

**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE**  
**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE**  
(quadriennio 2002/2005 personale del comparto)

Il giorno 24 del mese di ottobre dell'anno 2008 alle ore 10,30, presso la sede della Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona, ha avuto luogo l'incontro per la firma del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale relativo al quadriennio 2002-2005 del personale del Comparto Sanità tra le parti sottoindicate:

**Per l'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona**

*Il Presidente della delegazione di parte pubblica*

Dr. Giuseppe Fratto .....

*I Componenti della delegazione di parte pubblica*

Avv. Francesco Masciari .....

Dr. Giuseppe Fico .....

Rag. Angelo Guzzetti .....

Dr. Mario Foglia .....

**Per i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali**

Sig. Scicchitano Salvatore CGIL FP .....

Sig. De Tommaso Giulio CISL FPS .....

Sig. Greco Pasquale UIL FPL .....

Sig. Marullo Vincenzo FIALS .....

Sig. Osvaldo Nigro FSI .....

Sig. Fuina Salvatore RSU .....

Preliminarmente le parti danno atto che nonostante sia stato già pubblicato il nuovo CCNL relativo al quadriennio 2006-2009 il contratto integrativo aziendale relativo al quadriennio 2002-2005 non risulta ancora stipulato.

Le parti danno atto, inoltre, che la contrattazione collettiva integrativa aziendale si è svolta sulla base della piattaforma contrattuale presentata dai rappresentanti della RSU e delle OO.SS. in data 23 dicembre 2005.

Al termine dell'incontro le parti sopra citate sottoscrivono il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale del personale del comparto relativo al quadriennio 2002/2005 nel testo che segue.



**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE**  
**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE**  
(quadriennio 2002/2005 personale del comparto)

**PREMESSA**

*Il presente contratto integrativo aziendale, sottoscritto in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 40 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato ed integrato dalla legislazione successiva, nonché del CCNL 7/4/1999 e successivi, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato dell'area del comparto, dipendente dall'Azienda Sanitaria di Crotona, oggi Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona..*

*Le materia oggetto del presente contratto integrativo aziendale (di seguito denominato CCIA) sono quelle espressamente indicate dal CCNL.*

*Il CCIA entra in vigore dal giorno successivo alla data di sottoscrizione del testo definitivo dell'intesa concordata tra le parti, salvo eventuali rilievi ai sensi dell'articolo 48 c. 6 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 da parte del Collegio Sindacale.*

**Art. 1**

***Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto***

*Il presente CCIA, definito ai sensi dell'art. 4 del CCNL per il quadriennio 2002/2005 del Comparto Sanità, si applica a tutto il personale, dipendente dell'Azienda Sanitaria di Crotona, oggi ASP di Crotona, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, ed entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione.*

*Il presente CCIA concerne il periodo 1 gennaio 2002 - 31 dicembre 2005 sia per la parte normativa che per la parte economica.*

*L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza dei lavoratori da parte dell'Azienda con idonei mezzi di informazione, in modo da garantire la più ampia diffusione.*

*Il presente CCIA conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto relativo al quadriennio 2006/2009.*

*Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio è demandato al Collegio Sindacale. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata a tale organismo entro cinque giorni dalla conclusione della trattativa, trascorsi quindici giorni senza rilievi, il contratto viene sottoscritto. Per la parte pubblica la sottoscrizione è effettuata dal titolare del potere di rappresentanza dell'azienda ovvero da un suo delegato. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.*

*L'azienda si impegna a dare ampia ed adeguata pubblicizzazione a tutto il personale dipendente del presente CCIA, anche tramite la pubblicazione del documento sul sito internet aziendale.*

**Art. 2**

***Servizi pubblici essenziali***

*In caso di sciopero, sono garantiti i servizi pubblici essenziali, in ossequio alle vigenti disposizioni normative in materia.*

*I servizi essenziali e le prestazioni indispensabili da garantire in caso di sciopero presso l'Azienda sono individuati dalle parti come segue:*

**Assistenza sanitaria d'urgenza**

- pronto soccorso, medico e chirurgico

- rianimazione, terapia intensiva
- unità coronariche
- emodialisi
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti
- patologia neonatale
- servizio ambulanze e trasporto infermi.
- servizio trasporto infermi

#### Assistenza sanitaria ordinaria

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare;
- nido e assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

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

#### Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed esterno dello stesso;
- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menù unificato degli altri pasti, o in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche latte per i neonati;
- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- servizi della direzione sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali nonché quelle referendarie.

#### Igiene e sanità pubblica

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande. Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

#### Veterinaria

- vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto di tossicoinfezioni relative ad alimenti di origine animale;
- vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;
- controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsicatori ai fini della profilassi antirabbica;
- ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in pericolo di vita;
- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti.

#### Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici, ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni su indicate;
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

#### **CONTINGENTI DI PERSONALE**

Le professionalità e le qualifiche nonché i contingenti di personale, suddivisi per qualifiche e professionalità, cui spetta assicurare, ai sensi delle norme di garanzia, le prestazioni indispensabili erogate dall'Azienda, sono individuati come segue:

Per le prestazioni indispensabili relative alla ASSISTENZA SANITARIA D'URGENZA va mantenuto in servizio il personale dell'area del comparto delle diverse categorie e profili normalmente impiegato durante il turno in cui è effettuato lo sciopero.

*Per i contingenti di personale impiegati nelle altre prestazioni indispensabili, va fatto riferimento ai contingenti impiegati nei giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni. Ove si tratti di prestazioni che normalmente sono sospese durante le giornate festive, i contingenti sono comunque definiti secondo quanto riportato di seguito.*

#### *Dipartimento di Prevenzione*

- *n. 1 tecnico della prevenzione in servizio presso l' U.O. Igiene e sanità pubblica per l'intera azienda;*
- *n. 1 tecnico della prevenzione in servizio presso l'U.O. Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro per l'intera azienda;*
- *n. 1 tecnico della prevenzione in servizio presso l'U.O. Igiene degli alimenti e nutrizione per l'intera azienda;*
- *n. 1 tecnico della prevenzione in servizio presso l'U.O. Sanità animale per l'intera azienda;*
- *n. 1 tecnico della prevenzione in servizio presso l'U.O. Igiene degli alimenti di origine animale e loro derivati per l'intera azienda;*
- *n. 1 tecnico della prevenzione in servizio presso l'U.O. Igiene degli allevamenti e produzioni zootecniche per l'intera azienda;*

#### *Dipartimento Amministrativo*

##### *U.O. Approvvigionamenti:*

- *n. 1 operatore tecnico per turno in servizio presso l'accesso approvvigionamenti del P.O di Crotone;*

##### *U.O. Attività Tecnico-Patrimoniali:*

- *n. 1 assistente tecnico in servizio per l'intera azienda;*
- *n. 1 operatore centralinista per l'intera azienda*

#### **NORME DI GARANZIA**

*I soggetti che proclamano uno sciopero a livello aziendale hanno l'obbligo di comunicare per iscritto all'Azienda, con un termine di preavviso non inferiore a dieci giorni, la durata e le modalità di attuazione, nonché le motivazioni dell'astensione collettiva dal lavoro.*

*La durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore). Gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive.*

*L'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna Organizzazione Sindacale dovrà essere di almeno 12 giorni.*

*Eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o articolazioni organizzative non dovranno comunque compromettere le prestazioni individuate come indispensabili.*

*Non saranno effettuate azioni di sciopero nel mese di agosto, nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio e nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.*

*Gli scioperi dichiarati ovvero in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di calamità naturali o di altri avvenimenti di particolare gravità.*

#### **ESONERO DALLO SCIOPERO**

*Ricevuta l'informazione dalle Organizzazioni Sindacali, i dirigenti responsabili di Distretto, di Dipartimento e di U.O. Amministrativa, provvedono immediatamente all'individuazione del personale tenuto all'erogazione delle prestazioni indispensabili e pertanto esonerato dallo sciopero, utilizzando di norma criteri di rotazione.*

*Almeno cinque giorni prima della data fissata per lo sciopero, i suddetti dirigenti informano per iscritto i dipendenti esonerati, acquisendo dagli stessi firma per ricevuta della relativa comunicazione.*

*Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro 24 ore dal ricevimento della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo, ove possibile, la sostituzione.*

*Il personale che non intende aderire allo sciopero può essere utilizzato in sostituzione del personale che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale rimane a disposizione dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità, fermo restando il divieto di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo.*

## PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Le parti si impegnano ad esperire in via preventiva un tentativo di conciliazione degli eventuali conflitti nei modi e nei limiti definiti dal D.Lgs. n. 165/2001 e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

### **Art. 3**

#### **Relazioni sindacali**

*Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Azienda e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi e delle finalità di cui agli articoli 6, 7, 7bis, 8, 9, e 42 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.*

*Fatta salva l'autonomia decisionale per atti formali del Direttore Generale l'Azienda si impegna ad inviare alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del contratto, l'elenco dei provvedimenti amministrativi adottati che potranno essere oggetto di specifica richiesta di acquisizione in copia, e di quanto specificatamente previsto dall'art. 6 del CCNL 7/4/1999 nei termini indicati dallo stesso.*

*Ciò al fine di garantire una preventiva, costante e tempestiva informazione sugli atti e sui provvedimenti attinenti, in modo particolare, ai problemi del personale, all'organizzazione del lavoro, all'orario di lavoro, al funzionamento dei servizi, ai programmi, al bilancio ed agli investimenti.*

*Inoltre l'Amministrazione si impegna ad informare preventivamente le rappresentanze sindacali prima indicate, nel corso di un apposito incontro con scadenza almeno semestrale:*

- *sui programmi che comunque comportino modifiche dell'assetto complessivo delle diverse unità operative e/o servizi, e/o dipartimenti nonché sull'eventuale affidamento a fattori esterni della gestione di attività attualmente svolte con proprio personale, illustrando i criteri generali degli interventi previsti, le possibili implicazioni sull'occupazione, sulla mobilità e sulle condizioni di lavoro ed ambientali;*
- *sui programmi di investimento sia nelle strutture che in nuove tecnologie e le implicazioni che questi comportano sull'occupazione, sulle condizioni di lavoro e ambientali;*
- *sull'organizzazione generale del lavoro (con particolare riferimento all'articolazione degli orari) anche in relazione a diverse modalità di carattere temporaneo e sulle competenze attribuite al personale. In detto ambito, su richiesta di una delle parti firmatarie, potranno essere individuate ulteriori momenti specifici di verifica e controllo con scadenze almeno trimestrali;*

*L'Azienda, attraverso il Dirigente dell'Ufficio Relazioni Sindacali, si impegna comunque a:*

- *fornire alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL, entro 10 giorni, dalla data d'assunzione, l'elenco di delibere, determine dirigenziali e circolari a vario titolo adottate.*
- *fornire copia della relazione annuale dell'Azienda sui risultati delle proprie analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati per centri di costo/responsabilità, nonché delle relazioni di bilancio preventivo e conto consuntivo correlati dei relativi elaborati contabili;*

*Le rappresentanze sindacali firmatarie del CCNL si impegnano ad informare l'Amministrazione, per quanto di loro conoscenza, su quanto possa riguardare la qualità dell'ambiente di lavoro, le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro, al fine di perseguire obiettivi di trasparenza e miglioramento della gestione dell'Azienda.*

*In applicazione del vigente CCNL i dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel limite massimo individuale di 12 ore annue pro-capite. La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata al Dirigente designato (responsabile Relazioni Sindacali), a cura delle Rappresentanze sindacali firmatarie del CCNL, in forma scritta, con un preavviso di almeno 48 ore, salvo casi di eccezionale urgenza. Nella comunicazione dovrà essere indicata l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni. Della partecipazione all'assemblea il lavoratore ne dà formale comunicazione al proprio diretto responsabile che è tenuto, ad assemblea avvenuta, a comunicare il numero effettivo dei partecipanti alla stessa.*

*L'Azienda ai fini di garantire l'esercizio delle libertà sindacali si impegna, in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 25 e 27 della Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori) ad individuare appositi spazi riservati alle rappresentanze sindacali, per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.*

*L'Azienda, inoltre, si impegna, entro 30 giorni, a mettere a disposizione permanentemente per tutte le organizzazioni sindacali interne, idoneo locale, mezzi e strumenti (arredamenti, telefono, fax, computer e materiale cartaceo e di cancelleria) per garantire l'esercizio delle libertà sindacali, e compatibilmente con le risorse disponibili anche nelle sedi di distretto.*

*Resta confermata per come stabilito dalle disposizioni normative nazionali la materia relativa ai permessi sindacali e si applica al riguardo quanto previsto dal CCNQ del 3 agosto 2004.*

#### **Art. 4**

#### **Contrattazione collettiva integrativa - Informazione - Concertazione - Consultazione**

##### **CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA**

*Sono oggetto di Contrattazione Collettiva Integrativa le materie stabilite all'articolo 4 del CCNL del comparto sanità 1998/2001 che qui si intendono integralmente trascritte.*

*D'intesa tra le parti, la contrattazione potrà svilupparsi anche su altre materie non espressamente previste nel comma 1 e potrà concludersi con la sottoscrizione congiunta di protocolli, regolamenti, atti di indirizzo che costituiranno, per quanto definito, allegati specifici al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, anche se intervenuti successivamente alla stipula del CCIA stesso.*

##### **INFORMAZIONE, CONCERTAZIONE, CONSULTAZIONE**

*Le materie oggetto di informazione, concertazione e consultazione sono quelle stabilite all'articolo 6 del CCNL del Comparto Sanità 1998/2001 commi 1 e 2 che qui si intende integralmente trascritto.*

*La trasmissione delle informazioni deve essere preventiva e comprende tutte le materie oggetto di contrattazione, concertazione e consultazione.*

*L'Azienda si impegna a trasmettere preventivamente alle rappresentanze sindacali firmatarie:*

- *tutta la documentazione definitiva inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e consultazione, di norma dieci giorni prima del confronto negoziale.*
- *i dati necessari per la verifica periodica della produttività delle strutture operative.*
- *i criteri per la definizione del piano strategico triennale e dei piani annuali di attività.*

*Per la trasmissione delle informazioni alle rappresentanze sindacali l'Azienda farà riferimento ai componenti della delegazione trattante o comunque a quei componenti che saranno segnalati dalle stesse sulla base della propria regolamentazione interna.*

*Al termine delle riunioni, le parti concordano di procedere a sistematica stesura di verbali sintetici delle conclusioni, anche parziali, raggiunte, allo scopo di facilitare la definizione di protocolli d'intesa o accordi. I verbali saranno sottoscritti dalle parti previa lettura.*

*Sono fatti salvi i diritti individuali garantiti dalla Legge sulla tutela della privacy. Non sono coperte dalla tutela della privacy le notizie relative ai trattamenti economici e di inquadramento, anche personali, conseguenti alla contrattazione nazionale o aziendale.*

*I confronti attivati su richiesta dell'Azienda e/o delle Rappresentanze sindacali firmatarie, debbono espletarsi, entro 15 giorni dalla richiesta, ovvero entro un termine più breve, di volta in volta fissato e concordato per oggettive ragioni d'urgenza.*

*Le convocazioni debbono avvenire di norma in forma scritta e contenere gli argomenti all'ordine del giorno possibilmente concordati secondo un ordine di priorità che viene congiuntamente e periodicamente stabilito, tenendo comunque conto dell'esigenza di assicurare il confronto su tutte le specifiche richieste evidenziate anche da una singola parte entro un arco di tempo ristretto.*

**Art. 4bis**  
**Comitati Paritetici**

Sono istituiti, ai sensi e per gli effetti delle specifiche previsioni contrattuali, i Comitati paritetici di seguito specificati:

1. per le pari opportunità - art. 7 CCNL 7 aprile 1999;
2. sul fenomeno del mobbing - art. 5 CCNL 19 aprile 2004;
3. per le molestie sessuali nei luoghi di lavoro - art. 48 CCNL 20 settembre 2001.

Composizioni, attività, compiti ed iniziative sono quelli di cui alla richiamata norma contrattuale.

I su detti Comitati, qualora non ancora istituiti, saranno istituiti entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente CCIA.

**Art. 5**  
**Rapporto di lavoro e norme disciplinari**

Le parti concordano di richiamare al riguardo quanto stabilito nel Titolo IV, Capo I, art. 10,11,12,13,14,15 e 16 del CCNL quadriennio 2002-2005 che qui si intendono integralmente riportati.

**Art. 6**  
**Mobilità del personale**

La mobilità all'interno dell'azienda concerne l'utilizzazione sia temporanea che definitiva del personale in struttura ubicata in località diversa da quella della sede di assegnazione. Essa avviene nel rispetto della categoria, profilo professionale, disciplina ove prevista e posizione economica di appartenenza del dipendente.

Rientra nel potere organizzatorio dell'azienda l'utilizzazione del personale nell'ambito delle strutture situate nel raggio di dieci chilometri dalla località di assegnazione del dipendente stesso. Detta utilizzazione è disposta, previa informazione ai soggetti di cui all'art. 9, comma 2 del CCNL 7 aprile 1999.

Le parti convengono che le questioni relative alla delimitazione dell'assetto organizzativo dell'Azienda, da definirsi con l'Atto Aziendale e le relative implicazioni in materia di assegnazione del personale dovranno essere gestite, rispetto al posto da coprire, secondo criteri espliciti (correlati con l'esperienza e la professionalità acquisite e dichiarate nel curriculum) con documentate esigenze di assicurare livelli appropriati di qualità dei servizi e delle prestazioni e, per quanto possibile, con le esigenze ed aspettative dei dipendenti.

In attesa dell'adozione del nuovo Atto Aziendale le parti concordano di definire la materia relativa alla mobilità del personale per come di seguito specificato ed in coerenza la strutturazione organizzativa e di funzionamento dell'azienda di cui al vigente atto aziendale.

Mobilità d'urgenza

Per mobilità d'urgenza si intende l'utilizzazione provvisoria di personale dipendente in altre strutture organizzative diverse da quelle di assegnazione, per soddisfare esigenze funzionali dei servizi a seguito di eventi contingenti non prevedibili.

Tale utilizzazione è disposta con nota motivata dal Direttore Generale, Direttore Amministrativo o Sanitario, per le rispettive competenze, limitatamente al perdurare delle situazioni predette e comunque per un periodo non superiore ai trenta giorni nell'arco dell'anno solare.

La mobilità d'urgenza presuppone l'utilizzo di tutto il personale di uguale ruolo, posizione funzionale, profilo professionale, con criteri di rotazione, ferma restando la necessità di garantire, in via prioritaria, la funzionalità dell'unità organizzativa di provenienza.

Sono esclusi dalla mobilità d'urgenza i dipendenti che risultino titolari dei benefici previsti dall'art. 33 della L. 104, dagli artt. 14 e 15 del CCNL Integrativo 7/4/99 del Comparto e le lavoratrici madri con figli di età inferiore a tre anni.

I provvedimenti di cui sopra devono essere comunicati contestualmente alla RSU e alle OO.SS.

### Mobilità ordinaria

La mobilità ordinaria in ambito aziendale è tendente a soddisfare l'esigenza di copertura dei posti vacanti. E' disposta dall'Azienda per il tramite del Servizio Personale, previa pubblicazione di apposito avviso per almeno 15 gg presso tutte le sedi dell'azienda, che indichi le condizioni di presentazione delle domande.

L'avviso dovrà inoltre contenere i criteri di selezione ed i punteggi a ciascuno di essi attribuibili. In caso di creazione di nuovi posti, non precedentemente esistenti nella dotazione organica dell'azienda in epoca successiva alla pubblicazione delle graduatorie, l'azienda provvederà alla pubblicazione di uno specifico avviso secondo le regole previste nei capoversi precedenti.

Alla procedura si può dar corso, ogni qualvolta l'azienda intenda ricoprire con mobilità, ovvero con concorsi pubblici e selezioni, i posti vacanti. In queste ultime ipotesi il personale interno avrà precedenza nella scelta rispetto a quello proveniente da altre aziende e comunque rispetto a quello di nuova assunzione. In ogni caso il personale proveniente da altre aziende dovrà ricoprire i posti messi in mobilità ancora vacanti.

Le domande di partecipazione agli avvisi di mobilità dovranno essere presentate entro la data indicata nel bando. La valutazione dei titoli verrà effettuata direttamente dall'Ufficio Personale secondo i criteri nonché i punteggi da stabilire con apposito regolamento.

Per il personale ricompreso nelle categorie **A e B**, la graduatoria verrà effettuata tra le domande di mobilità sulla base di:

- anzianità del servizio;
- situazione familiare;
- residenza anagrafica;
- titoli posseduti.

Per il personale delle categorie **C e D**, la graduatoria tra le domande si effettua sulla base di:

- una valutazione positiva e comparata del curriculum di carriera e professionale e delle competenze in rapporto al posto da ricoprire;
- situazione personale, familiare o di particolare rilevanza sociale.

In caso di parità di punteggio, ha precedenza il dipendente che ha riportato un punteggio più alto nell'ambito delle situazioni personali, familiari e di rilevanza sociale. In caso di ulteriore parità di punteggio ha precedenza il candidato più anziano anagraficamente.

Il dipendente che si è trasferito, a seguito delle procedure previste dal presente regolamento, non può ottenere un ulteriore trasferimento per un periodo di due anni dalla data di passaggio ad altra struttura. Il dipendente che ha presentato domanda di mobilità e non ha accettato il trasferimento non può ottenere l'accoglimento di altre sue domande per mobilità per un periodo di due anni dalla data di formalizzazione del rifiuto.

### Mobilità d'ufficio

Per mobilità d'ufficio si intende quella operante per esigenze di servizio dell'azienda e si attua nell'ambito del territorio dell'Azienda in località situata oltre i 10 km dalle sedi di assegnazione, sentite preventivamente la RSU e le OO.SS., può essere attivata in presenza dei seguenti presupposti:

- quando in presenza di un posto vacante d'organico non sia possibile, per limitazioni legislative e finanziarie, utilizzare le previste procedure di assunzione
- quando la mobilità interna ordinaria a domanda abbia dato già esito negativo
- quando si presenti una necessità di carattere definitivo e non ricorrano le condizioni per una mobilità d'urgenza.

La procedura sarà definita secondo i seguenti criteri:

- a) individuazione delle posizioni funzionali e qualifiche soggette a mobilità,
- b) individuazione dei servizi, dai quali è possibile trasferire i dipendenti, valutate comparativamente le esigenze di servizio e previa informativa alla RSU e OO.SS.,
- c) individuazione del personale soggetto al trasferimento tra quello residente nelle località più vicine e meno disagiata rispetto alla nuova sede di lavoro
- d) in caso di più dipendenti ricadenti nella condizione di cui al precedente punto c), sarà stilata una graduatoria di merito secondo i criteri di cui sopra,
- e) il trasferimento avrà carattere definitivo, tuttavia il dipendente interessato manterrà nel tempo il diritto di precedenza al rientro nella sede di provenienza, in caso di esperimento della procedura di mobilità ordinaria.

Sono esclusi dalla mobilità d'ufficio i dipendenti che risultino titolari dei benefici previsti dall'art. 33 della L. 104, dagli artt. 14 e 15 del CCNL Integrativo 7/4/99 del Comparto e le lavoratrici madri con figli di età inferiore a tre anni.

I provvedimenti di cui sopra devono essere comunicati contestualmente alla RSU e alle OO.SS.

I trasferimenti avverranno partendo dall'ultimo classificato.

#### Mobilità di compensazione

La mobilità interna può realizzarsi anche per compensazione, in presenza di domanda congiunta di personale avente la stessa posizione funzionale, lo stesso profilo, subordinatamente a una valutazione positiva effettuata dal Direttore Generale, Amministrativo e Sanitario, interessati per competenza, sentito il parere del Responsabile dell'Unità Operativa, obbligatorio ma non vincolante.

#### Altre disposizioni in materia di mobilità

Si richiama integralmente quanto previsto dall'art. 21 della L. n° 104/ 92 ai sensi del quale il trasferimento del personale portatore di handicap non può essere effettuato senza l'esplicito consenso dell'interessato.

Il trasferimento in un'unità operativa ubicata in sede diversa da quella di assegnazione dei dirigenti sindacali, indicati nell'art. 10 del CCNQ 7/8/98, può essere predisposto solo previo nulla osta delle rispettive organizzazioni sindacali di appartenenza e della RSU ove il dirigente ne sia componente. (art. 18 CCNQ 7/8/98).

L'Azienda prima di procedere alla copertura dei posti vacanti, verifica la possibilità di copertura degli stessi con mobilità interna.

Nei casi di soppressione o trasferimento sedi, sarà attivato un confronto specifico con i rappresentanti delle OO. SS.

#### Individuazione dei criteri per la mobilità (esclusa la mobilità d'urgenza)

La graduatoria di mobilità verrà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- anzianità di servizio
- situazione familiare e sociale
- residenza anagrafica
- curriculum

La valutazione complessiva dei suddetti criteri è prevista per un massimo di 60 punti.

• **anzianità di servizio : max 25 punti per le categorie "A e B" e max 20 punti per le categorie "C e D":**

La valutazione è differenziata a seconda della qualifica:

- 1) anni di servizio nella stessa qualifica: punti 1 per ogni anno;
- 2) anni di servizio in qualifica affine: punti 0,5 per anno (per qualifica affine s'intende: stesso ruolo e categoria e diversa qualifica).
- 3) anni di servizio prestati in qualifiche diverse nell'ambito del SSN : punti 0,25 per anno.

• **situazione familiare: max 10 punti:**

persone singole con figli a carico: 2 punti per ogni minore convivente

per il coniuge convivente: 1 punto

per ogni figlio minore di anni 6 convivente: 2 punti

per ogni figlio minore tra i 6 ai 14 anni convivente: 1,5 punti

per ogni figlio minore tra i 14 e i 18 anni convivente: 1 punto

per ciascun genitore ultra sessantacinquenne convivente: 0,25 punti

• **situazioni sociali: max 5 punti:**

Si valutano situazioni di handicap, malattie mentali, tossicodipendenza, malattie degenerative ed altre gravi situazioni familiari di cui al punto precedente, purché documentate da certificazioni di legge.

• **residenza anagrafica: max 10 punti:**

Si attribuiscono a tutti 10 punti dai quali vengono detratti 0,25 punti per ogni Km di distanza tra la residenza anagrafica e il nuovo posto di lavoro.

La residenza anagrafica dovrà essere certificata come sussistente almeno sei mesi prima della scadenza fissata per la presentazione della domanda di trasferimento.

• **curriculum: max 10 punti per le categorie "A e B" e max 15 punti per le categorie "C e D":**

Nel curriculum verrà valutata, con 0,25 punti per anno di servizio, la prestazione lavorativa realmente articolata su tre turni purché debitamente certificata.

*Punteggio relativo ai titoli posseduti: tali titoli si riferiscono a quelli previsti dal DPR 220/2001 per i relativi concorsi, esclusi i titoli di carriera in quanto già conteggiati nell'anzianità di servizio e nelle percentuali ivi previste.*

*In caso di parità di punteggi, ha precedenza il dipendente che ha riportato un punteggio più alto nell'ambito delle situazioni familiari e di rilevanza sociale. In caso di ulteriore parità di punteggio ha precedenza il candidato più anziano anagraficamente.*

*Entro 10 gg dalla pubblicazione delle graduatorie i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta e documentata al Direttore Generale, il quale decide in via definitiva entro i successivi giorni dieci.*

*La mobilità esterna del personale resta regolamentata dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.*

*Restano, inoltre, confermate e qui integralmente richiamate le disposizioni di cui all'articolo 21 del CCNL 19.04.2004.*

## **Art. 7**

### **Aggiornamento professionale**

*Le parti convengono sulla necessità di definire entro il 31 dicembre di ogni anno i piani di formazione e aggiornamento a valenza per l'anno successivo, che attraverso una serie organica ed articolata di interventi, devono costituire un fondamentale fattore di accrescimento professionale, di aggiornamento delle competenze, nonché di affermazione di una nuova cultura gestionale.*

*Le parti concordano che la formazione deve rappresentare un elemento fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati. A tale fine le parti si impegnano a promuovere congiuntamente, sin dal momento della concertazione prevista per l'adozione dei piani formativi, modalità e criteri di verifica in merito all'attuazione dei piani stessi, al fine di valutarne l'efficacia e di esaminarne eventuali criticità.*

*Alle attività di formazione è destinata una quota non inferiore all' 1 % del monte salari annuale relativo al personale di comparto tale somma si intende comprensiva dei costi diretti ed indiretti derivanti dalle iniziative di formazione.*

*Si dovrà favorire la pianificazione dei percorsi formativi obbligatori che dovranno interessare tutto il personale di comparto inserito nei vari profili professionali di tutte le categorie previste dalla classificazione vigente.*

*Le aree di intervento dovranno interessare non soltanto quelle indicate in via prioritaria dall'art. 29, comma 4, lett. b, del CCNL 7 aprile 1999, così come riportate nel precedente contratto integrativo, bensì tutte le aree ed i settori di intervento ove operano i dipendenti dell'Azienda Sanitaria.*

*Dovrà essere privilegiata la formazione residenziale favorendo la collaborazione con altre aziende sanitarie ed enti pubblici, società pubbliche e private ed Università.*

*La programmazione della formazione e dell'aggiornamento obbligatori, che deve avvenire nel rispetto dei principi nazionali e tenuto conto degli obiettivi regionali ed aziendali, dovrà soddisfare a pieno le aspettative e le esigenze di tutti i lavoratori, ed avere specificatamente finalità di un complessivo e progressivo miglioramento dei livelli professionali.*

*Detti programmi formativi dovranno essere modulati per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:*

- il miglioramento delle prestazioni professionali di tutti gli operatori;*
- l'adeguamento alle innovazioni tecnologiche ;*
- l'acquisizione di nuove metodiche procedurali di specializzazione;*
- il miglioramento della qualità del rapporto con l'utenza;*
- l'approfondimento dei sistemi di gestione ;*
- il miglioramento delle condizioni di sicurezza nell'ambiente di lavoro.*

*Nell'aggiornamento e formazione obbligatori si inserisce quanto stabilito dall'art. 20 del CCNL 19 aprile 2004 in merito a corsi ECM ( Educazione Continua in Medicina). A tale riguardo l'Azienda garantisce l'acquisizione dei crediti formativi obbligatori previsti dalle vigenti disposizioni da parte del personale interessato. Tali corsi ECM devono necessariamente riguardare tutte le aree di intervento e tematiche inerenti i profili professionali sanitari. In via prioritaria, si dovrà favorire l'accesso ai corsi a coloro con*

*minor crediti formativi al fine di consentire, a tutto il personale del ruolo sanitario, il raggiungimento dei valori minimi previsti dalla normativa vigente.  
I corsi di aggiornamento obbligatorio sono di norma tenuti durante l'orario di lavoro.  
Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Azienda.  
Nel caso in cui l'effettuazione di tali corsi avvenga fuori dalla sede di servizio, sussistendone i presupposti, è riconosciuto ai partecipanti il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio.*

## **Art. 8**

### **Politiche di sviluppo e gestione del personale**

*In attuazione delle disposizioni di cui al Capo II del CCNL ed al fine di continuare a favorire il processo di riordino e riorganizzazione dell'azienda già avviato sin dal quadriennio 1994/1997 ed incrementato nel quadriennio 1998-2001 con la nuova classificazione del personale, le parti concordano nel continuare ad incentivare il percorso di valorizzazione e riqualificazione professionale del personale per il rilancio della qualità dei servizi e delle prestazioni all'utenza già avviato con il predente CCIA 98/01.*

*Pertanto, si concorda di definire per come segue le materie di cui agli articoli 18 e 19 del CCNL.*

#### Nuovi Profili

- 1. Con decorrenza dall'entrata in vigore del CCNL 19.4.2004 nella categoria C, ruolo sanitario è istituito il profilo della puericultrice esperta e nel ruolo tecnico il profilo dell'operatore tecnico specializzato esperto.*
- 2. Con la medesima decorrenza il profilo di esperto nella categoria C è previsto anche per i profili dell'infermiere generico e psichiatrico con un anno di corso e di massaggiatore e massofisioterapista*

*In applicazione dei precedenti punti 1 e 2 l'allegato 1 al CCNL 20.9.2001 è modificato con la declaratoria ed i contenuti mansionistici relativi ai nuovi profili di cui all'allegato 1 del CCNL 19.04.2004.*

*Compatibilmente con le risorse disponibili nel fondo dell'articolo 31 del CCNL, per come determinate al successivo articolo 9 del presente CCIA, per i passaggi alla categoria C del personale dei corrispondenti profili attualmente inquadrati nella categoria B, livello economico Bs, l'azienda, previa trasformazione dei posti già ricoperti dal personale interessato, avvierà, entro giorni sessanta dalla data di stipula del presente CCIA, opportune selezioni.*

*Per i passaggi di cui sopra, la misura massima consentita è quella compatibile con la disponibilità delle risorse al riguardo disponibili nel fondo art. 31, specificamente indicate nella Tabella A allegata alla determina dirigenziale n.1422 del 21.10.2008 parte integrante del presente CCIA ed in eguale percentuale in relazione alla dotazione organica esistente alla data di entrata in vigore del CCNL.*

*Il passaggio alla categoria C del personale del ruolo sanitario di cui al presente articolo comporta la contestuale soppressione del corrispondente posto della categoria B, livello economico Bs.*

#### Investimenti sul personale per il processo di riorganizzazione aziendale

*Al fine di dare attuazione ai principi e obiettivi di cui all'articolo 17 del CCNL e con specifico riferimento all'articolo 19, le parti convengono di dare attuazione alle disposizioni di cui alla lettera b), c) e d) dell'articolo 19 del CCNL per come di seguito specificato.*

##### *Articolo 19 lettera b)*

*A decorrere dal 1 settembre 2003, per il personale del ruolo sanitario con reali funzioni di coordinamento riconosciute al 31 agosto 2001 ai sensi dell'articolo 10 del CCNL 20 settembre 2001, relativo al secondo biennio 2000-2001, tenuto conto dell'effettivo svolgimento delle funzioni di coordinamento, è previsto il passaggio nel livello economico Ds, con mantenimento del coordinamento e della relativa indennità.*

*Al finanziamento dei passaggi di cui sopra si provvede con le risorse di cui all'articolo 31 del CCNL per come determinate al successivo articolo 9 del presente CCIA e nella misura*

specificamente indicata nella Tabella A allegata alla determina dirigenziale n.1422 del 21.10.2008 parte integrante e sostanziale del presente CCIA.

Articolo 19 lettera c)

Per il restante personale in categoria D, ruolo sanitario, incaricato delle funzioni di coordinamento successivamente al 31 agosto 2001 ed in tale posizione all'entrata in vigore del CCNL 19.4.2004, tenuto conto delle idonee procedure selettive al riguardo svolte ovvero dell'effettivo svolgimento delle funzioni di coordinamento, è previsto il passaggio nel livello economico Ds a decorrere dalla data del conferimento delle funzioni di coordinamento.

Al finanziamento dei passaggi di cui trattasi si provvede con le risorse di cui all'articolo 31 del CCNL per come determinate al successivo articolo 9 del presente CCIA e nella misura massima di 36 unità (n.26 unità profilo infermiere professionale - 6 unità profili tecnico rx - 4 unità profilo tecnico laboratorio) specificamente indicata nella Tabella A allegata alla determina dirigenziale n.1422 del 21.10.2008 parte integrante e sostanziale del presente CCIA.

Successivamente alla data di entrata in vigore del CCNL 19.4.2004 il restante personale della categoria D cui sia stata conferita la funzione di coordinamento e lo abbia svolto per un periodo di un anno con valutazione positiva, in presenza di posto vacante nel livello economico Ds partecipa, con precedenza nel passaggio, ad apposita selezione interna che sarà indetta dall'azienda per l'individuazione di nuove funzioni di coordinamento da conferire, previa concertazione con le OO.SS. firmatarie del presente CCIA e nel limite massimo delle risorse finanziarie disponibili nel fondo di cui all'articolo 31 per come determinate al successivo articolo 9 del presente CCIA.

Articolo 19 lettera d)

Al fine di consentire i processi di sviluppo professionale orizzontale e verticale nonché il riconoscimento di posizioni organizzative al personale appartenente ai ruoli tecnico ed amministrativo l'azienda si impegna a finanziare i medesimi con le risorse di cui all'articolo 31 del CCNL così per come definite al successivo articolo 9 del presente CCIA e nella misura massima di passaggi compatibili con le risorse medesime, a seguito della trasformazione dei posti del relativo organico e previa specifica procedura selettiva.

Tuttavia, considerato il grave ritardo nella definizione del presente CCIA, relativo al quadriennio 2002-2005, le parti concordano di destinare sin d'ora alle progressioni verticali ed orizzontali nonché alle posizioni organizzative le risorse non utilizzate a tal fine nel quadriennio 2002-2005, riassegnandole, per le stesse finalità in sede di contrattazione integrativa aziendale relativa al quadriennio 2006-2009 da concludere entro il termine massimo del 31.12.2008 in modo da consentire i processi di sviluppo professionale orizzontale e verticale del personale avente diritto, entro il periodo di vigenza del CCNL 10.4.2008.

I criteri di selezione per lo scorrimento verticale e orizzontale e delle posizioni organizzative saranno definiti in sede di contrattazione integrativa aziendale per la sottoscrizione del CCIA 2006-2009.

## **Art. 9**

### **Fondi Contrattuali**

In applicazione delle disposizioni di cui agli art. 29, 30 e 31 del CCNL del 19.4.2004, le parti, dopo ampio confronto, convengono di quantificare le risorse finanziarie, relative al quadriennio 2002-2005 dei fondi di cui trattasi, così per come quantificate con le apposite determinazioni dirigenziali allegata al presente CCIA per costituirne parte integrante e sostanziale.

Più specificatamente i fondi di cui trattasi sono determinati per come qui di seguito riportato:

#### Fondo art. 29 CCNL 19.4.2004

Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo e danno.

Anno 2002 : € 2.891.559 (determina dirigenziale n. 776/2004 Dip. Area Amm.va)

Anno 2003 : € 2.930.374 (determina dirigenziale n. 831/2004 Dip. Area Amm.va)

Anno 2004 : € 2.880.032 (determina dirigenziale n. 856/2004 Dip. Area Amm.va)

Anno 2005 : € 2.880.032 (determina dirigenziale n. 60/2005 Dip. Area Amm.va)

Fondo art. 30 CCNL 19.4.2004

Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.

Anno 2002 : € 688.821 (determina dirigenziale n. 1392/2008 Dip. Area Amm.va)

Anno 2003 : € 688.821 (determina dirigenziale n. 1393/2008 Dip. Area Amm.va)

Anno 2004 : € 688.821 (determina dirigenziale n. 1394/2008 Dip. Area Amm.va)

Anno 2005 : € 688.821 (determina dirigenziale n. 1395/2008 Dip. Area Amm.va)

Fondo art. 31 CCNL 19.4.2004

Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica.

Anno 2002 : € 3.133.949 (determina dirigenziale n. 1419/2008 Dip. Area Amm.va)

Anno 2003 : € 3.800.870 (determina dirigenziale n. 1420/2008 Dip. Area Amm.va)

Anno 2004 : € 4.018.864 (determina dirigenziale n. 1421/2008 Dip. Area Amm.va)

Anno 2005 : € 4.161.441 (determina dirigenziale n. 1422/2008 Dip. Area Amm.va)

## **Art. 10**

### **Utilizzo Fondi Aziendali**

1) Utilizzo Fondo art. 29 CCNL 19.4.2004

Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo e danno.

Le parti danno atto che le risorse del fondo di cui all'articolo 29 del CCNL, determinate annualmente per come indicato al precedente articolo 9, sono stati interamente utilizzati per le finalità stabilite dal CCNL e rendicontati a consuntivo così per come illustrato nelle tabelle allegate al presente CCIA redatte dal competente Ufficio Personale.

Dato atto, tuttavia, che così per come risulta dalle tabelle allegate, in alcuni anni del quadriennio 2002/2005 risulta una spesa superiore alle risorse disponibili nel fondo di cui trattasi, le parti concordano sulla opportunità di procedere, in sede di contrattazione integrativa aziendale relativa al CCNL 10.4.2008 quadriennio 2006-2009, ad una più puntuale definizione delle modalità di utilizzo del fondo finalizzata al mantenimento della spesa annuale entro i limiti massimi del fondo stabilito per ciascun anno.

2) Utilizzo Fondo art. 30 CCNL 19.4.2004

Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.

Le parti danno atto che le risorse del fondo di cui all'articolo 30 del CCNL, determinate annualmente per come indicato al precedente articolo 9, sono stati utilizzati limitatamente alla sola misura degli acconti mensili già stabiliti dal CCIA 1998/2001 e pertanto a consuntivo, così per come risulta dalle tabelle redatte dal competente Ufficio Personale allegate al presente CCIA, presentano rimanenze significative rispetto alle risorse finanziarie disponibili nel fondo annualmente stabilito.

Pertanto, considerato che l'istituto della produttività è finalizzato al miglioramento dei servizi e al raggiungimento degli obiettivi annualmente stabiliti dall'Azienda nei piani annuali delle attività aziendali.

Considerato che per il quadriennio 2002/2005 gli obiettivi aziendali cui correlare l'istituto della produttività sono stabiliti così per come indicati nei piani di attività aziendale relativi agli anni 2002-2003-2004 e 2005 adottati, rispettivamente, con deliberazione del

Direttore Generale n. 139/2002, n. 65/2003, n. 1302/2004 e n. 143/2005 che qui si intendono integralmente richiamati.

Si concorda che l'utilizzo del fondo per il quadriennio 2002-2005 è regolato come segue:

- L'85% del fondo, parametrato per categorie per come indicato nella tabella che segue, è erogato mensilmente, a titolo di acconto e salvo conguaglio attivo o passivo, in rapporto al raggiungimento degli obiettivi generali annualmente stabiliti dall'Azienda nei relativi piani annuali di attività aziendale. L'accertamento sul raggiungimento degli obiettivi generali ai fini del conguaglio attivo o passivo è a cura del competente Nucleo di Valutazione Aziendale ed è in ogni caso condizione necessaria per l'erogazione dei saldi.
- Il 15% del fondo è erogato in rapporto al raggiungimento degli obiettivi specifici delle singole articolazioni organizzative stabiliti dall'azienda nei piani annuali delle attività aziendali sopra richiamati, accertati dal nucleo di valutazione. L'accertamento sul raggiungimento degli obiettivi specifici delle singole articolazioni organizzative è a cura del competente Nucleo di Valutazione Aziendale ed è in ogni caso condizione necessaria per l'erogazione dei saldi.

La produttività compete al personale dipendente a tempo indeterminato.

L'acconto dell'85% del fondo è erogato in rapporto all'effettivo periodo lavorato per come di seguito indicato e compete ai dipendenti che abbiano svolto almeno 6 mesi di servizio nell'arco dell'anno.

Le quote individuali sono calcolate tenuto conto della categoria di inquadramento secondo i parametri indicati nella tabella che segue:

<b>Categoria</b>	<b>Peso</b>
A	1.000
B	1.400
Bs	1.700
C	2.000
D	2.300
Ds	2.500

Dalle somme così determinate vengono detratti i periodi di assenza, ad eccezione di quelli per le cause di seguito indicate che vengono equiparati alla presenza.

- ferie
- infortuni sul lavoro
- riposi settimanali
- riposi compensativi
- aggiornamenti obbligatori
- permessi per concorsi o esami, lutto, motivi familiari o personali, matrimonio, malattia del figlio di età inferiore ai tre anni e fino ad un massimo di 30 giorni l'anno
- astensione obbligatoria dal lavoro per maternità
- malattia fino ad un massimo di 30 giorni nell'anno
- permessi ex legge n° 104/92
- malattia per riconosciuta causa di servizio

Per avere diritto a percepire il premio di produttività, sia relativo agli acconti che ai saldi, occorre comunque che il dipendente abbia prestato un minimo di sei mesi di lavoro effettivo calcolato in applicazione dei criteri di cui sopra.

Dalle somme spettanti a titolo di acconto a ciascun dipendente verrà detratta la quota di acconto già percepita in applicazione delle disposizioni di cui al precedente CCIA relativo al quadriennio 1998/2001.

Compatibilmente con le disponibilità di cassa l'azienda si impegna a corrispondere gli acconti rideterminati in base al presente articolo secondo le seguenti modalità:

- acconto anno 2002 con gli stipendi di gennaio 2009
- acconto anno 2003 con gli stipendi di febbraio 2009

- acconto anno 2004 con gli stipendi di marzo 2009
- acconto anno 2005 con gli stipendi di aprile 2009

*Il conguaglio attivo o passivo sugli acconti percepiti nonché sulla restante quota del 15% dovrà avvenire entro il termine massimo del periodo di vigenza del CCNL 10.4.2008, quadriennio 2006-2009.*

### 3) Utilizzo Fondo art. 31 CCNL 19.4.2004

*Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica.*

*L'utilizzo di tale fondo è stabilito per come indicato al precedente articolo 8 del presente CCIA con la ulteriore precisazione che le selezioni per le progressioni orizzontali e verticali dovranno concludersi entro e non oltre il periodo di vigenza del CCNL 10.4.2008 quadriennio 2006-2009.*

## **Art. 11** **Organizzazione del lavoro**

### Indirizzi e criteri generali

*L'organizzazione del lavoro deve rispondere alle esigenze dell'utenza dell'Azienda, deve tendere, pertanto, ad accrescere la qualità e la produttività dei servizi ed all'utilizzazione completa delle strutture.*

*In linea con tale indirizzo devono essere previste modalità di articolazione dell'orario di lavoro che deve rispondere ai seguenti criteri:*

- ottimizzazione dell'impiego e dello sviluppo delle risorse umane;
- miglioramento della qualità della prestazione;
- ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell'utenza particolarmente finalizzato all'eliminazione delle liste di attesa;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi ed altre amministrazioni pubbliche;
- erogazione dei servizi sanitari ed amministrativi nelle ore pomeridiane per le esigenze dell'utenza.

*La distribuzione dell'orario di lavoro deve tener conto dei diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro ed è improntata ai seguenti criteri di flessibilità:*

- utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione mirata dell'organizzazione dei servizi, della dinamica degli organici e dei carichi di lavoro;
- orario continuato, laddove le esigenze richiedano la presenza nell'arco delle dodici o delle 24 ore, salvo quanto previsto dall'art.17, Legge 5 febbraio 1999 n. 25 e ribadito dal capo IV del D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66 (lavoro notturno);
- assicurazione, in caso di adozione di un sistema di orario flessibile, della presenza in servizio di tutto il personale necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza;
- la previsione, nel caso di lavoro articolato in turni continuativi sulle 24 ore, di adeguati periodi di riposo tra i turni per consentire il recupero psico-fisico;
- una durata della prestazione non superiore alle dodici ore continuative a qualsiasi titolo prestate, laddove l'attuale articolazione del turno fosse superiore;
- priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con la organizzazione del lavoro delle strutture, per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare.
- ricorso al lavoro straordinario nei casi assolutamente eccezionali in base ai carichi di lavoro e comunque per periodi predeterminati nel limite del monte ore massimo stabilito dal CCNL.

*Per come espressamente stabilito dal CCNL, 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. Per ciò che concerne il criterio di utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione mirata dell'organizzazione dei servizi, della dinamica degli organici e dei carichi di lavoro è anzitutto indicata la necessità di programmazione degli istituti propri della*

organizzazione delle risorse, in relazione agli obiettivi fissati dall'azienda e alle attività che le strutture amministrative, professionali, tecniche ed anche sanitarie devono porre in essere.

La gestione mirata dell'organizzazione dei servizi indica la necessità che i dirigenti, nell'esercizio tipico della funzione affidata (programmazione, coordinamento, indirizzo e controllo della gestione), effettuino verifiche ed analisi costanti della situazione interna ed esterna, per interpretare i bisogni della utenza e programmare le azioni, che devono essere effettuate nell'ambito dei poteri e delle competenze affidate dall'Ordinamento.

Una identica gestione mirata vi deve essere anche in relazione alla dinamica degli organici e dei carichi di lavoro.

In casi di comprovata necessità o eventi eccezionali ed imprevisti, al fine di soddisfare eventuali ulteriori esigenze dell'utenza, la Direzione Generale, su proposta dei Responsabili suddetti, può disporre, eccezionalmente, una diversa articolazione di turni di servizio previa comunicazione alle OO.SS. e per un periodo non superiore a giorni 15 e in caso di perdurare dell'evento, per un periodo massimo di 30 giorni.

#### Orario di servizio, turni di servizio e orario di lavoro

Le materie relative a orario di servizio, turni di servizio e orario di lavoro restano regolamentate così per come indicate dal CCNL.

#### Controllo dell'orario di lavoro

Ciascun dipendente dovrà curare personalmente, e sotto la propria responsabilità, la registrazione in entrata e in uscita del proprio orario di lavoro, attraverso il badge magnetico assegnato, il quale pertanto dovrà essere custodito correttamente a cura del dipendente e restituito all'Amministrazione in caso di cessazione dal servizio.

L'eventuale mancata registrazione, per dimenticanza o altro, dovrà essere regolarizzata utilizzando l'apposito modulo di omessa timbratura e tempestivamente comunicata all'Ufficio competente, con indicazione della relativa motivazione confermata dal Dirigente responsabili.

Si stabilisce che la necessità dell'accertamento dell'orario di lavoro mediante strumenti obiettivi ed automatizzati esclude ogni altro tipo di registrazione, salvo casi di particolari necessità dettate dal non funzionamento o dall'assenza dei rilevatori automatici di presenza.

#### Lavoro straordinario

Entro il mese di Gennaio di ogni anno dovranno essere definiti:

- a) il fondo, che non potrà essere superato;
- b) il monte ore complessivo;
- c) il budget per ogni centro di costo;
- d) la percentuale delle ore da vincolare come riserva aziendale;
- e) la quota di risparmio programmato dello straordinario da destinare al finanziamento di altri istituti contrattuali.

Il lavoro straordinario non può essere considerato come fattore ordinario di programmazione dell'orario di servizio ma deve essere utilizzato per far fronte a tutte quelle situazioni non prevedibili, non derogabili ed eccezionali.

Lo Straordinario non dovrà e non potrà costituire uno strumento attraverso il quale l'Azienda possa realizzare risparmi nelle assunzioni di personale.

Può essere concesso l'utilizzo della percentuale delle ore vincolate come risparmio programmato solo previo accordo tra l'Azienda ed OO.SS.

Si procederà all'assegnazione di un monte ore annuale per ogni centro di costo proporzionale al numero dei dipendenti.

Nei limiti del budget annuale di ore straordinarie assegnate ad ogni Unità organizzativa, saranno poste in pagamento le ore effettuate, secondo l'ordine cronologico di autorizzazione.

Lo straordinario sopra menzionato deve essere autorizzato al pagamento entro il secondo mese successivo a quello della prestazione.

Il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario non può superare le **180 ore annuali**, elevabili in presenza di particolari ed eccezionali esigenze di servizio, debitamente motivate dal Responsabile del Servizio di appartenenza e previo nulla-osta della Direzione Generale, a 250 ore all'anno per non più del 5% del personale in servizio. Tale ultimo

limite non potrà essere in alcun caso superato così come ribadito dal D.Lgs. n. 66/03 e successive modificazioni ed integrazioni.

Tutti i risparmi che eventualmente si otterranno, verranno convogliati nei Fondi Aziendali del Comparto nell'anno successivo, salvo diverso accordo tra le parti. A tale proposito i lavoratori dovranno essere resi edotti e sensibilizzati affinché diventino parte attiva in questo processo.

Le parti concordano che, congiuntamente, si procederà ad una verifica trimestrale ai fini di riscontrare sia l'andamento dell'uso quantitativo e qualitativo, sia la necessità di apportare modifiche gestionali in tutte quelle UU.OO. ove sia necessario.

L'orario in eccedenza a fine turno /orario di lavoro non è monetizzabile.

Le ore di lavoro straordinario lavorate possono essere recuperate, a richiesta del lavoratore, compatibilmente con le esigenze del servizio, sotto forma di riposi sostitutivi. Le maggiorazioni economiche dello straordinario ordinario, festivo, notturno e notturno festivo rimangono stabilite rispettivamente con la maggiorazione del 15%, 30%, 50% come da CCNL.

L'Azienda non può unilateralmente porre l'obbligo per il dipendente al recupero delle ore prestate in regime di straordinario, qualora il lavoratore stesso ne abbia chiesto la liquidazione, se non nel caso di esaurimento del fondo o di superamento del limite individuale.

L'Azienda si impegna a costituire la Banca delle Ore, al fine di istituire un conto individuale per ogni lavoratore finalizzato al recupero delle ore prestate in regime di straordinario, così come previsto dall'art. 40 del CCNL integrativo 98/01.

#### Servizio di pronta disponibilità

Il servizio è istituito al fine di fronteggiare situazioni di urgenza e necessità, nonché particolari esigenze di servizio individuate e definite secondo criteri di organizzazione concordati con le OO.SS. ed attuati dall'azienda per l'identificazione delle Unità operative. La disciplina del servizio si pone comunque l'obiettivo di evitare il ricorso a forme sostitutive del lavoro ordinario.

All'inizio di ogni anno deve essere predisposto il piano annuale della Pronta Disponibilità con la predisposizione di protocolli operativi che regolamentino nel dettaglio le modalità dell'intervento in emergenza per ciascuna figura professionale.

L'organizzazione e la programmazione della Pronta Disponibilità deve coinvolgere tutto il personale in servizio; la pronta disponibilità è obbligatoria per tutto il personale che presta la propria attività lavorativa nei servizi e UU.OO. dove la stessa è attivata.

E' escluso dal servizio di Pronta Disponibilità il personale espressamente individuato dal CCNL.

Nelle U.O. con orario di lavoro articolato su tre turni e quindi nelle 24 ore, non può essere disposto il servizio di Pronta Disponibilità.

Ogni lavoratore inserito nei turni di pronta disponibilità deve garantire l'esecuzione completa della prestazione richiesta e la competenza delle proprie funzioni senza necessità di reperibilità contemporanea di figure di categoria e profilo superiori.

Il servizio è, di norma, limitato ai periodi notturni e festivi con una durata massima di dodici ore, solo la "disponibilità" predisposta per la giornata festiva può essere prevista su due turni di dodici ore ciascuno o di minor periodo.

L'articolazione del turno di disponibilità non può essere di durata inferiore alle 4 ore e il numero di turni in pronta disponibilità non può essere di norma superiore al numero di sei nel mese, qualora questo avvenga dovrà essere motivato per iscritto da parte del Responsabile.

Il dipendente, inserito in appositi turni di reperibilità, deve comunicare all'Azienda il proprio recapito telefonico ed assicurare la presenza, nel più breve tempo possibile dalla chiamata dell'U.O. in cui opera, salvo casi previsti nei protocolli di emergenza e nel piano annuale di pronta disponibilità.

Tutto il personale inserito nei turni di P.D. operante nei servizi essenziali o di emergenza, deve essere ricompreso nella fascia del 5% dei lavoratori con possibilità di raggiungere il tetto massimo delle 250 ore annue di straordinario, con straordinario fatto in pronta disponibilità.

L'azienda si impegna istituire un centro di chiamata unico che si occupi delle chiamate telefoniche ai dipendenti, con protezione dei dati e numeri telefonici personali.

Nessun nuovo servizio o unità operativa può essere autorizzato all'attivazione dell'istituto della Pronta Disponibilità senza che lo stesso sia espressamente previsto dal piano annuale delle pronte disponibilità e senza il preventivo accordo con le OO.SS.

*Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo si rinvia al piano annuale di pronta disponibilità.*

#### Mensa

*L'azienda tenuto conto della estensione del territorio e della carenza di mense aziendali, si impegna a garantire a tutti i dipendenti aventi diritto il servizio sostitutivo di mensa di cui all'articolo 29 del CCNL del 20.09.2001, mediante rilascio di ticket del valore nominale di euro 5,16 di cui euro 1,03 a carico del dipendente o mediante forme alternative quali, ad esempio, la stipula di specifiche convenzioni.*

*La pausa mensa è obbligatoria e deve avere una durata minima di almeno 30 minuti.*

*L'Azienda non può imporre senza il consenso del dipendente pause di durata superiore a 60 minuti.*

### **Art. 12**

#### **Norme finali**

*Per quanto non espressamente previsto dal presente CCIA, si applica la vigente normativa nazionale, regionale, i contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto sanità.*

*Più in particolare per quanto attiene agli istituti contrattuali non definiti dal presente CCIA le parti concordano di definire tali materie in sede di stipula del CCIA relativo al quadriennio 2006-2009 da stipularsi entro e non oltre il 31.12.2008.*

*Il presente Contratto viene inviato, ai sensi dell'art. 4 C.C.N.L. 19/04/2004, al Collegio Sindacale.*

*Le parti si impegnano a correggere, entro 30 giorni dall'approvazione eventuali errori od omissioni materiali.*

**ALLEGATI**  
**CCIA 2002-2005**