e aggiornamento professionale**

1. Le parti, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa contrattuale e dalle disposizioni legislative vigenti (in particolare art. 29 C.C.N.L. 7.4.99 e art.16 *bis* e seguenti D.Lgs. 502/92), convengono sul valore strategico della formazione e dell'aggiornamento del personale come strumento di

ottimizzazione delle risorse umane e di cambiamento organizzativo. Attraverso la professionalizzazione degli operatori, infatti, viene favorito il miglioramento continuo delle culture e dei valori di riferimento nonché il sostegno ai programmi di sviluppo delle articolazioni aziendali (Dipartimenti, Strutture). La formazione, inoltre, rappresenta una leva strategica per il completamento del processo di aziendalizzazione e viene attuata nel quadro di una coerente integrazione con le politiche di organizzazione del lavoro e del capitale umano.

2. Le attività di formazione e aggiornamento obbligatorio riguardano tutto il personale a tempo indeterminato dipendente dell'Azienda.
3. Il personale a tempo determinato può essere ammesso alla formazione ed aggiornamento obbligatorio interno e/o esterno con i medesimi benefici del personale a tempo indeterminato, in presenza di eventi formativi di peculiare interesse della Struttura di appartenenza e dell'Azienda, ritenuti tali dal Direttore Sanitario di Azienda o Amministrativo, per la parte di rispettiva competenza, su proposta motivata e documentata del Direttore del dipartimento cui afferisce la struttura coinvolta. Analogo principio potrà essere applicato ai lavoratori somministrati ed in tal caso l'onere di spesa non grava sul fondo riservato all'aggiornamento dei dipendenti.
4. I processi di formazione e aggiornamento, distinti per obiettivi e metodologia, si realizzano secondo due modalità. La prima modalità è finalizzata all'adeguamento dei comportamenti professionali in rapporto all'evoluzione degli standard di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione, alla reingegnerizzazione dei processi organizzativi e tecnico-amministrativi aziendali e alla definizione di nuove procedure e linee guida. Si realizza attraverso la partecipazione a specifiche iniziative formative, all'interno o all'esterno dell'Azienda. Essa si configura come dovere dei dipendenti ed è finanziata dall'Azienda stessa con appositi fondi (*aggiornamento obbligatorio interno ed esterno*). La seconda, che comprende iniziative selezionate dal personale, anche in ambito extra regionale è effettuata al di fuori dell'orario di lavoro (*aggiornamento facoltativo*). L'Azienda si riserva di adottare specifico regolamento, previo accordo sindacale, per definire criteri che consentano di individuare l'aggiornamento obbligatorio interno ed esterno e quello facoltativo.
5. Per garantire le attività formative obbligatorie, la Direzione Generale definisce annualmente la quota di risorse destinata a finanziare la formazione e l'aggiornamento del personale sulla base del budget generale per la formazione determinato secondo quanto previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n°14/1995 (pari almeno all'1% del monte salari dell'anno di competenza), nonché tutte le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge.
6. La gestione dell'aggiornamento obbligatorio interno fa capo al Direttore della Struttura Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane (OSRU) che opera in accordo con i ruoli tecnico-scientifici aziendali identificati per le singole aree tematiche. Per la gestione dell'aggiornamento obbligatorio esterno, nel rispetto delle disposizioni regolamentari, è competente il Direttore di Dipartimento che dispone dei fondi assegnati in accordo con i Direttori di Struttura ed i Coordinatori di Dipartimento.
7. La programmazione delle attività formative tiene conto dei principi e delle direttive dell'OMS e dei Piani Sanitari Nazionale e Regionale, degli obiettivi specifici, delle modalità di attuazione e valutazione delle realtà interessate, della spesa complessiva prevista e delle relative modalità di copertura, nonché delle disposizioni normative tese a favorire l'acquisizione di crediti formativi per l'educazione continua in medicina.
8. Annualmente la Struttura OSRU elabora i programmi di aggiornamento obbligatorio interno informando le Organizzazioni Sindacali. Il Piano di Formazione Aziendale è il documento che descrive il contesto, le strategie e l'insieme delle attività formative previste dall'Azienda.. Viene elaborato con periodicità annuale (o maggiore), in correlazione con il processo di budget, sulla base dei bisogni formativi degli operatori opportunamente rilevati.
9. Lo svolgimento dei programmi di aggiornamento obbligatorio interno ed esterno ha priorità rispetto alle attività formative facoltative. Le attività di aggiornamento obbligatorio interno ed

esterno debbano essere comunque compatibili con l'ordinario svolgimento delle attività di servizio.

10. L'aggiornamento obbligatorio comprende:

- a. attività obbligatorie organizzate all'interno o all'esterno dell'Azienda;
- b. invio in comando finalizzato presso altre sedi, se giustificato dall'esigenza di compiere studi speciali o acquisire competenze tecnico-specifiche indispensabili per il buon funzionamento delle Strutture;
- c. uso di testi, riviste ed altro materiale bibliografico
- d. uso di tecnologie audiovisive ed informatiche

11. L'aggiornamento obbligatorio esterno per i dipendenti a tempo indeterminato viene effettuato mediante utilizzo degli 8 giorni di permesso retribuito, o frazione degli stessi, previsti dal CCNL.

Per i dipendenti a tempo determinato, fatto salvo quanto stabilito al comma 3 del presente articolo, l'aggiornamento obbligatorio interno ed esterno viene effettuato tramite utilizzo dei giorni di permesso non retribuito di cui all'art. 31 CCNL integrativo 1998/2001.

12. L'aggiornamento facoltativo previsto dall'art. 29 del CCNL 7.4.99, c. 12, comprende iniziative selezionate dal personale interessato anche in ambito extra regionale e viene effettuato al di fuori dell'orario di lavoro.

13. L'impegno orario effettuato dal personale dipendente per la formazione obbligatoria interna viene censito con gli appositi strumenti e/o modalità finalizzate alla rilevazione delle presenze, avuto presente che le ore di transazione registrate a tale titolo, vengono riconosciute nella misura corrispondente alla effettiva durata del corso.

14. Al personale che partecipa a corsi di aggiornamento obbligatorio esterno, vengono riconosciute le ore dedicate effettivamente all'aggiornamento e comunque nella misura non superiore a quella necessaria a compensare il debito orario giornaliero.

In deroga a quanto sopra e in presenza di eventi formativi esterni la cui durata, debitamente documentata superi di un'ora il debito orario giornaliero teorico del dipendente, su istanza dello stesso e subordinatamente al parere favorevole del Direttore sanitario di Azienda o Amministrativo, per la parte di rispettiva competenza, può essere riconosciuto l'intero impegno orario dedicato alla formazione al netto della franchigia di un'ora.

15. Per le attività didattiche, espletate in luogo diverso dalla Sede cui il dipendente presta la propria attività lavorativa ma nell'ambito delle sedi istituzionali aziendali, verrà riconosciuto un "*bonus orario*" complessivo di 15 minuti finalizzato a compensare il tempo occorrente dal discente per raggiungere e lasciare la sede aziendale esterna ove si svolge la formazione.

16. La partecipazione del personale all'attività didattica si realizza nelle seguenti aree di applicazione:

- a) corsi di insegnamento previsti dall'art. 6 del D.Lvo. 30.12.1992 n. 502;
- b) corsi di aggiornamento professionale obbligatorio del personale organizzato dal S.S.N.;
- c) formazione di base e riqualificazione del personale.

17. L'attività didattica, se svolta fuori orario di lavoro, è remunerata in via forfetaria con il compenso orario previsto dalla normativa vigente (comprensivo dell'impegno per la preparazione delle lezioni e della correzione degli elaborati, nonché per la partecipazione alle attività degli organi didattici). Se l'attività in questione è svolta durante l'orario di lavoro, il compenso di cui sopra spetta nella misura del 20% (per l'impegno nella preparazione delle lezioni e correzione degli elaborati, in quanto effettuato fuori dell'orario di lavoro).

ART. 19
Sicurezza nei luoghi di lavoro

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

ART. 20
Tutela legale

1. L'Azienda Ospedaliera, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità penale nei confronti del dipendente per fatti e/o atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assicurerà al dipendente la difesa tecnica innanzi all'Autorità Giudiziaria penale, dando mandato a professionisti dalla stessa incaricati.
2. Le competenze a titolo di onorari professionali spettanti ai summenzionati professionisti, verranno erogate dall'azienda, fatta salva ed impregiudicata la facoltà per la medesima di recuperare quanto corrisposto in rivalsa, allorché il dipendente dovesse all'esito processuale, risultare condannato per i reati ascritti con sentenza passata in giudicato.
3. Le disposizioni precedenti non trovano applicazione per tutti i procedimenti penali promossi d'ufficio dagli Organi giudiziari che individuino l'azienda nella veste di parte lesa.
4. Nei procedimenti per responsabilità civile verso terzi, in cui l'azienda è convenuta in virtù del rapporto di immedesimazione organica con i propri dipendenti; il dipendente verrà assistito a cura dell'Ufficio Legale aziendale. Anche in tale procedimenti, è fatta salva ed impregiudicata la facoltà dell'azienda, di agire in rivalsa nei confronti dei responsabili, in caso di soccombenza per dolo o colpa grave accertata con sentenza passata in giudicato.

ART. 21
Mensa

1. I dipendenti, nei giorni di effettiva presenza al lavoro di durata standard non inferiore alle cinque ore, fatta salva la tolleranza di cinque minuti, hanno diritto a fruire del pasto presso la mensa di servizio aziendale, secondo la regolamentazione attuale.
2. La mensa di servizio può essere garantita, oltre che presso le sedi ospedaliere, mediante stipula di apposite convenzioni con ditte esterne ed il rilascio di buoni pasto o ticket.
3. Il servizio mensa deve essere fruito al di fuori dell'orario di lavoro. E' fatto obbligo al dipendente di registrare tramite il proprio badge l'uscita prima di accedere alle mense aziendali. Laddove sia necessario garantire la continuità del servizio i dipendenti sono tenuti ad effettuare la pausa mensa organizzandosi in idonei turni. Il pasto non è comunque monetizzabile.

4. Il dipendente prima di ritirare il pasto presso la mensa è tenuto a passare il badge nell'apposito orologio/terminale sito nel locale. Detta timbratura è finalizzata esclusivamente all'addebito del costo del pasto nella misura prevista dalle vigenti norme contrattuali.
5. L'utilizzo dei buoni pasto da parte del personale della Sede di Corso C. Brunet è soggetto alle stesse disposizioni di cui alle precedenti commi del presente articolo e tale buono deve essere utilizzato unicamente per consumare il pasto presso gli Esercizi convenzionati e non può in alcun modo essere utilizzato per altri scopi.
6. Non è ammesso l'accesso al servizio mensa con camici o divise da lavoro.
7. L'Azienda si impegna, compatibilmente con le strutture e le risorse a disposizione, a garantire per la mensa il medesimo servizio, sia dal punto di vista qualitativo che temporale, al presidio ospedaliero "S. Croce" e al Presidio "A. Carle". A tal fine l'Azienda provvederà ad effettuare le opportune modifiche strutturali e a rivedere le condizioni del capitolato alla scadenza del medesimo.
8. Ai sensi dell'art.44, c. 11 del C.C.N.L. 20.09.2001, ai dipendenti in trasferta di durata superiore alle 4 ore ed inferiore alle 12 ore, è riconosciuto il diritto, nei limiti stabiliti dal comma 3 del medesimo articolo, ad un unico rimborso del pasto che può essere sostituito da altra consumazione e documentato con scontrino fiscale.

ART. 22

Mobilità volontaria in ambito aziendale

Si conferma l'accordo stipulato tra Azienda e R.S.U. e OO.SS. in data 26.2.2001, opportunamente aggiornato e riportato nell'allegato 5, relativamente alla regolamentazione della mobilità volontaria in ambito aziendale.

ART. 23

Costituzione e aggiornamento dei fondi

1. L'ammontare dei seguenti fondi contrattuali è determinato dall'Azienda nel rispetto di quanto disposto dai CC.CC.NN.LL. dei bienni economici di riferimento:
 - A. *Fondo delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica;*
 - B. *Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione delle condizioni di disagio, pericolo e danno;*
 - C. *Fondo della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.*
2. L'Azienda annualmente provvederà, ove necessario, ad implementare la consistenza dei succitati fondi con risorse proprie, subordinatamente alle disponibilità di bilancio e alle politiche degli investimenti ed utilizzando le economie di gestione nonché eventuali avanzi di amministrazione e proventi derivanti da sponsorizzazioni.
L'eventuale implementazione del fondo della Produttività collettiva pari ad un massimo dell'1% del monte salari del personale del comparto ha validità unicamente per l'anno di competenza e non si storicizza per gli anni successivi.
3. La quantificazione dell'implementazione dei fondi per l'incremento della dotazione organica di cui al precedente comma 2) avviene suddividendo l'ammontare dei fondi considerati dell'anno precedente per la dotazione organica media dello stesso anno e moltiplicando il risultato così ottenuto per la dotazione organica annua media dell'anno successivo.
4. Si concorda, come peraltro contemplato dalla normativa contrattuale, che qualora a consuntivo dell'anno considerato si realizzino delle economie nel fondo finalizzato a remunerare le posizioni organizzative, le stesse sono temporaneamente utilizzate nel fondo per la produttività collettiva e,

quindi, riassegnate nell'anno successivo al fondo di competenza per l'attuazione delle finalità proprie.

5. La quota del Fondo delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica nell'importo residuale dal finanziamento degli altri istituti economici previsti dal C.C.N.L. verrà utilizzata, di norma, nella percentuale del 71% per finanziare le fasce retributive e nella restante misura del 29% per coprire l'onere di spesa dell'attribuzione delle posizioni organizzative

ART. 24

Obiettivi della classificazione del personale

1. Il CCNL conferma l'attuale sistema di classificazione del personale introdotto con il CCNL 7.4.1999 e dà prosecuzione al processo di valorizzazione professionale dei lavoratori.
2. Le norme sulla classificazione del personale perseguono le finalità del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari e di supporto, dell'accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività, della gestione delle risorse nonché la razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, favorendo il recupero della motivazione del personale attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità della prestazione individuale.
3. La contrattazione integrativa valorizza i seguenti principi già enunciati nel sistema classificatorio:
 - a. rispetto delle percentuali di accesso dall'esterno secondo le vigenti disposizioni;
 - b. valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati e delle prove selettive, con esclusione di ogni automatismo basato sull'anzianità di servizio;
 - c. nelle progressioni verticali di sviluppo professionale, rispetto della provenienza del personale dalla categoria o dal livello immediatamente inferiore, fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 3, del CCNL integrativo 20.9.2001;
4. Particolare rilevanza assume, anche in questo ambito, la formazione continua del personale, di cui all'art. 18, quale strumento di accrescimento professionale, di aggiornamento delle competenze nonché di affermazione di una nuova cultura gestionale.
5. I metodi prescelti per le selezioni saranno oggetto di verifica, a richiesta di una parte.

ART. 25

Criteri generali per i passaggi tra categorie

1. Il presente articolo disciplina le selezioni interne per il passaggio a categoria superiore o a livello economico superiore nell'ambito della stessa categoria nonché il passaggio a diverso profilo a parità di categoria e livello, ove previsto.
2. Il contingente di posti riservato al personale dipendente non può superare di norma il trenta per cento dei posti disponibili per ciascuna categoria nel suo complesso (art.1 del D.P.R. n. 220 del 27.03.2001).
3. Le assunzioni effettuate tramite mobilità volontaria dall'esterno sono conteggiate nella quota di posti destinata all'accesso dall'esterno.
4. La previsione di concorsi interni è incompatibile con la permanenza della riserva dei posti nei concorsi pubblici.
5. Con il regolamento allegato n. 4 al presente contratto le parti disciplinano:
 - procedure di pubblicazione e pubblicità dei bandi di selezione interna;
 - composizione e compiti delle commissioni esaminatrici;
 - prove d'esame, titoli valutabili e punteggi a disposizione;
 - validità e modalità di utilizzo delle graduatorie.
6. I requisiti di ammissione alle selezioni interne sono definiti nell'allegato 1 al CCNL integrativo 20.9.2001 "Declaratoria delle categorie e profili", così come modificato dall'allegato 1 al CCNL, e

nell'art. 22, comma 3, del CCNL 7.4.1999.

7. La quantificazione e la distribuzione delle progressioni verticali verrà definita, di norma, annualmente o in corso d'anno ove se ne presenti la necessità, tenendo conto delle compatibilità economiche e nel rispetto del limite di cui al precedente comma 2, e verrà comunicata preventivamente alle rappresentanze sindacali.

ART. 26

Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni

1 – Istituzione e graduazione

L'Azienda, nel rispetto della normativa vigente in materia sulla base di una periodica ricognizione delle esigenze organizzative e delle eventuali proposte dei Direttori di Dipartimento, sentiti il Direttore Sanitario o Amministrativo a seconda della competenza, individua posizioni organizzative diverse per caratteristiche professionali e culturali richieste e per rilevanza funzionale ed economica, che implicano lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità, quali la direzione di servizi, uffici o unità organizzative di particolare complessità, anche dipartimentali, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa, o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.

Le posizioni organizzative individuate con le modalità di cui al comma precedente sono graduate in riferimento ai seguenti criteri, che si rifanno ai parametri di cui all'art.20, c.3 del C.C.N.L. 07.04.1999, ovvero:

- le relazioni;
- le responsabilità;
- le decisioni;
- la gestione delle risorse umane;
- le competenze

La graduazione delle posizioni può essere rivista in relazione a mutate condizioni strategico - organizzative.

Sulla base della graduazione delle posizioni e della quota del fondo disponibile viene definita l'indennità di funzione prevista dall'art.36 e s.m.i. del C.C.N.L. 07.04.1999, da attribuire al titolare per la durata dell'incarico. L'indennità di funzione viene corrisposta in misura proporzionale al rapporto di lavoro del titolare.

2 – Assegnazione

Le posizioni possono essere ricoperte da personale a tempo indeterminato appartenente alle categorie D e DS.

L'Azienda rende note mediante bando interno le posizioni che intende assegnare, al fine di consentire a chiunque, in possesso dei requisiti, fosse interessato, di partecipare alla relativa selezione. I candidati sono valutati dal Responsabile della Struttura interessata, dal Dirigente SITRO, o suo delegato, coadiuvati da un esperto designato dall'Azienda, mediante un colloquio attitudinale e tecnico e una prova pratica formalizzata.

Il conferimento dell'incarico viene disposto con delibera, sulla base dell'esito della selezione predetta.

L'incarico ha durata di 3 anni, ed è rinnovabile alla scadenza.

L'indennità di funzione attribuita al titolare di posizione organizzativa, in caso di sua assenza prolungata dal servizio, segue le vicende dello stipendio in dipendenza della causa che ha determinato l'assenza.

Ove l'assenza del titolare si protragga oltre i tre mesi, l'Azienda si riserva di individuare, su proposta motivata del Responsabile della Struttura interessata, un titolare vicario della posizione organizzativa per la durata dell'assenza del titolare.

Al titolare vicario di cui al comma precedente sono riconosciute, ove ne ricorrano le condizioni, le mansioni superiori nonché una indennità pari al 50% di quella attribuita al titolare della posizione

organizzativa, il cui onere grava sul fondo specifico di cui all'art. 23. Al titolare vicario di posizione organizzativa si applicano le disposizioni previste per il titolare, in ordine alla possibilità di revoca anticipata dell'incarico e al trattamento dell'orario eccedente reso.

Per specifiche esigenze aziendali, in casi particolari, l'Amministrazione, previa informativa alle OO.SS., può assegnare al titolare di posizione organizzativa, anche prima della scadenza del relativo incarico, e previo consenso del dipendente direttamente coinvolto, un diverso incarico di pari o superiore graduazione. In tal caso, il termine per la valutazione del predetto incarico coincide con quello relativo al precedente.

3 – Valutazione di prima istanza

Alla valutazione di prima istanza provvede annualmente il Responsabile della Struttura di appartenenza verificando sia il raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati sia le attività svolte, mediante una scheda di valutazione integrata di cui all'allegato 3.

La percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi prestazionali assegnati determina la proporzionale liquidazione della quota economica di risultato assegnata per il periodo di riferimento.

La valutazione dei fattori qualitativi e comportamentali è diretta alla verifica dell'aderenza dell'attività svolta ai criteri in base ai quali sono state individuate e graduate le posizioni, e cioè:

- le relazioni;
- le responsabilità e le decisioni;
- la gestione delle risorse umane;
- la competenza;
- l'osservanza delle direttive e la disponibilità professionale.

I singoli criteri sono graduati in una scala da 1 a 10.

La verifica si considera positivamente superata se la valutazione risulta non inferiore allo standard, ovvero se il candidato consegue un raggiungimento complessivo degli obiettivi prestazionali pari o superiore al 60% e un punteggio pari o superiore a 6 per ciascun fattore qualitativo – comportamentale. Qualora il punteggio sia inferiore a 6 per ciascun fattore qualitativo-comportamentale o il raggiungimento complessivo degli obiettivi prestazionali sia inferiore al 60%, il dipendente può richiedere il riesame della valutazione. Durante lo svolgimento della procedura, coordinata dal Responsabile della S.C. OSRU, il dipendente può farsi rappresentare od assistere da persona od organizzazione di sua fiducia, cui conferisce mandato.

4- Valutazione di seconda istanza

Alla scadenza degli incarichi di posizione organizzativa si procede alla loro valutazione (valutazione di seconda istanza) mediante un collegio tecnico costituito dal Direttore Sanitario o, in sua sostituzione, dal Dirigente SITRO, dal Direttore Amministrativo o dirigente dallo stesso designato, da un esperto in materia di metodologia di valutazione e presieduto dal Responsabile della SC OSRU.

Il collegio tecnico esamina il raggiungimento degli obiettivi individuali, le valutazioni dei fattori qualitativi e comportamentali, nonché il curriculum formativo e professionale dei titolari di posizione organizzativa interessati. Il titolare di incarico sottoposto a valutazione può essere convocato dal collegio tecnico oppure chiedere di essere ascoltato.

Sulla base della valutazione espressa dal collegio tecnico il Direttore Generale delibera il rinnovo o la revoca della posizione organizzativa.

5 – Soppressione – Revoca

L'Azienda può procedere alla soppressione di una posizione che risulti non più funzionale a mutate esigenze strategico - organizzative. Al titolare della posizione soppressa si applica il trattamento previsto dall'art. 36 c.3 del CCNL 07.04.1999.

L'incarico può essere revocato anche anticipatamente rispetto alla naturale scadenza a seguito di eventuale giudizio negativo espresso da un collegio tecnico all'uopo costituito (e formato dal Direttore Amministrativo o Sanitario, a seconda della competenza, dal Responsabile della SC OSRU e dal Responsabile della SC Personale) nei seguenti casi:

- su proposta del valutatore, il quale documenti a carico del dipendente interessato gravi carenze o abusi nell'esercizio dell'incarico
- d'ufficio, qualora una valutazione annuale riporti due o più punteggi inferiori allo standard, ovvero per il secondo anno consecutivo la valutazione riporti un punteggio inferiore allo standard.

Nel corso della procedura suddetta il dipendente ha facoltà di farsi assistere da persona di fiducia, di essere ascoltato dal collegio tecnico e di produrre allo stesso la documentazione ritenuta utile.

La revoca dell'incarico determina le relative conseguenze sulla ulteriore liquidazione della connessa indennità di funzione.

6 – Decorrenza

Il sistema di valutazione suindicato entra in vigore per la valutazione dell'anno 2009.

ART. 27

Progressione economica orizzontale

1. Le parti concordano sull'opportunità di individuare criteri di selezione che consentano indistintamente a tutto il personale la possibilità di sviluppare l'intera progressione economica orizzontale nell'arco della vita lavorativa compatibilmente con le risorse disponibili.
2. Sulla base del finanziamento del fondo di cui all'art. 23, comma 1, lettera A, l'Azienda individua annualmente il numero di fasce di progressione orizzontale da assegnare, in rapporto alla dotazione organica annua del personale del Comparto dei diversi ruoli, profili e categorie risultante al 31 dicembre dell'anno di riferimento.
3. I criteri generali cui fa riferimento il sistema di valutazione selettiva per l'assegnazione delle fasce di progressione orizzontale sono definiti dall'art.35, comma 1, del C.C.N.L. 7.4.1999, e sono relativi ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale.
Il valutatore deve formulare una proposta "sintetica" nella quale deve dichiarare di aver tenuto conto, sulla base del contributo professionale reso nel corso dell'anno di riferimento da ogni singolo operatore, di elementi coerenti con i criteri contrattuali (art.35, c.1, CCNL 7.4.1999) quali, a titolo esemplificativo, risultati ottenuti, prestazioni rese, arricchimento professionale, impegno e qualità delle prestazioni individuali, capacità di adattamento, disponibilità e flessibilità ai cambiamenti organizzativi, capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione.
Nel caso in cui il valutatore debba valutare dipendenti appartenenti a diversi settori o qualifiche, la proposta di assegnazione delle fasce per quanto possibile deve prevedere una equilibrata ripartizione tra gli stessi.
4. La attribuzione delle fasce di progressione orizzontale viene effettuata, ai dipendenti non posizionati, secondo la procedura di seguito descritta:
 - a) Dipartimenti sanitari: la proposta di attribuzione delle fasce di progressione orizzontale è formulata dal valutatore in accordo con il Coordinatore Dipartimentale del Comparto, e viene sottoscritta per presa visione dal Responsabile della Struttura Complessa di riferimento e dal Direttore del Dipartimento.
 - b) Dipartimenti non sanitari: la proposta di attribuzione delle fasce di progressione orizzontale è formulata dal valutatore, e viene sottoscritta per presa visione dal Responsabile della Struttura Complessa di riferimento e dal Direttore del Dipartimento.
 - c) Direzione Sanitaria di Presidio: la proposta di attribuzione delle fasce di progressione orizzontale è formulata dal valutatore, e viene sottoscritta per presa visione dal Direttore

- Sanitario di Presidio.
- d) Strutture in Staff alla Direzione Generale: la proposta attribuzione delle fasce di progressione orizzontale è formulata dal valutatore, e viene sottoscritta per presa visione dal Responsabile della Struttura Complessa di riferimento.
 - e) La proposta di assegnazione della fascia di progressione orizzontale deve essere preceduta dalla valutazione individuale delle prestazioni effettuata secondo la vigente metodologia di valutazione permanente.
5. La attribuzione delle fasce di progressione orizzontale viene effettuata, ai dipendenti posizionati, secondo la procedura di seguito descritta:
- a) Dipartimenti sanitari: la proposta di attribuzione delle fasce di progressione orizzontale è formulata dal Direttore del Dipartimento, sentiti i Responsabili di Struttura interessati
 - b) Dipartimenti non sanitari: la proposta di attribuzione delle fasce di progressione orizzontale è formulata dal Direttore di Dipartimento, sentiti i Responsabili di Struttura
 - c) Direzione Sanitaria di Presidio: la proposta di attribuzione delle fasce di progressione orizzontale è formulata dal Direttore Sanitario di Presidio;
 - d) Staff: provvede il Direttore Generale, sentiti i Responsabili di Struttura interessati
 - e) La formulazione della proposta spetta al Direttore di Dipartimento che ha esercitato la funzione per almeno 6 mesi nell'anno di riferimento; in caso contrario, o qualora il Direttore di Dipartimento sia, nel frattempo, cessato dalla funzione, la proposta viene formulata, sentiti i Responsabili di Struttura interessati, dal Direttore Sanitario di Presidio (nel caso dei Dipartimenti sanitari) o dal Direttore Amministrativo (nel caso dei Dipartimenti non sanitari).
6. Il riconoscimento economico del passaggio di fascia ha in ogni caso effetto a partire dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, indipendentemente dal momento temporale di conclusione delle operazioni di attribuzione.
7. Sono candidati alla assegnazione della fascia tutti i dipendenti di ruolo che abbiano prestato almeno 6 mesi di servizio effettivo nel corso dell'anno di riferimento; con specifica e motivata proposta i rispettivi Responsabili di Struttura possono proporre alla Direzione Aziendale di includere anche dipendenti con periodi di servizio inferiori.
8. In caso di mobilità interna nel corso dell'anno di riferimento, la proposta di assegnazione della fascia viene effettuata – sentito il valutatore della Struttura di provenienza – dal valutatore della Struttura di ultima appartenenza, purché il dipendente vi abbia prestato servizio per almeno 3 mesi; il passaggio di fascia cespita sul numero di quelle assegnate alla Struttura di ultima appartenenza.
9. Il rifiuto del dipendente a partecipare alla valutazione individuale delle prestazioni implica la rinuncia alla progressione orizzontale per il medesimo anno.
10. Al fine di assicurare una progressione delle carriere del personale equilibrata e coerente con il principio di cui al comma 1, ed al fine di dare completa attuazione all'accordo siglato il 28/2/2007 concernente il quadriennio 2007/2010, non è possibile escludere più del 10% del personale in un quadriennio fatte salve le disponibilità di risorse.
In attuazione dell'art. 3 C.C.N.L. 10.04.2008, comma 1, non è possibile designare lo stesso candidato per 2 anni consecutivi.
11. Gli eventuali resti, in presenza di disponibilità dello specifico fondo, derivanti dall'assegnazione delle fasce ai dipendenti in regime di part-time e ai dipendenti che sono detentori di assegno *ad personam* o in qualunque altro modo generati, saranno ridistribuiti tra i dipendenti
- a) che negli ultimi 3 anni abbiano conseguito una valutazione individuale media non inferiore a 85 punti,
 - b) che al 31 dicembre 2007 abbiano maturato una anzianità lavorativa, anche in altre aziende del S.S.N., di almeno 20 anni
 - c) che non abbiano beneficiato della progressione verticale nell'anno di riferimento.

- 12 Ai fini della formulazione della relativa graduatoria, il punteggio derivante dall'anzianità di servizio verrà incrementato del 30% per i dipendenti che nel corso di tutta la vita lavorativa abbiano maturato una sola fascia, e del 15% per i dipendenti che abbiano maturato 2 fasce; non verrà incrementato per i dipendenti che abbiano maturato 3 o più fasce.
- 13 I resti potranno altresì essere attinti dalla Direzione Generale per la soluzione di eventuali "casi particolari", previa informativa ai Sindacati.
- 14 Le parti si riservano di rivedere annualmente i criteri di distribuzione dei resti.

ART.28

Criteri generali per il conferimento delle funzioni di coordinamento

1. A seguito di concertazione tra le parti, esperita ai sensi dell'art. 5, comma 2, del CCNL integrativo 20.9.2001, vengono definiti come segue i criteri generali per il conferimento della funzione di coordinatore di cui all'art. 10 del CCNL II biennio economico 2000-2001.
2. La funzione di coordinamento può essere conferita esclusivamente al personale appartenente ai profili del ruolo sanitario e al profilo di assistente sociale, inquadrati nella categoria D, livelli iniziale o super.
3. I requisiti necessari per l'attribuzione della funzione di coordinamento sono stabiliti dall'art. 4 del CCNL 10.04.2008. L'Azienda, previa informazione alle rappresentanze sindacali, può richiedere ulteriori requisiti ove questi siano ritenuti necessari con riferimento alle peculiarità del contesto nel quale opera la figura del coordinatore.
4. Sulla base dell'esame dei singoli casi, anche su proposta dei dirigenti responsabili, l'Azienda individua le situazioni in cui siano svolte effettive funzioni di coordinamento e determina, ove sussistano particolari complessità dei compiti di coordinamento spettanti, la misura della eventuale parte variabile della correlata indennità nonché i requisiti ulteriori ritenuti necessari ai sensi del comma 3.
5. Le funzioni di coordinatore sono conferite dall'Azienda su proposta motivata del Direttore di Dipartimento, formulata previo parere del Direttore della Struttura dov'è collocata la funzione, sulla base delle competenze professionali possedute dal designato.

Art. 29

Coordinatore Dipartimentale di Comparto

1. Allo scopo di facilitare la strategia di riorganizzazione aziendale in senso dipartimentale, viene istituita per ognuno dei dipartimenti sanitari la posizione organizzativa del Coordinatore Dipartimentale di Comparto (CDC).
2. Il conferimento dell'incarico di CDC viene disposto con delibera, sulla base della proposta motivata del Direttore del Dipartimento interessato, che lo individua tra i titolari di posizione organizzativa del Dipartimento stesso; il CDC mantiene comunque anche la posizione organizzativa della quale è titolare. L'incarico ha durata di 3 anni, ed è rinnovabile alla scadenza secondo le modalità previste dal successivo comma 5.
3. La graduazione della posizione organizzativa di CDC è prevista in fascia 5; l'indennità di coordinamento già fruita dal CDC in quanto titolare di posizione organizzativa viene inoltre proporzionalmente incrementata in base alla complessità relativa del Dipartimento di appartenenza.

4. Alla valutazione di prima istanza del CDC provvedono annualmente il Direttore Generale ed il Direttore di Dipartimento verificando rispettivamente il raggiungimento degli obiettivi prestazionali assegnati e le attività svolte, mediante una scheda di valutazione integrata di cui all'allegato 3.

La valutazione dei fattori qualitativi e comportamentali viene effettuata in relazione ai seguenti criteri:

- le relazioni;
- le responsabilità e le decisioni;
- la gestione delle risorse;

I singoli criteri sono graduati in una scala da 1 a 10.

La verifica si considera positivamente superata se la valutazione risulta non inferiore allo standard, ovvero se il CDC consegue un raggiungimento complessivo degli obiettivi prestazionali pari o superiore al 60% e un punteggio pari o superiore a 6 per ciascun fattore qualitativo - comportamentale. Qualora il punteggio sia inferiore a 6 per ciascun fattore qualitativo - comportamentale o il raggiungimento complessivo degli obiettivi prestazionali sia inferiore al 60%, il CDC può richiedere il riesame della valutazione. Durante lo svolgimento della procedura, coordinata dal Responsabile della S.C. OSRU, il CDC può farsi rappresentare od assistere da persona od organizzazione di sua fiducia, cui conferisce mandato.

5. Alla scadenza dell'incarico si procede alla valutazione di seconda istanza mediante un collegio tecnico costituito dal Direttore Sanitario o, in sua sostituzione, dal Dirigente SITRO, da un esperto in materia di metodologia di valutazione e presieduto dal Responsabile della SC OSRU.

Il collegio tecnico esamina il raggiungimento degli obiettivi prestazionali, le valutazioni dei fattori qualitativi e comportamentali, nonché il curriculum formativo e professionale del CDC interessato. Il CDC sottoposto a valutazione può essere convocato dal collegio tecnico oppure chiedere di essere ascoltato.

Sulla base della valutazione espressa dal collegio tecnico il Direttore Generale delibera il rinnovo o la revoca dell'incarico.

6. L'Azienda può procedere alla soppressione di una posizione di CDC in relazione all'attuazione di una diversa organizzazione dipartimentale. Al titolare della posizione soppressa si applica il trattamento previsto dall'art. 36 c.3 del CCNL 07.04.1999.

7. L'incarico può essere revocato anche anticipatamente rispetto alla naturale scadenza a seguito di eventuale giudizio negativo espresso da un collegio tecnico all'uopo costituito (e formato dal Direttore Sanitario, a seconda della competenza, dal Responsabile della SC OSRU e dal Responsabile della SC Personale) nei seguenti casi:

- su proposta del Direttore del Dipartimento, il quale documenti a carico del CDC interessato gravi carenze o abusi nell'esercizio dell'incarico
- d'ufficio, qualora una valutazione annuale riporti due o più punteggi inferiori allo standard, ovvero per il secondo anno consecutivo la valutazione riporti un punteggio inferiore allo standard.

Nel corso della procedura suddetta il CDC ha facoltà di farsi assistere da persona di fiducia, di essere ascoltato dal collegio tecnico e di produrre allo stesso la documentazione ritenuta utile.

La revoca dell'incarico determina le relative conseguenze sulla ulteriore liquidazione dei connessi benefici economici.

ART. 30 Produttività

1. Le parti danno atto che la produttività ha come finalità quanto stabilito dall'art. 10, commi 1 e 2, del C.C.N.L. biennio 2008/2009 che stabiliscono quanto segue:

"1. Al fine di dare maggiore impulso ai processi di innovazione, le Aziende promuovono specifici progetti programmi o piani di lavoro per il miglioramento dei servizi rivolti all'utenza, con particolare

riferimento alla piena adeguatezza dei sistemi organizzativi, nonché al conseguimento di una maggiore corrispondenza tra le prestazioni rese e le esigenze del cittadino.

2. I progetti e programmi di cui al comma 1, devono corrispondere ad esigenze effettive dell'Azienda ed apportare un concreto e misurabile contributo aggiuntivo alla attività ordinaria soprattutto per quanto riguarda gli obiettivi di riduzione delle liste di attesa e la piena e qualificata erogazione dei livelli essenziali di assistenza, ivi compreso l'ampliamento degli orari delle strutture."

2. In attuazione di quanto stabilito al comma precedente, le risorse contrattualmente definite per il finanziamento globale della produttività vengono ripartite per le finalità sotto precisate e nella misura indicata a fianco delle stesse:
 - A "Progetti qualitativi per l'ottimizzazione delle prestazioni individuali": valorizzazione delle capacità dei dipendenti e del loro contributo all'efficienza dell'Azienda con particolare riguardo alla qualità dei servizi erogati, nonché, per il mantenimento e il miglioramento dei precedenti livelli di produttività raggiunti da parte della Struttura: ⇒ 80% del Budget;
 - B "Progetti quantitativi Aziendali": attività finalizzate ad effettivi incrementi della produttività ed a conseguire più elevati livelli di efficienza, di efficacia, attraverso prestazioni aggiuntive d'orario dedicate che permettano reali incrementi di produttività, nonché di ampliare e migliorare i servizi per l'utenza in termini quali-quantitativi: ⇒ 20% del Budget.;
3. La disciplina dei Progetti di cui alle succitate lettere "A" e "B" è integralmente riportata negli allegati n. 6 e 7 al presente C.C.I.A.

ART. 31 Servizio di Emergenza Territoriale "118"

1. Al personale infermieristico del Pronto Soccorso che presta la propria attività presso le postazioni periferiche del Servizio "118" di Borgo San Dalmazzo e Droneo, viene corrisposto l'importo mensile di € 50,00=, al fine di compensare il disagio dovuto all'effettuazione dell'attività fuori sede e delle spese forfetarie di viaggio sostenute. Al personale a tempo parziale il predetto importo viene corrisposto nella misura di 3/4. pari ad € 37,50/mese.
2. In attesa di perfezionare le modalità di assegnazione di appositi buoni pasto al personale di cui al precedente comma 1) da utilizzare nei giorni in cui gli stessi prestano servizio presso le sedi periferiche del Servizio "118" l'Azienda provvede a rimborsare agli stessi quanto speso per la consumazione del pasto, dietro presentazione dello scontrino attestante l'avvenuta consumazione dello stesso e nel limite massimo di € 4,98, corrispondente all'onere di spesa sostenuto dall'Azienda per ogni pasto consumato alla mensa interna, al netto della compartecipazione a carico del dipendente.
3. Il personale infermieristico nei giorni in cui presta attività lavorativa dedicata al Servizio "118" è autorizzato a consumare il pasto in orario di lavoro tenuto conto della impossibilità del medesimo a lasciare la sede di lavoro essendo di fatto in regime di pausa attiva.
4. Agli Infermieri responsabili di postazione MSA (Mezzi di soccorso avanzato) a cui compete il mantenimento dell'efficienza della postazione assegnata con particolare riferimento al controllo, verifica e predisposizione di materiali, farmaci ed attrezzature, nonché l'archiviazione di documenti, modulistica, statistiche, viene corrisposto un compenso forfetario mensile di € 50,00.
5. Agli Infermieri Coordinatori le cui incombenze riguardano l'organizzazione e il coordinamento del personale Infermieristico, l'acquisizione dei materiali, farmaci, attrezzature delle tre postazioni MSA, oltre ad essere l'interfaccia con i Responsabili Centrale operativa "118" di Cuneo viene corrisposto un compenso forfetario mensile di € 100,00 con il debito orario di 5/ore mese. E' inoltre incombenza dei citati coordinatore quantificare in modo equilibrato i turni mensili tra gli operatori coinvolti alle attività del "118";

6. Le prestazioni di lavoro straordinario effettuate dal personale infermieristico e finalizzate all'emergenza sanitaria territoriale "118" vengono remunerate con le seguenti tariffe orarie forfettarie e le stesse sono soggette ai limiti annui di cui all'art. 13 del presente contratto integrativo aziendale:
- a) diurno: € 18,50=
 - b) festivo: € 20,20=
 - c) notturno/festivo: € 22,50=.
7. L'onere di spesa relativo alla liquidazione dei compensi di cui al presente articolo è coperto dallo specifico finanziamento assegnato all'Azienda dalla Regione Piemonte.

ART. 32

Disciplina e remunerazione di particolari attività e servizi già previste da specifiche intese sindacali o da provvedimenti dell'Azienda.

1. Il presente articolo raggruppa e sintetizza tutte le attività ed i servizi per i quali sono nel tempo intervenuti appositi accordi sindacali o specifici provvedimenti aziendali con i quali si è stabilito di attribuire al personale dell'area comparto coinvolto i seguenti benefici economici che, seppure attualizzati, in relazione alla disciplina della produttività qualitativa e quantitativa aziendale ora vigente, vengono confermati per il periodo di validità del presente C.C.I.A., fatto salvo il venire meno dei presupposti che ne hanno comportato l'attivazione e quanto stabilito all'art. 34 del presente C.C.I.A..
2. **Preparazione antiblastici** (rif.to protocollo aziendale del 16/01/2008): al personale infermieristico della S.C. Farmacia chiamato in servizio nei giorni feriali dopo l'orario di apertura della predetta Struttura. o in giorni festivi per la preparazione dei farmaci antiblastici, compete per ogni giorno di accesso il compenso di € 35,00 e di € 45,00, rispettivamente, per le giornate feriali e festive. Le ore effettivamente lavorate e debitamente registrate a mezzo del proprio badge verranno remunerate alle tariffe previste dal vigente C.C.N.L. per il lavoro straordinario e le stesse per la loro peculiarità non rientrano nel tetto annuo di straordinario assegnato alla S.C. Farmacia.
3. **Trasporto neonatale d'emergenza** (rif.to delib.n. 794 del 23/07/2002): Al personale infermieristico assegnato alla S.C. Terapia Intensiva Neonatale che effettua, nell'ambito del turno di reperibilità programmato, servizio di rianimazione, stabilizzazione e trasporto da o per altri ospedali di neonati patologici compete un compenso per ogni trasporto di € 125,00. Al personale dell'U.O. Parco Macchine che si dichiara disponibile ad effettuare i trasporti di cui sopra compete un quota incentivante di € 30,00/mese:
4. **Prelievo d'organi** (rif.to delib. n. 118 del 13/02/2006) La disponibilità all'espianto d'organi è garantita da tutto il personale infermieristico del Blocco Operatorio (ex S.O. Chirurgia - S.O. Ortopedia) mediante n. 3 turni giornalieri e da n. 1 turno giornaliero da parte di O.S.S. del Pronto Soccorso/DEA. La turnazione deve essere calendarizzata dal Coordinatore del comparto in modo equo e deve comunque garantire che ogni operatore coinvolto effettui mensilmente almeno un turno e non più di cinque pro-capite. Per ogni turno di disponibilità di cui al presente comma agli infermieri e agli O.S.S. viene corrisposto, rispettivamente, il compenso di € 35,00/turno e € 25,00. Le eventuali prestazioni orarie debitamente registrate vengono remunerate alla tariffa oraria di € 16,00 per il personale di categoria C,/D/DS e di € 13,80 per i dipendenti delle restanti categorie.
5. **Attività di supporto amministrativo a quella libero professionale intramuraria** (rif.to delib. n. 1188 del 27/08/2001): Per lo svolgimento delle attività di supporto amministrativo a quelle di carattere libero professionale intramurale svolto dalle sott'elencate strutture aziendali viene assegnato dalla data di sottoscrizione del presente C.C.I.A., a parziale modifica di quanto stabilito con deliberazione n. 1188 del 27/08/2001, apposito progetto quantitativo aziendale per l'impegno orario progettuale anch'esso di seguito precisato a fianco di ciascuna struttura e da ripartire tra gli operatori individuati a tal fine dal Responsabile del Servizio:
 - Direzione di Presidio: 7 ore/mese;

- SID: 5,30' ore/mese;
- Personale: 18,30' ore/mese;
- Economico Finanziario: 9 ore/mese;
- Radiodiagnostica: 15 ore/mese;
- Direzione Amministrativa ;1,30'/ora mese,

Non rientrano nel novero delle succitate Strutture gli Uffici che hanno quale scopo precipuo o unico il supporto della libera professione (Casa di Cura, Ambulatori e Ufficio Libera Professione). La copertura dell'onere di spesa grava sulle specifiche risorse economiche della gestione della Libera Professione.

6. **Attività di Riscossione:** (rif.to delib. n. 216 del 18/03/2009) Al personale del comparto che in forza di un provvedimento formale è addetto in via continuativa a servizi di cassa che comportino maneggio di denaro o di valori nelle forme ammesse a pagamento, in attuazione del Regolamento approvato con deliberazione n. 216 del 18/03/2009 viene corrisposto a titolo di obiettivo individuale un compenso mensile di € 100,00.
7. **Infermieri/Operatori Socio Sanitari S.C. Chirurgia Toracica - Day Surgery** (rif.to accordo del 24/01/2006 - delib. n. 117 del 13/2/2006): al personale in questione per l'attività lavorativa svolta a favore di pazienti di più di tre discipline appoggiati presso la predetta Struttura, oltre a quelle di specifica competenza vengono assegnati i seguenti benefici economici mensili:
- **obiettivo individuale:** infermieri € 1.100,00, OO.SS.SS. € 75,00 complessivi mese, da ripartire in relazione al numero delle unità di personale coinvolte ed alla percentuale di rapporto di lavoro. Il presente obiettivo terminerà con il 30 settembre 2009, in considerazione che da tale data vengono meno le ragioni che ne hanno comportato l'attivazione;
 - **progetto quantitativo a valenza aziendale:** infermieri € 160,00/mese, O.S.S. € 75,00 con addebito delle ore calcolate con le modalità di cui all'allegato n. 7 "Produttività per progetti quantitativi aziendali" del presente C.C.I.A..
8. **Espletamento selezioni per progressioni verticali da parte della S.C. Personale** (rif.to Direz. Gen.le budget 2009-2010): Al personale dell'area comparto nominato nelle Commissioni esaminatrici delle Selezioni interne finalizzate alle progressioni verticali, a decorrere dal 1° luglio 2009, viene assegnato apposito progetto quantitativo a valenza aziendale. Pertanto a fronte del compenso percepito in relazione alla Legge Regionale n. 3 del 1901/1988, il dipendente nominato nelle predette Commissioni è tenuto ad effettuare l'impegno orario aggiuntivo calcolato con le modalità di cui all'allegato n. 7 "Produttività per progetti quantitativi aziendali" del presente C.C.I.A.
9. **Espletamento verifiche ispettive interne** (rif.to Direz. Gen.le budget 2009-2010): Ai dipendenti con funzione di auditor per ogni verifica ispettiva interna programmata dalla S.C. Qualità, ricondotte a far tempo dal 1°/07/2009 nella fattispecie dei progetti quantitativi, viene corrisposto il compenso unitario di € 186,00=, a fronte del quale l'auditor deve effettuare l'impegno orario aggiuntivo determinato nel valore medio calcolato con riferimento al numero di unità di personale dirigente e del comparto, per quest'ultimo tenuto inoltre conto della categoria di appartenenza (da B a D S). Tale debito orario è stato calcolato tenuto conto dell'intesa intervenuta tra gli auditor di rendere la stessa quantità di ore pur appartenendo a qualifiche/profili differenti.
10. **Funzioni di coordinamento squadre di manutenzione** (rif.to delib. n. 120 del 16/02/2007) E' confermata la corresponsione della quota incentivante di € 9,68=, rapportata al numero degli operatori coordinati al personale non titolare di posizione organizzativa cui sono conferite le funzioni di coordinamento.
Il compenso di cui sopra è maggiorato dell'importo della indennità professionale specifica di cui al vigente C.C.N.L. area comparto (€ 40,28/mese) nel caso in cui il coordinatore non benefici di tale indennità
11. **Compenso per turnazione giornaliera in Sala Operatoria da parte degli OO.SS.SS.** (rif.to delib.n. 1351 dell'8/10/2001-): Dalla sottoscrizione del presente C.C.I.A. viene confermata la corresponsione al predetto personale del compenso incentivante di € 4,13/giorno per ogni giorno di presenza programmata nell'équipe di Sala operatoria rilevabile dal Registro di sala.

12. **Squadra Prevenzione incendi** (rif.to disposizione Direzione Generale anno 2007): .In considerazione che il DLgs. 81/2008 all'art.15, lett. u, indica tra le misure generali di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, "misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato". L'art. 18, comma 1, lettera b prevede che siano designati preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione della misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza." Al fine di un intervento di lotta antincendio efficace, il piano di emergenza dell'ospedale S. Croce ha predisposto una Squadra di Primo Intervento (denominata SPI) composta da lavoratori compresi tra i designati di cui all'art. 18 citato, in grado di intervenire sul luogo coinvolto da principio di incendio con l'uso di autorespiratore e dotata di apposita attrezzatura di protezione. I componenti di tale squadra sono sottoposti ad addestramento semestrale.
- Al personale di cui sopra vengono corrisposti i seguenti benefici economici:
- € 1,50/ora per ogni turno di 24 ore effettuato nell'ambito del normale orario di lavoro da n. 1 operatore per ogni Struttura formalmente individuata;
 - € 8,50/turno per ogni turno giornaliero, di regola, composto da n. 2 addetti o da un numero superiore a fronte di esigenze contingenti, da espletare nell'ambito del normale orario di lavoro;
 - € 80,00 per ogni turno integrativo programmato, effettuato al di fuori dell'orario di lavoro, nei giorni di sabato e festivi e nell'orario notturno;
 - € 50,00/mese al Coordinatore S.P.I. a cui compete l'organizzazione e predisposizione delle varie turistiche, nonché il controllo mensile dei Dispositivi di Protezione Individuale in dotazione all'Azienda,
13. **RMN urgenti in particolari situazioni lavorative**: al personale Tecnico sanitario di radiologia medica non presente in servizio che a decorrere dal 1° settembre 2009 viene occasionalmente chiamato ad effettuare RMN urgenti in particolari situazioni lavorative nelle quali entrambi i tecnici di radiologia in reperibilità o in guardia attiva sono impegnati in altre indifferibili incombenze, oppure gli stessi, pur disponibili, non sono sufficientemente formati ad erogare tale esame, viene corrisposto il compenso orario previsto per la produttività quantitativa di cui all'allegato 7 del presente C.C.I.A. per ogni ora dedicata all'effettuazione dell'esame in questione.
14. **Coordinamento Corsi di laurea per Tecnici Sanitari**: al personale tecnico sanitario con funzioni di Coordinamento dei Corsi di laurea per Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e per Tecnici di laboratorio biomedico viene corrisposto un compenso mensile di € 285,00 con l'addebito dell'impegno orario quantificato con i criteri di cui all'allegato 6 del presente C.C.I.A..
15. **Attività presso il Centro Grafico Aziendale**: (rif.to delib.n. 1241 dell'11/09/2001): a decorrere dal 1° settembre 2009 le ore dedicate alle attività del predetto C.G.A. di cui alla deliberazione sopraemarginata vengono remunerate, se rese al di fuori del normale orario di lavoro, alle tariffe dedicate ai progetti aziendali e disciplinate dall'allegato n. 7 al presente C.C.I.A..
16. **Integrazione quota produttività collettiva al personale tecnico sanitario della S.C. Laboratorio Analisi**: (rif.to accordo con OO.SS. e RSU del 22 marzo 2006) Al personale tecnico di laboratorio medico della S.C. Laboratorio Analisi viene confermato per il biennio 2009/2010 il beneficio economico incentivante attribuito con la citata intesa sindacale a seguito della diversificazione dell'attività della Struttura ed attualmente ancora operante. di (€ 50,00/mese) Tale importo viene riassorbito dagli eventuali incrementi della quota di produttività qualitativa calcolata con i criteri e le modalità di cui all'allegato n. 7 presente C.C.I.A.. Del riallineamento in questione si tiene conto nella determinazione delle quote incentivanti qualitative dei restanti operatori della struttura coinvolta.
17. L'Onere di spesa dei benefici di cui al presente articolo è coperto con le risorse economiche sotto precisate:
- commi 2), 3, 4), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 13), 15) e 16 Fondo produttività collettiva di cui al vigente C.C.N.L. area comparto:

- comma 5): introiti derivanti dalla gestione della Libera professione;
- comma 12: alle specifiche risorse aziendali stanziare per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in ottemperanza delle vigenti disposizioni che regolano la materia.
- comma 14) allo specifico fondo regionale finalizzato alla copertura degli oneri di spesa dei Corsi di laurea delle professioni sanitarie.

ART. 33

Disapplicazioni

1. Sono disapplicate le disposizioni contenute nei precedenti Contratti Integrativi Aziendali non espressamente richiamate nel presente C.C.I.A.
2. Il presente contratto ha validità dalla data di sottoscrizione, fatte salve le diverse decorrenze esplicitamente indicate nei singoli articoli.

ALLEGATO 1

Servizi essenziali e contingenti in caso di sciopero

Sono individuati come servizi pubblici essenziali in ambito aziendale i seguenti in applicazione della L. 146/90 e della successiva n. 83/2000;

A) Assistenza sanitaria

1. Assistenza d'urgenza

- pronto soccorso, medico e chirurgico;
- rianimazione, terapia intensiva;
- unità coronarica
- emodialisi;
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- medicina neonatale;
- servizio ambulanze;
- servizio trasporto infermi

2. Assistenza ordinaria

- servizi di area chirurgica in misura necessaria a garantire l'emergenza
- prestazioni terapeutiche e riabilitative in atto o da avviare non dilazionabili;
- attività farmaceutica per prestazioni indispensabili;
- trattamenti sanitari obbligatori;
- nido e assistenza neonatale;
- degenza ordinaria;

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi trasfusionale necessari al funzionamento

3. Attività di supporto logistico organizzativo

- servizio portineria;
- servizio centralino;
- preparazione diete speciali;
- distribuzione e somministrazione vitto;
- raccolta e allontanamento rifiuti solidi; raccolta, allontanamento e smaltimento rifiuti speciali etc.

Servizi di cucina garantiti da appalti esterni ed attività di portineria garantita dal personale dipendente e/o personale della ditta appaltatrice.

B) Igiene e sanità pubblica

referti denunce attività connesse a prestazioni contingibili ed urgenti;

C) Distribuzione di energia, gestione impianti tecnologici;

D) Funzionalità centrali e impianti tecnologici;

E) Erogazioni assegni e indennità con funzioni di sostentamento

CONTINGENTI PER IL CASO DI SCIOPERO

Principi ispiratori:

gruppo A1

- Assistenza sanitaria d'urgenza/emergenza - terapia intensiva contingente: uguale a quello ordinario.

Attività di supporto: contingente congruo con esigenze da garantire.

gruppo A2

- Assistenza ordinaria per seguenti tipologie :
 - degenza: contingenti uguali a quelli delle giornate festive;
 - sale operatorie: contingente coerente con la necessità di garantire l'emergenza;
 - continuità terapeutica: contingenti uguali a quelli delle giornate festive ovvero, se non previsti, quantificati nella misura necessaria a garantire l'effettiva erogazione delle prestazioni non dilazionabili;
 - attività di supporto: contingente congruo con esigenze da garantire.

gruppo A-3:

- **Supporto logistico:** contingenti uguale a quelli delle giornate festive, ovvero, se non previsti, quantificati nella misura necessaria a garantire l'effettiva erogazione delle prestazioni;
- **Energia e impianti tecnologici** (gruppo B): contingenti uguali a quelli delle giornate festive ovvero se non previsti, quantificati nella misura necessaria a garantire l'effettiva erogazione delle prestazioni;
- Durante le giornate di sciopero non sono garantite le prestazioni ambulatoriali, di diagnostica verso esterni - salvi casi rientranti nel gruppo A1.
- I contingenti si applicano anche per i casi di assemblea in orario fissata dopo ore 14 con le seguenti integrazioni: devono essere presenti, oltre ai contingenti definiti, :
 - servizi amm.vi : ¼ del personale ordinariamente in servizio per S.C.
 - ambulatori : ½ del personale in turno ordinario
 - sale operatorie: personale necessario a garantire sedute programmate

TEMPI E DURATA DELLE AZIONI

- Il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza, non può superare la durata massima della giornata intera (24 ore);
- Nell'ambito della stessa vertenza, gli scioperi successivi al primo non supereranno le 48 ore consecutive; se fissati a ridosso dei festivi non possono superare le 24 ore;
- Gli scioperi di durata inferiore alla giornata si effettueranno in unico e continuativo periodo a inizio o fine di ciascun turno;
- L'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e la successiva è di 12 giorni;
- Scioperi riguardanti singole aree non possono compromettere le prestazioni indispensabili;
- Sono escluse manifestazioni che impegnino singole unità operative non autonome o singoli profili professionali;
- Sono escluse formule surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti;
- Le azioni di sciopero non saranno effettuate nei seguenti periodi:
 - nel mese di agosto;
 - tra il 23 dicembre e il 7 gennaio
 - dal giovedì santo al martedì dopo Pasqua.
- Gli scioperi in corso si sospendono in caso di avvenimenti eccezionali o calamità naturali

SANZIONI

In caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel presente accordo o nelle leggi sopra richiamate si applicano gli artt. 4 e 9 della L. 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO – PERSONALE DEL COMPARTO		
STRUTTURA COMPLESSA	N. UNITA' DI PERSONALE E RELATIVO PROFILO DI APPARTENENZA - TIPOLOGIA DEL TURNO DI PRESENZA	MOTIVAZIONE A SUPPORTO DEI CONTINGENTI
ANATOMIA PATOLOGICA	1 tecnico reperibile turno diurno	esami intra-operatori
ANESTESIA E RIANIMAZIONE >>> degenza	Contingente impiegato in giorno ordinario	
>>> Nurses di anestesia	1 infermiere in guardia attiva a copertura delle 24 ore	
>>>Emergenza Presidio Carle	1 infermiere presenti turno diurno + 1 Infermiere in pronta disponibilità sulle 24 ore	attività operatoria d'urgenza
	Presente il contingente ordinario	
CARDIOCHIRURGIA >>> degenza	Contingente impiegato in giorno festivo;	
CARDIOLOGIA >>> degenza >>> UTIC >>> Emodinamica >>> Sala Elettrofisiologia e Sala Pace Maker	Contingente impiegato in giorno festivo Contingente impiegato in giorno festivo	solo emergenze
CHIRURGIA GENERALE >>> degenza	Contingente impiegato in giorno festivo.	
CHIRURGIA TORACICA E DAY SURGERY >>> degenza	Contingente impiegato in giorno festivo	
CHIRURGIA VASCOLARE >>> degenza	Contingente impiegato in giorno festivo	
PRONTO SOCCORSO >>> Servizio 118	Presente il contingente ordinario Presente il contingente ordinario	
DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO >>> Servizio Centrale >>> Casa di Cura	C.P.S.E. / C.P.S. Infermiere Presente il contingente festivo	Organizzazione
BLOCCO OPERATORIO	6 Infermieri/OSS mattino 2 Infermieri/OSS pomeriggio 6 Infermieri/OSS in pronta disponibilità (ore 15,00 - 7,00) 2 Infermieri/OSS in pronta disponibilità (ore 21,00 - 7,00) 3 infermieri in pronta disponibilità per prelievo organi Contingente OSS per barellaggio: n. 2 unità al mattino e n. 1 unità al pomeriggio - Contingente per attività operatoria: n. 1 Op.re Tecnico/OSS presente sulle 24/ore - Contingente per attività operatoria: n. 2 Op.re Tecnico/OSS in pronta disponibilità sulle 24/ore - Contingente per attività operatoria: n. 1 Op.re Tecnico/OSS in pronta disponibilità dalle ore 16,00 alle ore 7,00 1 Op.re Tecnico/OSS in pronta disponibilità per prelievo organi	solo emergenze

STRUTTURA COMPLESSA	N. UNITA' DI PERSONALE E RELATIVO PROFILO DI APPARTENENZA - TIPOLOGIA DEL TURNO DI PRESENZA	MOTIVAZIONE A SUPPORTO DEI CONTINGENTI
CENTRALE DI STERILIZZAZIONE	2 Infermieri/OSS mattino 1 Infermieri/OSS pomeriggio 2 Infermieri/OSS dalle ore 11,00 alle 18,00	Emergenze
EMATOLOGIA >>> degenza	Contingente impiegato in giorno festivo	
>>> day hospital	1 Infermiere in turno diurno	terapie non dilazionabili
ENDOCRINOLOGIA >>degenza	Contingente impiegato in giorno festivo	
FARMACIA	2 Infermieri in turno diurno 1 Op.re Tecnico in turno diurno	preparazione farmaci terapia supporto al Blocco Operatorio
GASTROENTEROLOGIA >>> degenza	Contingente impiegato in giorno festivo .	
>> endoscopia digestiva	Contingente impiegato in giorno festivo	Emergenze
IMMUNOEMATOLOGIA E MEDICINA TRASFUSIONALE	Contingente impiegato in giorno festivo	supporto attività operatorie d'urgenza
LABORATORIO ANALISI	2 tecnici ore 7-16, 1 tecnico lab. ore 16-21 1 tecnico lab. 21 -7 1 tecnico ore 7-16 – Presidio S.Croce 1 tecnico ore 7-16 – Presidio A.Carle	esami urgenti
MALATTIE INFETTIVE >>> degenza	Contingente impiegato in giorno festivo	
MEDICINA INTERNA >>> degenza	Contingente impiegato in giorno festivo	
MEDICINA INTERNA D'URGENZA >>>degenza	Contingente impiegato in giorno festivo	
GERIATRIA E CURE INTERMEDIE >>> degenza	Contingente impiegato in giorno festivo	
MEDICINA NUCLEARE	1 tecnico RX presente in turno diurno 1 Tecnico RX pronta disponibilità 16 - 8 1 Infermiere reperibile dalle ore 8 alle ore 16 (richiesta la presenza dell'infermiere)il sindacato sta valutando la richiesta	esami urgenti
NEFROLOGIA ED EMODIALISI >>> degenze	Contingente impiegato in giorno festivo	
>>> dialisi peritoneale	contingente ordinario	terapie non dilazionabili
>>> emodialisi	contingente ordinario	
NEUROCHIRURGIA >>> degenza	Contingente impiegato in giorno festivo	
>>> Sala Operatoria	Contingente impiegato in giorno festivo	emergenze
NEUROLOGIA >>> degenza	Contingente impiegato in giorno festivo	
>>> elettrofisiologia	Contingente impiegato in giorno festivo	Emergenze
OCULISTICA >>> degenze	Contingente impiegato in giorno ordinario	
>>> Sala Operatoria	Contingente impiegato in giorno festivo	Emergenze

CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO – PERSONALE DEL COMPARTO		
STRUTTURA COMPLESSA	N. UNITA' DI PERSONALE E RELATIVO PROFILO DI APPARTENENZA - TIPOLOGIA DEL TURNO DI PRESENZA	MOTIVAZIONE A SUPPORTO DEI CONTINGENTI
ONCOLOGIA >>> degenza >>> Day-hospital	Contingente impiegato in giorno festivo 2 Infermieri al mattino e 2 pomeriggio 1 Op.tecnico/op.tecnico s.s.s O OTA turno diurno	terapie non procrastinabili
CHIR. MAXILLO FACCIALE – ODONTOSTOMATOLOGIA /ORL >>> degenza	Contingente impiegato in giorno festivo	
ORTOPEDIA A >>> degenza	Contingente impiegato in giorno festivo .	
ORTOPEDIA B >>> degenza	Contingente impiegato in giorno festivo	
OSTETRICIA-GINECOLOGIA >>> Ginecologia degenza >>> Ostetricia degenze >>> Sala Operatoria/Parto	Contingente impiegato in giorno festivo Contingente impiegato in giorno festivo Contingente impiegato in giorno festivo	emergenze
PEDIATRIA >>> Degenza	Contingente impiegato in giorno festivo	
PNEUMOLOGIA >>>degenza	Contingente impiegato in giorno festivo	
RADIODIAGNOSTICA	Contingente impiegato in giorno festivo	emergenze
RADIOTERAPIA	2 tecnici RX per ciascun acceleratore per turno 1 infermiere in turno diurno .	terapie non dilazionabili
RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE	Contingente impiegato in giorno festivo	prestazioni riabilitative non dilazionabili
S.P.D.C.	Contingente impiegato in giorno festivo	
TERAPIA INT.CARDIOCHIRURGICA >>> degenza >>> blocco operatorio	contingente ordinario Contingente impiegato in giorno festivo	Emergenze
TERAPIA INTENSIVA NEONATALE >>> degenza >>> Assistenza Neonatale	contingente ordinario Contingente impiegato in giorno festivo	
UROLOGIA >>> degenza	Contingente impiegato in giorno festivo .	
ECONOMATO >>> Parco Macchine >>>Magazzino Centrale	Presente il contingente ordinario n. 1 addetto magazzino dalle ore 8,00 alle ore 16,30	trasporto degenti per esami urgenti consegna materiale per urgenze Blocco Operatorio
PERSONALE	1 impiegato amm.vo per ufficio stipendi nei casi previsti all'art. 1 lett. F) delibera Commissione Garanzia 6.2.97	per le attività e con le modalità previste alla lettera "F" del vigente "Accordo sui servizi pubblici essenziali
SISTEMA INFORMATIVO DIREZIONALE	1 Coll. Tecnico/Operatore Tecnico presente turno diurno	garanzia funzionamento apparecchiature tecnologiche
COMUNICAZIONE >>> Portineria >>> centrale telefonica	Contingente ordinario .. 1 centralinista presente in ciascuno dei due turni diurni (contingente non previsto in giornata festiva)	informazioni utenze

CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO – PERSONALE DEL COMPARTO		
STRUTTURA COMPLESSA	N. UNITA' DI PERSONALE E RELATIVO PROFILO DI APPARTENENZA - TIPOLOGIA DEL TURNO DI PRESENZA	MOTIVAZIONE A SUPPORTO DEI CONTINGENTI
TECNICO >>> Servizio Centrale	1 assistente tecnico o 1 coll. Tecnico prof.le settore elettrico in pronta disponibilità sulle 24 ore 1 assistente tecnico o 1 coll. Tecnico prof.le settore edile impiantistico in pronta disponibilità sulle 24 ore 1 assistente tecnico o 1 coll. Tecnico prof.le settore elettrico in pronta disponibilità sulle 24 ore per Cabina Elettrica sino a completata formazione prevista in inizio 2010	attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici , nonché interventi urgenti di manutenzione degli impianti. (lettera "E" 'del vigente Accordo sui Servizi Pubblici Essenziali
>>> Centrale Termica	Contingente impiegato in giorno festivo 2 operatori tecnici per ciascuno dei tre turni a copertura delle 24 ore manutentore: in pronta disponibilità dalle ore di 20 alle ore 8,00 sabato e domenica pronta disponibilità di 24 ore 1 fuochista (nel periodo annuo – estate - in cui la presenza attiva non è prevista nella fascia oraria notturna è collocato in pronta disponibilità del turno notturno	
>>> Eletttricisti	Contingente impiegato in giorno festivo 1 operatore in pronta disponibilità sulle 24 ore	
>>> Elettromeccanici	Contingente impiegato in giorno festivo 1 Operatore in pronta disponibilità dalle 16 alle 8	
>>> Idraulici	Contingente impiegato in giorno festivo 1 operatore in pronta disponibilità dalle 16 alle 8	
>>>Impianti rilevatori fumi	1 Assistente Tecnico/Operatore Tecnico presente 8 - 16	

ALLEGATO 2

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELLE PRESTAZIONI

VALUTAZIONE PERMANENTE DELLE PRESTAZIONI COMPARTO NON POSIZIONATO

- 1) Le parti concordano nel confermare il sistema di valutazione delle prestazioni quale strumento semplice, oggettivo e condiviso per correlare interventi economici a prestazioni effettive, pianificare la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, consolidare i rapporti tra gli operatori ed i propri responsabili.
- 2) A tale scopo, è opportuno che la valutazione degli operatori sia declinata in fattori significativamente correlati agli obiettivi ed alle strategie aziendali, tenga conto di risultati ed elementi quanto più oggettivi possibili, e venga considerata un'opportunità di crescita professionale
- 3) La valutazione della prestazione individuale (c.d. produttività qualitativa) del personale del comparto non titolare di posizione organizzativa – complessivamente espressa in centesimi - viene effettuata in riferimento ai seguenti quattro fattori, a ciascuno dei quali può essere attribuito il punteggio massimo rispettivamente indicato:
 - a) COMPETENZA TECNICA - max punti 30
 - b) ADATTAMENTO ALLE ESIGENZE DEL SERVIZIO - max punti 30
 - c) RELAZIONI CON L'UTENZA - max punti 30
 - d) RELAZIONI CON I COLLEGHI – max punti 10
- 4) La valutazione deve essere oggetto di colloquio tra il valutatore ed il dipendente interessato, al quale va illustrata ed adeguatamente motivata.
- 5) La relativa scheda – predisposta a cura della SC OSRU – deve essere sottoscritta, oltre che dal valutatore, anche dal dipendente interessato e per presa visione dal Responsabile della Struttura.
- 6) I firmatari possono riportare sulla scheda commenti o annotazioni ritenuti utili, anche per esplicitare eventuali elementi di dissenso.
- 7) La scheda di valutazione deve essere restituita a cura del valutatore alla SC OSRU entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello cui si riferisce la valutazione.
- 8) Qualora il punteggio complessivo attribuito dal valutatore risulti inferiore a 75/100, il dipendente può chiedere il riesame della valutazione. Durante lo svolgimento della procedura, coordinata dal Responsabile della SC OSRU, il dipendente può farsi rappresentare od assistere da persona od organizzazione di sua fiducia, cui conferisca mandato
- 9) La valutazione della prestazione individuale è subordinata alla prestazione di almeno tre mesi di servizio nella Struttura di riferimento; in caso di trasferimento interno il dipendente viene valutato dai responsabili diretti delle diverse Strutture di successiva assegnazione purché vi abbia prestato servizio per almeno tre mesi.
- 10) Il presente sistema entrerà in vigore per la valutazioni delle prestazioni dell'anno.2009.

scheda di valutazione delle prestazioni
La valutazione deve essere illustrata ed adeguatamente motivata al dipendente interessato

COGNOME E NOME	_____
Matricola	_____
Qualifica	_____
Struttura	_____
Valutatore	_____
PERIODO DI RIFERIMENTO	_____

1. COMPETENZA TECNICA
Il fattore valuta la capacità tecnica e le abilità relative allo specifico ambito professionale, e l'impegno ad arricchirle mediante l'aggiornamento continuo

Valutazione: ____ / 30

2. ADATTAMENTO ALLE ESIGENZE DI SERVIZIO
Il fattore valuta il contributo fornito alla soluzione di criticità organizzative, in particolare la disponibilità dimostrata nell'effettuare cambi, coperture di turni, prolungamenti orari in caso di necessità

Valutazione: ____ / 30

3. RELAZIONI CON L'UTENZA
Il fattore valuta la cortesia, la disponibilità e l'attenzione dimostrate nei confronti degli utenti esterni e interni

Valutazione: ____ / 30

4. RELAZIONI CON I COLLEGHI
Il fattore valuta la qualità dei rapporti interpersonali con gli altri operatori della struttura e dell'Azienda, e considera il contributo positivo fornito al clima lavorativo

Valutazione: ____ / 10

Cuneo, li _____

_____ Firma del Valutatore

Il Dipendente concorda
 non concorda con la valutazione

_____ Firma del Dipendente

_____ Firma del Responsabile di Struttura (per presa visione)

Annotazioni, osservazioni o commenti

Ricorrendo le condizioni previste dal CCIA, il dipendente chiede il riesame della valutazione

Firma del Dipendente

Esito del riesame della valutazione

ALLEGATO 3

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELLE PRESTAZIONI

VALUTAZIONE PERMANENTE DELLE PRESTAZIONI COMPARTO POSIZIONATO

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME E NOME	
Posizione Organizzativa	
Struttura	
Valutatore	
PERIODO DI RIFERIMENTO	

a) Obiettivi prestazionali (Quota annua di risultato: € ____)

1. Indicatore / standard: _____ _____ _____	
Peso relativo: ____ (*)	Valutazione raggiungimento: ____ %

2. Indicatore / standard: _____ _____ _____	
Peso relativo: ____ (*)	Valutazione raggiungimento: ____ %

3. Indicatore / standard: _____ _____ _____	
Peso relativo: ____ (*)	Valutazione raggiungimento: ____ %

(*) Totale pesi = 100

Cuneo, li _____
(all'atto dell'assegnazione degli obiettivi prestazionali e della relativa quota economica)

_____ Firma del Titolare di Posizione Organizzativa

_____ Firma del Valutatore

b) Fattori qualitativi e comportamentali

1. RELAZIONI
Il fattore valuta la capacità di stabilire adeguate relazioni all'interno e all'esterno dell'Azienda, e

di collaborare proficuamente con le altre strutture aziendali										
Valutazione	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. RESPONSABILITA' E DECISIONI										
Il fattore valuta la capacità di assumere con iniziativa ed autonomia le responsabilità e le decisioni inerenti il ruolo, di selezionare le priorità e di gestire adeguatamente le situazioni critiche										
Valutazione	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE										
Il fattore valuta la capacità di organizzare, coordinare e valutare le attività dei collaboratori e di armonizzare i loro rapporti										
Valutazione	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. COMPETENZA										
Il fattore valuta l'adeguatezza delle conoscenze tecniche e gestionali al ruolo ricoperto, ed il loro costante aggiornamento										
Valutazione	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5. OSSERVANZA DELLE DIRETTIVE E DISPONIBILITA' PROFESSIONALE										
Il fattore valuta l'adesione alle regole istituzionali e la capacità di adattamento alle esigenze del servizio										
Valutazione	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Cuneo, li _____

(all'atto della valutazione degli obiettivi prestazionali e dei fattori qualitativi / comportamentali)

Il Dipendente concorda
 non concorda con la valutazione

 Firma del Valutatore

 Firma del Titolare di Posizione Organizzativa

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE
COORDINATORE DIPARTIMENTALE DI COMPARTO**

COGNOME E NOME	
Dipartimento	
Valutatore	
PERIODO DI RIFERIMENTO	2009

a) Obiettivi prestazionali

Per l'anno 2009 sono assegnati e valutati dalla Direzione Generale

b) Fattori qualitativi e comportamentali

1. RELAZIONI										
Il fattore valuta la capacità di gestire adeguatamente le relazioni all'interno e all'esterno dell'Azienda, e di collaborare proficuamente con gli altri dipartimenti ed i servizi centrali										
Valutazione	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. RESPONSABILITA' E DECISIONI										
Il fattore valuta la capacità di contribuire all'attuazione delle strategie dipartimentali assumendo con iniziativa ed autonomia le responsabilità e le decisioni inerenti il ruolo										
Valutazione	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3. GESTIONE DELLE RISORSE										
Il fattore valuta la capacità di promuovere la gestione integrata delle risorse dipartimentali, anche attraverso l'adozione di soluzioni innovative										
Valutazione	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Cuneo, li _____

_____ Firma del Valutatore

Il Dipendente concorda
 non concorda con la valutazione

_____ Firma del Coordinatore Dipartimentale di Comparto

ALLEGATO 4

REGOLAMENTO SELEZIONI INTERNE

- Visto l'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con particolare riferimento al comma 1, *sub a*), relativo alla necessità di garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
- Visto l'art. 1, commi 1 e 2, del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, con il quale si stabilisce che l'accesso dall'interno può essere disposto, mediante selezioni interne, per un numero di posti non superiore al 30% dei posti disponibili;
- Visto il CCNL 7 aprile 1999 relativo al personale del Comparto Sanità e, in particolare, l'art. 16, comma 4, secondo il quale le aziende sanitarie, con atti regolamentari improntati a principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento ai sensi di quanto previsto al comma 3 dell'art. 35 succitato, devono preventivamente individuare le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni interne per il passaggio dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- Visto l'art. 17, comma 2, del medesimo CCNL 7 aprile 1999 con il quale si dispone che il regolamento di cui all'art. 16, comma 4, definisca anche i criteri per le selezioni finalizzate al passaggio dei dipendenti tra profili di diverso livello economico nell'ambito della stessa categoria e che detti criteri siano utilizzati anche per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello ove sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative o in caso di domande in numero superiore ai posti da conferire;
- Visto l'art. 4 del medesimo CCNL 7 aprile 1999, secondo il quale i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui all'art. 17, sono oggetto di contrattazione collettiva integrativa;

SI ADOTTA

Il seguente regolamento:

Art. 1

Oggetto del regolamento

- 1 Il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (CCIA) individua, con riferimento alle diverse categorie, livelli e profili previsti per il personale del comparto Sanità, le procedure da osservare ai fini della copertura dei posti mediante accesso dall'interno.
- 2 Le disposizioni del presente regolamento si applicano nei casi e nei limiti in cui sia consentita la possibilità di far luogo a dette procedure.
- 3 In ogni caso all'accesso dall'interno possono essere riservati posti in misura non superiore al trenta per cento dei posti disponibili, con esclusione di ogni ulteriore riserva a favore del personale dipendente.

SELEZIONI PER IL PASSAGGIO DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE O PER IL PASSAGGIO NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA, TRA PROFILI DI DIVERSO LIVELLO ECONOMICO.

Capo I

Norme Generali

art. 2

Posti da conferire

1. Ai sensi dell'art. 15, comma 2, del C.C.N.L. 7 aprile 1999, e nel rispetto della percentuale di

accesso dall'interno, i posti delle categorie B livello super e D livello super sono conferiti prioritariamente mediante selezione interna.

2. I relativi concorsi per esterni possono essere disposti solo ove le procedure interne non abbiano dato esito.
3. Quanto disposto al precedente comma 2 si applica anche per l'accesso al profilo di Operatore Tecnico Coordinatore.
4. Sono conteggiati nel contingente di posti da riservare agli interni anche quelli assegnati per passaggi nell'ambito della stessa categoria e livello ai sensi del successivo titolo II.

Art. 3

Requisiti di ammissione

- 1 Alle selezioni interne disciplinate dal presente titolo, possono partecipare i dipendenti in servizio a tempo indeterminato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, in possesso, alla data predetta, dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione stessa. La condizione e i requisiti suddetti devono permanere in capo ai candidati anche alla data di approvazione dell'esito della procedura.
- 2 I requisiti culturali e professionali richiesti per l'ammissione alle selezioni interne sono quelli indicati – per ciascun profilo professionale – nella «declaratoria delle categorie e profili» di cui all'allegato 1 del CCNL integrativo 20 settembre 2001 con le modificazioni ed integrazioni apportate dall'allegato 1 al CCNL 19 aprile 2004, ulteriormente integrati dall'art. 22, comma 3, del CCNL 7.4.1999.

Art. 4

Bando di selezione interna

- 1 Il bando di selezione interna deve indicare:
 - a) la categoria, il profilo professionale e, ove necessario, il livello dei posti che si intende coprire;
 - b) i requisiti di ammissione;
 - c) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;
 - d) l'oggetto delle prove di esame;
 - e) i titoli valutabili;
 - f) i titoli che, a parità di merito, danno luogo a preferenza.
- 2 Il bando di selezione va pubblicato all'albo dell'Azienda. L'Azienda si impegna a dare al bando la massima diffusione. A tale fine copia del bando viene affissa negli appositi spazi individuati in ciascuna articolazione dell'Azienda e viene altresì inviata alla R.S.U. formalmente costituita ed alle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL del comparto presenti in ambito aziendale. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni scade il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo dell'Azienda. Si considerano utilmente prodotte le domande spedite a mezzo posta entro il termine di scadenza.

Art. 5

Domande di ammissione alle selezioni

- 1 Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo che verrà allegato al relativo bando.
- 2 I titoli a corredo della domanda possono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati o dichiarati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, come nel dettaglio previsto nel bando. Alla domanda di partecipazione gli aspiranti possono inoltre allegare un *curriculum* formativo e professionale debitamente datato e firmato.

- 3 La documentazione del servizio prestato presso l'Azienda e gli enti confluiti, nonché la valutazione delle prestazioni sulla base delle procedure all'uopo approvate vengono acquisite d'ufficio.

Art. 6

Ammissione dei candidati

1. L'ammissione dei candidati alle selezioni è deliberata dal dirigente competente previa verifica dello *status* di dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda nella categoria o livello retributivo immediatamente inferiori al momento della scadenza del bando nonché del possesso dei requisiti culturali e/o professionali richiesti per la partecipazione alle selezioni stesse.
2. L'esclusione è deliberata con provvedimento motivato da notificarsi agli interessati entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.
3. Costituisce motivo di esclusione il verificarsi delle condizioni previste all'art. 20, comma 6, del CCNL 19.4.2004, nel rispetto dei termini ivi previsti.

Art. 7

Commissioni Esaminatrici

- 1 La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale, o dirigente delegato, ed è così composta:
Presidente: - un dirigente del ruolo nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti messi a selezione;
Componenti: - due esperti nelle materie oggetto della selezione, scelto anche tra il personale appartenente ai profili non dirigenziali nell'ambito o all'esterno dell'Azienda, di profilo non inferiore a quello a selezione;
Segretario: - un dipendente amministrativo dell'Azienda di categoria non inferiore alla C.
- 2 Tutti i componenti sono scelti dall'Azienda sulla base di valutazioni autonome e motivate.
- 3 Si applicano alle procedure oggetto del presente regolamento le disposizioni previste dall'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

Art. 8

Compensi

- 1 Ai componenti delle Commissioni d'esame per la partecipazione alle selezioni interne disciplinate dal regolamento di cui al presente Regolamento, spettano, se ed in quanto dovuti, i compensi ed rimborso delle spese di viaggio nonché il trattamento economico di trasferta nella misura e secondo le modalità previste dalla legislazione vigente.
- 2 Ai membri delle Commissioni di cui al precedente comma 1), si applicano le disposizioni previste all'art. 32 comma 8 del presente C.C.I.A. a decorrere dal 01/09/2009.

Capo II

Svolgimento delle procedure selettive

Art. 9

Punteggio a disposizione

1. Il punteggio complessivo a disposizione delle Commissioni è di 100 punti così ripartiti:
 - Selezione per posti afferenti alla categoria B livello iniziale :
 - a)per la valutazione del curriculum: punti 40 di cui 20 riservati alla valutazione dell'anzianità;
 - b)per la valutazione della prova pratica : punti 60;
 - Selezione per posti afferenti alla categoria Bs :

- a)per la valutazione del curriculum: punti 35 di cui 15 riservati alla valutazione dell'anzianità;
 - b)per la valutazione della prova pratica: punti 65;
 - Selezione per posti afferenti alla categoria C:
 - a)per la valutazione del curriculum: punti 30 di cui 10 riservati alla valutazione dell'anzianità;
 - b)per la valutazione della prova teorico-pratica comprensiva di colloquio attitudinale: punti 70;
 - Selezione per posti afferenti alla categoria D livelli iniziale e super:
 - a)per la valutazione del curriculum: punti 20 di cui 5 riservati alla valutazione dell'anzianità;
 - b)per la valutazione della prova teorico-pratica comprensiva di colloquio attitudinale: punti 80;
1. Per l'attribuzione del punteggio di anzianità si farà riferimento alle disposizioni previste per i singoli profili dalla normativa nazionale in vigore per i concorsi pubblici al momento dell'indizione della selezione.

Art. 10

Adempimenti preliminari

- 1 Prima dell'inizio della prova la Commissione esaminatrice determina:
 - a)i criteri generali per la valutazione comparata dei *curricula* prodotti dai concorrenti;
 - b)i criteri di effettuazione e le modalità di valutazione della prova d'esame per l'assegnazione del relativo punteggio.
2. I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla selezione, sottoscrivono la dichiarazione che tra essi ed i concorrenti stessi non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.

Art. 11

Valutazione comparata dei curricula

- 1 La valutazione comparata dei *curricula* è effettuata prima dello svolgimento della prova.
- 2 Oltre agli elementi indicati nell'art. 16, comma 2, sub b) del C.C.N.L. 7 aprile 1999, nella valutazione dei *curricula* si deve dare adeguata ponderazione anche all'eventuale conferimento di posizioni organizzative o altri tipi di incarico di carattere ispettivo, professionale, di studio, ricerca o coordinamento;
- 3 Gli elementi di valutazione vanno tra di loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali proprie della categoria e del profilo cui si riferisce la singola selezione.
- 4 Il punteggio complessivo attribuito per il *curriculum* deve essere motivato con specifico riferimento agli elementi che lo costituiscono ai sensi del precedente comma 2.
- 5 Non sono valutabili i titoli che costituiscono requisito di ammissione alla selezione.
- 6 Il punteggio assegnato ai titoli viene reso noto prima della effettuazione della prova.

Capo III

Prova d'esame

Art. 12

Prova d'esame

- 1 Nelle selezioni interne per l'accesso ai profili afferenti alla categoria B livelli iniziale e super la prova pratica d'esame è finalizzata alla verifica delle conoscenze teoriche di base e delle capacità manuali e tecniche relative al profilo da ricoprire; nella prova verrà altresì valutato il grado di autonomia e responsabilità posseduto. Per la categoria B super - Coordinatore anche la capacità di coordinamento di altri lavoratori.
- 2 Nelle selezioni interne per l'accesso ai profili afferenti alla categoria C la prova d'esame teorico –

pratica è finalizzata alla verifica delle conoscenze teoriche specialistiche di base e delle capacità tecniche relative al profilo da ricoprire; essa comprende colloquio finalizzato alla verifica del grado di autonomia e responsabilità posseduto anche con riferimento alla possibilità di assumere funzioni di coordinamento con responsabilità dei risultati da conseguire.

- 3 Nelle selezioni interne per l'accesso ai profili afferenti alla categoria D la prova d'esame teorico – pratica è finalizzata alla verifica delle conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali relative al profilo; essa comprende colloquio finalizzato alla verifica del grado di autonomia e responsabilità posseduto, delle capacità organizzative di coordinamento e gestionali, nonché di svolgere funzioni che implicino l'esercizio di poteri discrezionali. Per la categoria D super il colloquio, oltre a quanto previsto nel capoverso precedente, deve verificare le capacità di programmazione e proposta.

Art. 13

Svolgimento

- 1 La data della prova d'esame va comunicata ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove stesse.
- 2 Le prove d'esame non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Art. 14

Valutazione

1. Il superamento della prova prevista dal bando di selezione è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente al momento dell'indizione della selezione per le procedure di accesso dall'esterno per il personale del comparto Sanità.

Art. 15

Prova pratica e teorico – pratica

- 1 Nel giorno fissato per lo svolgimento della prova ed immediatamente prima dell'inizio della stessa la Commissione al completo ne determina i contenuti e le modalità di esecuzione che, in ogni caso, devono comportare pari difficoltà ed uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.
- 2 La Commissione può stabilire di far svolgere a tutti i candidati la medesima prova. In tal caso, si applicano le disposizioni di cui all'art. 12 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 concernenti il sorteggio della prova da espletare e la salvaguardia dell'anonimato del candidato, se la prova è svolta in forma scritta. In quest'ultimo caso durante lo svolgimento della prova è sufficiente la presenza in aula del segretario e di un componente della Commissione esaminatrice.

Art. 16

Colloquio

- 1 Il colloquio si svolge nel rispetto dei criteri e delle modalità fissati dalla Commissione all'atto dell'insediamento, alla presenza dell'intera Commissione ed in sala aperta al pubblico. La Commissione può vietare l'accesso dei candidati alla sala di esame ove richiesto dall'oggetto della prova.
- 2 Il colloquio costituisce parte integrante della prova e non prevede l'assegnazione di un punteggio separato.
- 3 Al termine di ogni seduta la Commissione rende noto, mediante affissione nella sala di esame, il punteggio attribuito nel corso della giornata ai candidati sottoposti alla prova.

Capo IV
Graduatoria e suo utilizzo – conferimento dei posti

Art. 17
Graduatoria

- 1 Al termine delle prove di esame la Commissione formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito nella prova d'esame la prevista valutazione di sufficienza a termini dell'art. 14.
- 2 Il punteggio complessivo è dato dalla somma del punteggio attribuito quale valutazione del *curriculum* e del punteggio conseguito nella prova d'esame.
- 3 A parità di merito la preferenza è data, nell'ordine, a chi vanti maggior punteggio nella prova, la maggiore anzianità nel profilo rivestito al momento dell'ammissione, la maggiore anzianità complessiva, il maggior carico familiare e, infine, la maggiore età.
- 4 Le graduatorie delle selezioni saranno finalizzate esclusivamente alla verticalizzazione dei candidati vincitori in base ai posti messi a selezione e pertanto non si prevede alcun periodo di validità delle graduatorie.

Art. 18
Verbali

- 1 Di ogni seduta della Commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte le operazioni seguite e le decisioni adottate.
- 2 La Commissione espleta i propri lavori alla presenza di tutti i componenti ad eccezione dello svolgimento di prova in forma scritta, durante il quale è sufficiente la presenza di un componente e del segretario.
- 3 I punteggi relativi alla prova di esame sono attribuiti con voti palesi. In caso di differenti valutazioni il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.
- 4 Fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, ciascun commissario può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento della selezione ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate a maggioranza dalla Commissione.
- 5 Eventuali osservazioni dei candidati inerenti allo svolgimento della procedura vanno formulate con esposto sottoscritto dagli interessati da allegare al verbale previa menzione nello stesso.
- 6 Al termine dei lavori i verbali, unitamente ad ogni altro atto, sono rimessi all'organo competente dell'Azienda per le conseguenti determinazioni.

Art. 19
Conferimento dei posti

- 1 Il dirigente competente, accertata la regolarità della procedura, approva i relativi atti e dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.
- 2 Ai candidati dichiarati vincitori l'Azienda comunica per iscritto il nuovo inquadramento conseguito e la relativa decorrenza nonché le eventuali modifiche del rapporto di lavoro ad esso correlate.
- 3 I candidati vincitori della selezione saranno soggetti al periodo di prova previsto dal vigente C.C.N.L. per le rispettive categorie.

Art. 20

Accesso agli atti

- 1 L'accesso agli atti della selezione con le procedure di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 7.8.1990 n. 241, così come modificata e integrata dalla Legge 11.2.2005 n. 15, è consentito, limitatamente ai soggetti aventi titolo, al termine della selezione e comunque non prima dell'approvazione con atto formale della graduatoria di merito formulata dalla Commissione esaminatrice.

TITOLO II

PASSAGGIO ORIZZONTALE TRA PROFILI DIVERSI DELLA STESSA CATEGORIA E LIVELLO, OVE PREVISTO

Capo I

Norme Generali

Art. 21

Posti da conferire

- 1 L'Amministrazione periodicamente formula, distintamente per le diverse categorie a termini del CCIA, l'offerta di posti cui è possibile accedere al personale di diverso profilo appartenente alla stessa categoria e livello, ove previsto.
- 2 L'offerta indica il periodo di validità, il numero presumibile, la categoria, il livello e il profilo dei posti, i requisiti di accesso, i termini e le modalità di presentazione delle domande, l'oggetto della prova d'esame, i titoli valutabili e ogni altra notizia ritenuta utile per informazione degli aspiranti.
- 3 In tutti i casi l'Azienda procede alla verifica dell'idoneità dei candidati. Nel caso in cui le domande siano in numero superiore ai posti da conferire si procede all'effettuazione di selezione con conseguente formulazione di graduatoria con le stesse procedure previste ai capi II e III del precedente Titolo I; negli altri casi si farà luogo alla sola verifica dell'idoneità.

Art. 22

Presentazione delle domande

1. Possono presentare domanda di adesione all'offerta i dipendenti di ruolo inquadrati in profilo diverso della stessa categoria e livello dei posti da coprire in possesso dei requisiti per l'accesso dall'esterno al profilo previsti dall'allegato n. 1 al CCNL integrativo 20.9.2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 23

Modalità di svolgimento

- 1 Per l'ammissione o esclusione dei candidati, la composizione e nomina delle commissioni esaminatrici, le prove e, ove richiesta a termini del precedente art. 22, comma 3, la valutazione dei *curricula*, la verbalizzazione, l'accesso agli atti e la validità delle graduatorie, si applicano le corrispondenti disposizioni del Titolo I.

TITOLO III

NORME PARTICOLARI, TRANSITORIE E FINALI

Art. 24

Norme particolari

- 1 Il personale della categoria D cui sia stata conferita, successivamente all'entrata in vigore del

CCNL 19.4.2004, la funzione di coordinamento con corresponsione della specifica indennità ex art. 10 del CCNL II biennio economico 2000-2001, e che abbia svolto tale funzione per non meno di un anno con valutazione positiva, partecipa alle selezioni interne per l'accesso alla categoria D-livello super con diritto di precedenza.

- 2 Per i passaggi ai nuovi profili afferenti alla categoria C, istituiti dall'art. 18, commi 1 e 2 , del CCNL 19.4.2004, si applicano i criteri e le procedure stabilite nel presente regolamento, fatto salvo quanto stabilito al successivo comma 3.
- 3 La verifica della professionalità acquisita dagli aspiranti ai passaggi ai nuovi profili di categoria C di cui al comma 2, è effettuata dalla commissione esaminatrice mediante esame e valutazione del curriculum formativo e professionale posseduto, con particolare riferimento ai percorsi formativi attuati in relazione alle esigenze organizzative dell'Azienda e a seguito di colloquio espletato ai sensi dell'art. 16.

Art. 25 Norme finali

- 1 Per quanto non espressamente contemplato dal presente regolamento, si applicano le norme dei Titoli I e II del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 in quanto compatibili.
- 2 Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del CCIA cui è allegato

ALLEGATO 5

PROCEDURA PER LA MOBILITÀ INTERNA VOLONTARIA

DOMANDE

Le domande di mobilità interna volontaria devono essere compilate su modulo appositamente predisposto e inoltrate alla S.S. Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane che provvederà quindi a inoltrarle per la conseguente istruttoria alle Direzioni competenti. E' possibile indicare un massimo di 5 preferenze di destinazione.

Le domande devono essere presentate all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Corso Brunet, 19/a) dal 1 al 31 marzo e dal 1 al 30 settembre di ogni anno. Non saranno accettate domande presentate al di fuori di tali periodi .

VALIDITÀ

Le richieste avranno una validità di due anni dalla scadenza del termine di presentazione. Terminato il periodo di validità le stesse saranno archiviate automaticamente e gli interessati potranno ripresentarle.

E' possibile chiedere il trasferimento solo dopo 2 anni dall'assunzione salvo casi eccezionali debitamente motivati.

Le domande presentate sono impegnative a tutti gli effetti; il dipendente potrà esprimere il rifiuto per il trasferimento autorizzato con motivazione scritta. L'Azienda si riserva di valutare le motivazioni addotte a propria discrezione. La revoca ordinaria deve essere inoltrata con le stesse modalità e negli stessi termini di tempo validi per la presentazione delle domande.

La revoca, qualora inoltrata, interessa tutte e cinque le preferenze.

Soddisfatta una delle preferenze indicate, le altre decadono con la richiesta stessa.

Non verranno prese in considerazione ulteriori domande per un periodo di 2 anni a partire dalla data del trasferimento concesso, salvo casi eccezionali e debitamente motivati

CRITERI

Premesso che sono preminenti le necessità di tipo organizzativo dell'Azienda, per la valutazione della domanda verranno considerati:

- 1 potenziale individuale (curriculum formativo e professionale);
- 2 esperienza professionale acquisita anche presso altre sedi;
- 3 limitazione alla mansione lavorativa documentata da dichiarazione del Medico Competente;
- 4 parere motivato del Responsabile della Struttura di eventuale destinazione.

La compensazione interna non costituisce criterio di scelta.

La presente disciplina si applica anche con riguardo alla mobilità tra sedi lavorative diverse; si applicano per il resto le disposizioni previste dal CCNL Integrativo 20.9.2001.

ALLEGATO 6
PRODUTTIVITA' PER PROGETTI QUALITATIVI

1. L'attribuzione del fondo di produttività di cui alla lettera A) dell'art. 30 del presente C.C.I.A. da destinare al personale assegnato ai dipartimenti sanitari aziendali ha luogo tenendo conto dei criteri e delle modalità di seguito precisate.
2. In relazione a quanto sopra e nell'ambito di ogni Dipartimento sanitario le Strutture aziendali e le Unità operative vengono raggruppate nelle seguenti "aree omogenee di attività":
 - reparti di degenza e ambulatori divisionali;
 - sale operatorie dedicate e collettive;
 - Servizi sanitari;
3. La graduazione dei Dipartimenti nell'ambito delle predette aree, ai fini della produttività qualitativa avviene mediante il riconoscimento del valore dei sottoelencati "fattori di attività", di competenza degli stessi e riferiti all'anno precedente a quello preso in esame, rapportati alla consistenza numerica del personale infermieristico e tecnico sanitario di categoria D/Ds non titolare di posizione organizzativa, individuato "prevalente" dalla Direzione Aziendale, su parere formulato dal Responsabile della Struttura di appartenenza del personale:
 - a) importo dei DD.RR.GG., maggiorato dal valore delle giornate di appoggio per i reparti di degenza che hanno messo in disponibilità non istituzionalizzata posti letto a favore di altre UU.OO. e decrementato dell'importo di pari entità per quest'ultime;
 - b) valore dei day-hospital;
 - c) importo delle prestazioni ambulatoriali per esterni e di pronto soccorso non seguite da ricovero;
 - d) numero delle ore di sala operatoria;
 - e) importo delle ore di lavoro straordinario divisionale remunerate (esclusa reperibilità);
4. I predetti fattori di attività ai fini di quanto sopra stabilito vengono valorizzati mediante apposito "coefficiente di attività/impegno" determinato nelle percentuali sotto indicate, la cui misura discende prioritariamente dall'impegno assistenziale cui è coinvolto il personale dedicato:

fattore di attività	Valore in € o quantità	degenza e ambulatori	Sale operatorie	servizi sanitari
Coefficiente d'impegno				
D.R.G. <i>compreso valore</i>	Valore in €	80%	80%	==
..				
Day hospital	Valore in €	10%	==	==
..				
Prestazioni ambulatoriali	Valore in €	5%	==	90%
..				
ore sala operatoria	Quantità	==	15%	==
..				
Prestazioni lavoro straordinario	Valore in €	5%	5%	10%
..				
	Totale >>	100%	100%	100%

Per le Sale operatorie utilizzate da più strutture il citato coefficiente viene calcolato sull'importo dei DD.RR.GG. commisurato all'80% dell'intero in considerazione dell'impegno assistenziale dedicato dal personale ivi assegnato. Per analogia motivazione al Settore Nurses d'Anestesia il valore dei predetti d.r.g viene riconosciuto nella misura del 30% del suo ammontare;

5. Entro il mese di febbraio di ogni anno ed a valere dal 1° gennaio dello stesso, l'Azienda per ogni Dipartimento inserito nelle citate aree omogenee di attività e in attuazione di quanto stabilito dai precedenti commi del presente articolo, calcola il "*peso complessivo di attività/impegno*", in relazione al quale viene determinato l'ammontare complessivo del Budget incentivante e l'importo mensile teorico della "*quota incentivante dipartimentale*" da assegnare al personale infermieristico/tecnico sanitario, tenuto conto che la stessa è riferita ad unità di personale a tempo pieno e deve essere corrisposta nel rispetto dei seguenti principi:
- nell'ambito dei singoli Dipartimenti la nuova quota incentivante d'importo superiore a quella in godimento alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, viene attribuita qualora la Struttura abbia ottenuto un peso, calcolato con i medesimi criteri di cui ai commi precedenti del presente articolo, non inferiore all'85% del peso conseguito dal Dipartimento di riferimento.
Nell'ipotesi in cui la quota in godimento alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello considerato fosse d'importo superiore a quella calcolata in attuazione del comma 5) del presente articolo, la stessa, per il primo anno di applicazione verrà ridotta della differenza tra la vecchia e la nuova quota abbattuta del 25%.
 - in presenza di strutture che abbiano conseguito un peso inferiore alla percentuale di cui alla succitata lettera a) del dipartimento di riferimento e la quota incentivante in godimento sia d'importo superiore a quella dipartimentale, il valore medio delle stesse verrà ricondotto all'importo di quest'ultima. Nel caso in cui la quota media fosse d'importo inferiore a quella dipartimentale la stessa verrà confermata;
 - se dall'operazione di riallineamento di cui alle precedenti lettere a) e b) si verificasse un decremento della quota incentivante superiore ad € 26,00/mese (*pari ad un acconto di € 18,20*), rispetto a quella in godimento alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, l'importo eccedente tale soglia potrà essere integralmente mantenuto con la resa di prestazioni aggiuntive d'orario di cui al successivo comma 7) nel limite di 2 ore/mese rispetto a quelle effettivamente dovute e che potranno essere compensate da prestazioni di lavoro straordinario o di progetto effettuate nel corso dell'anno considerato.
 - Per il primo anno di applicazione della presente disciplina, il maggiore corrispettivo economico previsto dalla succitata lettera c) potrà essere integralmente compensato dall'effettuazione di prestazioni orarie.
 - Al personale che presta la propria attività lavorativa a scavalco di più strutture del medesimo dipartimento compete la quota media incentivante attribuito al personale occupato presso le stesse.
 - al personale trasferito da una Struttura aziendale ad altra, o neo assunto, o beneficiario di progressione verticale, viene attribuita la quota incentivante in godimento dei colleghi di pari profilo, categoria e percentuale di rapporto di lavoro, senza l'applicazione dei principi di salvaguardia di cui al presente accordo in relazione alla quota goduta nel reparto di provenienza;
 - al personale del ruolo sanitario di ctg D e Ds, non titolare di posizione organizzativa, dedicato prevalentemente agli ambulatori divisionali le quote come sopra definite vengono corrisposte nella misura dell'80%, per il primo anno di applicazione del presente accordo e dell'85% per quelli successivi, del valore stabilito per i colleghi assegnati al reparto di degenza di riferimento. Al predetto personale si applicano le norme di salvaguardia di cui alla lettera c) e d) del presente articolo;
6. Al personale titolare di posizione organizzativa del ruolo sanitario la quota incentivante non potrà essere d'importo superiore di due volte quella assegnata al personale di ctg D, Ds del dipartimento di appartenenza e, comunque non maggiore di due volte i limiti di cui al comma 18 del presente articolo e, qualora ne ricorrano le ipotesi, allo stesso viene applicata la salvaguardia di cui al successivo comma 7).
- A regime del presente accordo l'attribuzione della quota economica incentivante al personale di che trattasi è di competenza del Direttore di Dipartimento, sentito il Responsabile di Struttura;

7. Al personale compreso nelle aree omogenee di attività qualora la quota in godimento alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello considerato, sia d'importo superiore a quella determinata in applicazione delle disposizioni di cui al presente regolamento, la differenza tra i due importi viene mantenuta a titolo di "impegno lavorativo progettuale" e, pertanto soggetta alla disciplina applicata ai progetti quantitativi aziendali di cui all'allegato 7 del presente C.C.I.A.. Il dipendente coinvolto può comunque rinunciare a detta clausola di salvaguardia
8. Al personale del ruolo sanitario di ctg D/Ds non titolare di posizione organizzativa e non individuato come "figura prevalente" nelle aree omogenee di cui al comma 2 del presente articolo, la quota incentivante è assegnata nella misura dell'80%, per il primo anno di applicazione della presente disciplina e dell'85% per gli anni successivi, di quella attribuita al personale di pari profilo/categoria assegnato alla Struttura di riferimento con l'applicazione, ove necessario, della clausola di salvaguardia di cui al comma 5) lettera c) e d) del presente articolo.
9. Al personale di categoria D/DS, non titolare di posizione organizzativa dell'area omogenea "Servizi", con funzioni prevalentemente amministrative viene attribuita la quota incentivante del proprio dipartimento mediata con quelle dell'area omogenea "degenza" nel limite dell'importo attribuito alle figure prevalenti della struttura di appartenenza. Ai dipendenti con analoghe mansioni nell'ambito dell'area "degenza" l'importo dell'incentivo è pari all'85% della produttività media del dipartimento di riferimento
Qualora la quota calcolata con le predette percentuali risultasse inferiore a quella in godimento alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, la differenza verrà mantenuta con le modalità di cui alle lettere c) e d) del precedente comma 5.
10. Al personale di categoria D/Ds, non titolare di posizione organizzativa occupato presso le strutture di Anestesia-Rianimazione e Pronto Soccorso la quota incentivante di spettanza non può essere inferiore, rispettivamente, all'importo medio assegnato alle terapie intensive ed alle terapie sub intensive dell'area "Degenza". Analogo principio si applica ai dipendenti dell'area "Sale Operatorie" la cui quota di riferimento è la media delle strutture dell'area stessa.
11. Al personale infermieristico di categoria D/DS, non titolare di posizione organizzativa, occupato presso la Direzione Sanitaria di Presidio, con mansioni di assistenza sanitaria, spetta la quota incentivante media pesata in relazione all'impegno dedicato con riferimento al personale di pari profilo/categoria occupato nelle strutture dell'area chirurgica e medica del settore "Degenza" con l'applicazione, ove necessaria della norma di garanzia di cui alle lettere c) e d) del precedente comma 5
12. Al personale dei ruoli Amministrativo, Tecnico, Professionale e Sanitario di categoria D/Ds non titolare di posizione organizzativa non compresi nelle aree omogenee di attività cui al comma 4 del presente articolo, per il periodo di vigenza del presente C.C.I.A., in attesa di definire parametri oggettivi di "attività/impegno" come attuati per il personale del comparto del ruolo sanitario inserito nelle aree omogenee sopra richiamate, è assegnata una quota incentivante corrispondente quella media del personale di pari posizione/categoria e percentuale di rapporto di lavoro occupato presso il dipartimento di riferimento nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) qualora la quota in godimento alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello considerato è d'importo superiore a quella calcolata in attuazione del presente comma la differenza tra le due quote viene mantenuta con le modalità di cui al precedente [comma 7](#).
 - b) nel caso in cui la quota in godimento alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello considerato è d'importo inferiore a quella calcolata, al dipendente viene corrisposta quest'ultima. Se tale operazione comporta per il dipendente un incremento incentivante mensile superiore ad € 20,00, tale beneficio per il primo anno di applicazione viene corrisposto nella misura del 40% del suo valore.
13. Al personale dei ruoli Amministrativo, Tecnico e Professionale titolare di posizione organizzativa non potrà essere d'importo superiore a due volte la quota incentivante dipartimentale del personale di ctg D, Ds non posizionato e comunque non maggiore di due volte quella limite di cui al comma [18](#) del presente articolo e, qualora ne ricorrano le ipotesi, allo stesso viene applicata la

salvaguardia di cui al successivo comma 7). A regime del presente accordo l'attribuzione della quota economica incentivante al personale di che trattasi è di competenza del Direttore Amministrativo/Dipartimento, sentito il Responsabile di Struttura,

14. Al personale non compreso nelle aree omogenee di attività qualora la quota in godimento alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello considerato, sia d'importo superiore a quella determinata in applicazione delle disposizioni di cui al presente regolamento, la differenza tra i due importi viene mantenuta a titolo di "impegno lavorativo progettuale" e, pertanto soggetta alla disciplina applicata ai progetti quantitativi aziendali di cui all'allegato 7 del presente C.C.I.A.. Il dipendente coinvolto può comunque rinunciare a detta clausola di salvaguardia
15. Al personale a part-time flessibile verticale ed effettivamente operante su due o tre turni, per quanto attiene la definizione della collocazione temporale della prestazione è riconosciuta dall'Azienda con una maggiorazione della percentuale nella misura del 15% per il 2009 e del 10% per il 2010 rispetto a quella spettante in relazione alla percentuale di part-time sottoscritta nel contratto individuale di lavoro, con il vincolo che la stessa non potrà comunque superare il 90%.
16. Il beneficio di cui al precedente comma 15) ha validità dal 1° gennaio 2009 e sarà applicato ai dipendenti in essi richiamati che hanno ottenuto un punteggio non inferiore a punti 4 nell'anno 2008 e a punti 25 in quella degli anni successivi nel fattore che valuta la disponibilità dimostrata nell'effettuare cambi, coperture di turni e previsto nella Scheda di Valutazione Individuale dell'anno precedente a quello preso in esame. L'azienda si impegna a sensibilizzare i valutatori sulla rilevanza che assume tale fattore nell'ambito della valutazione a seguito dell'applicazione del presente accordo.
17. Per l'anno 2009 nelle more dell'applicazione del comma 16 e a far tempo dalla data di sottoscrizione del presente contratto al personale a part-time flessibile verticale ed effettivamente operante su due o tre turni, che nel decorso anno 2008 ha usufruito della maggiorazione della percentuale prevista dal precedente C.C.I.A. ha diritto a percepire in acconto il relativo corrispettivo economico nella misura del 30% del suo valore economico.
18. Al personale di categoria D/Ds di tutti i ruoli non titolare di posizione organizzativa a tempo pieno, non potrà essere attribuita una quota mensile incentivante d'importo inferiore a € 100,00 e superiore a € 200,00 per l'anno 2009 e a € 210,00 per gli anni successivi, fatta salva l'eventuale riduzione dei predetti importi per effetto della risultanze della valutazione individuale;
19. Le quote economiche determinate in applicazione del presente articolo vengono, comunque, parametrare ai coefficienti sotto riportati, ivi compresi i limiti di cui al precedente comma 18), tenuto conto che il coefficiente per il personale appartenente alle categorie D/DS, non titolare di posizione organizzativa, è pari a 2 :

<u>categoria</u>	<u>coefficiente</u>
A/B	1,25
Bs	1,50
C	1,75
20. La quota incentivante di cui al presente articolo viene corrisposta con cadenza mensile nella misura del 70% del suo intero. L'importo corrispondente al restante 30% sarà liquidato con le modalità di cui al presente contratto integrativo aziendale, tenuto conto che il saldo viene liquidato in proporzione al punteggio attribuito nella scheda di valutazione della prestazione individuale.
21. Per il primo anno di applicazione della disciplina di cui al presente accordo la norma di garanzia di cui ai precedenti commi 5 lett. c), 7 e 14, per effetto della quale il dipendente è tenuto alla resa di prestazioni aggiuntive d'orario per mantenere la quota incentivante d'importo superiore a quella calcolata con la presente disciplina ha validità dal 1° ottobre 2009;
22. Hanno diritto a beneficiare dell'istituto economico in oggetto i dipendenti a tempo indeterminato che hanno superato il periodo di prova e quelli a tempo determinato, dopo un periodo di servizio calcolato con i criteri previsti per il periodo di prova del personale a tempo indeterminato. Il predetto istituto competerà per ogni mese in cui il dipendente ha prestato servizio per almeno 16

giorni nei quali sono compresi i riposi compensativi e le eventuali assenze per infortunio riconosciuto dall'I.N.A.I.L., per ferie, ferie per rischio da radiazione, aggiornamento obbligatorio interno od esterno, permessi retribuiti previsti dal vigente C.C.N.L..

23. Non hanno diritto a partecipare ai progetti qualitativi i dipendenti che si trovano nelle seguenti condizioni:
- a) in periodo di prova;
 - b) assunti a tempo determinato nei primi sei mesi di servizio in analogia al personale di cui alla precedente lett. A)
 - c) in maternità, interdizione, astensione obbligatoria pre e post-parto, fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 24;
24. Il personale a tempo indeterminato in interdizione, astensione obbligatoria pre e post-parto viene corrisposta per il periodo di vigenza del presente C.C.I.A. una quota fissa mensile nella misura di euro 25,00 mensili.
Al personale rientrato in servizio dalla maternità e per l'intero periodo prestatato in posizione di allattamento la quota economica del progetto qualitativo compete nella misura del 70% del suo valore "teorico";
25. Al personale collocato in aspettativa per motivi sindacali compete una quota pari alla media dei compensi corrisposti allo stesso titolo al personale dipendente di pari profilo categoria in identica situazione relativamente al profilo di inquadramento e Dipartimento di assegnazione fatto salvo quanto disposto dall'art. 71 comma 5) della Legge 133/2008
26. Al termine del primo anno di applicazione della presente disciplina e dell'anno successivo, potranno essere apportate, su proposta della Direzione Aziendale, sentite le R.S.U. e le OO.SS. del personale dell'area negoziale comparto firmatarie del presente accordo, eventuali modifiche ed integrazione ai criteri di calcolo e di distribuzione delle quote di cui ai precedenti commi del presente articolo., in coerenza a quanto previsto dagli artt. 9 e 11 del C.C.N.L. 07.04.1999.
27. Se nel corso dell'anno di competenza venisse modificato l'organigramma delle Strutture aziendali prese a base per la quantificazione della produttività di cui al presente articolo, alle Strutture/Unità Operativa coinvolte viene assegnata la quota incentivante determinata nel valore medio di quelle in godimento del personale di pari qualifica/categoria e percentuale di rapporto di lavoro delle Strutture/U.O. di provenienza.
28. Per il primo anno di applicazione del presente accordo si intende l'anno 2009, in considerazione che la predetta regolamentazione è stata sottoscritta dall'Azienda e dalle competenti OO.SS. nel protocollo d'intesa del 6 aprile 2009;
29. In applicazione del presente articolo e con decorrenza dal 1° gennaio 2009 sono disapplicate tutte le disposizioni aziendali relative alla quantificazione e corresponsione delle quote incentivanti qualitative e quantitative non richiamate nel presente articolo che gravino sul fondo della produttività collettiva di cui al vigente C.C.N.L
30. L'onere di spesa derivante dall'applicazione della presente piattaforma e per gli anni di valenza della stessa dovrà preventivamente essere compatibile con la quota del fondo finalizzato a remunerare la produttività collettiva qualitativa e delle eventuali economie del fondo fasce, tenuto conto che queste ultime non possono essere, per norma contrattuale storicizzate nel fondo produttività.
La verifica di congruenza di quanto sopra e gli eventuali e conseguenti correttivi saranno applicati all'inizio o nel corso dell'anno considerato e all'atto della quantificazione del conguaglio.
31. A decorrere dalla data di applicazione del presente regolamento l'incremento del fondo della produttività collettiva in applicazione di CC.CC.NN.LL o per risorse aziendali messe a disposizione del fondo stesso dovranno essere prioritariamente finalizzate per riallineare le quote economiche del personale facente parte delle "aree omogenee di attività " di cui alla presente disciplina o indirettamente collegato alle medesime.

ALLEGATO 7

PRODUTTIVITA' PER PROGETTI QUANTITATIVI AZIENDALI

1. Tutto il personale dei ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo non titolare di posizione organizzativa, ammesso alla produttività qualitativa, ivi compreso il personale a tempo indeterminato e determinato dalla data di assunzione ha titolo a partecipare ai progetti quantitativi aziendali per le finalità di cui alla lettera "B" dell'articolo 30 del presente C.C.I.A..
2. I progetti Aziendali possono essere promossi direttamente dalla Direzione Generale, Sanitaria d'Azienda e Amministrativa o su proposta dei Direttori di Dipartimento, in tal caso gli stessi sono attivati solo dopo il parere favorevole della Direzione Generale o dei Direttori Sanitario d'Azienda o Amministrativo secondo le rispettive competenze e perdono la loro efficacia, se non formalmente prorogati, al termine della loro validità.
3. L'individuazione del personale ammesso a partecipare a progetti debitamente autorizzati come il coordinamento degli stessi è di competenza del Coordinatore del comparto previa delega da parte del Responsabile della Struttura coinvolta. In caso di progetti interaziendali l'individuazione del personale e il coordinamento è di competenza del Coordinatore dipartimentale del comparto previa delega del Direttore di Dipartimento interessato.
4. La partecipazione all'attività progettuale da parte del personale del comparto è facoltativa, pertanto il dipendente coinvolto deve esprimere il suo assenso alla partecipazione e all'impegno orario assegnato mediante la sottoscrizione della apposita scheda a tal fine predisposta dagli Uffici competenti dell'Azienda;
5. I coordinatori del comparto nell'individuare il personale da ammettere ai progetti e nell'attribuzione delle relative ore, devono tenere conto della percentuale di rapporto di lavoro dello stesso e della quantità di prestazioni di lavoro straordinario dallo stesso già effettuate o potenzialmente effettuabili e ciò al fine di non superare i limiti annui individuali di prestazioni eccedenti l'orario contrattuali previsti dalla vigente normativa che regola la materia
6. L'adesione da parte del personale dipendente alla realizzazione di progetti quantitativi aziendali comporta comunque la disponibilità e l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario in misura non inferiore al 35% di quelle dedicate ai progetti. Qualora al termine dell'anno considerato si riscontri che il dipendente ha percepito somme a titolo di produttività quantitativa senza aver avute remunerate ore di lavoro straordinario a tariffa contrattuale e nella misura percentuale di cui sopra, si provvederà d'ufficio al relativo conguaglio all'atto della corresponsione del saldo di competenza della produttività qualitativa.
7. Dal 1° gennaio dell'anno 2009 sono ammessi a partecipare alle attività progettuali i titolari di posizione organizzativa del solo ruolo sanitario i quali sono soggetti alla medesima disciplina riservata al restante personale e di cui ai commi precedenti. L'inserimento delle citate figure non deve comportare maggiore spesa rispetto alle risorse economiche riservate alla produttività quantitativa che non possono superare il 20% del Budget. Le ore di progetto assegnate ai titolari di posizione organizzativa del ruolo sanitario non possono, di regola, essere di numero superiore a quelle attribuite al personale di categoria D/Ds non titolare di posizione organizzativa della Struttura di appartenenza.
8. Il principio di cui al precedente comma è derogato per i titolari di posizione organizzativa dei ruoli Professionale Tecnico ed Amministrativo che per effetto delle clausole di salvaguardia di cui all'allegato 6 "*Progetti qualitativi aziendali*" del presente C.C.I.A. e finalizzate alla conferma e relativa riconduzione in ore di frazioni di produttività qualitativa eccedenti il valore della quota dipartimentale di riferimento e di spettanza, calcolata in attuazione del predetto allegato 6, sono tenuti a rendere un impegno orario di disponibilità che per le finalità a cui lo stesso soggiace è soggetto ai principi del presente articolo, fatta eccezione del disposto di cui al precedente comma 6) del presente articolo.

9. Le disposizioni di cui al precedente comma 8) si applicano anche al personale del ruolo sanitario tenuto alla resa dell'impegno orario di disponibilità nello stesso richiamato.
10. Per il periodo di vigenza del presente C.C.I.A. non possono essere attivati progetti di struttura e le quote economiche a tal fine disponibili vengono prioritariamente utilizzate per finanziare la produttività quantitativa e le somme residuali le innovazioni introdotte con il presente accordo nella parte riguardante la produttività qualitativa.
11. Le prestazioni orarie effettuate dal personale dipendente per la partecipazione ai progetti quantitativi vengono retribuite con le seguenti tariffe orarie omnicomprensive a decorrere dal periodo sotto indicato:

anno 2009

Categoria	€
• da A a Bs . . .	16,00/ora
• C	17,00/ora
• D e Ds.	19,00/ora;

anno 2010

Categoria	€
• da A a Bs . . .	17,00/ora
• C	18,00/ora
• D e Ds.	20,00/ora.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA A VERBALE

- L'Azienda si impegna, a decorrere dal 1° gennaio 2010 a rimuovere la disposizione che prevede il conteggio arrotondato ai dieci minuti in entrata di tutto il personale dell'area comparto, fermo restando le disposizioni che disciplinano le fasce orarie d'ingresso.
- Vista l'importanza della consegna infermieristica, l'Azienda si impegna a verificare ed a monitorare il riconoscimento del prolungamento d'orario in uscita del personale del comparto (uscita posticipata) ed ad individuare e rimuovere eventuali cause che impediscono tale possibilità.