



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

QUADRIENNIO 2002 – 2005 per il personale del COMPARTO

A seguito dell'esito positivo del controllo esercitato dal Collegio dei Revisori in data 23 giugno, il giorno 27 giugno 2006

T R A

L'AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANNA

nella persona del dr. Roberto Antinozzi quale Direttore Generale


.....

E

I RAPPRESENTANTI DELLE SEGUENTI ORGANIZZAZIONI SINDACALI

RSU dell'Azienda Ospedaliera Sant'Anna 
.....

CGIL – F.P. Sanità

.....

FPS – CISL


.....

UIL– FPL


.....

UGL


.....

FSI


.....

FSI
DICHIARAZIONE
A VERBALE

è sottoscritto il seguente Contratto Integrativo Aziendale

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE
QUADRIENNIO 2002 - 2005 PER IL PERSONALE DEL COMPARTO**

Art. 1 Campo di applicazione

Il presente contratto collettivo di lavoro integrativo, sottoscritto in attuazione delle previsioni di cui all'art. 40 del decreto Leg.vo n. 165/2001, così come modificato ed integrato dalla legislazione successiva, nonché del C.C.N.L. 7/4/1999 e successivi, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dipendente dell'Azienda Ospedaliera Sant'Anna di Como dell'area del Comparto.

Art. 2 Norme di garanzia

Ai sensi delle norme sui servizi pubblici essenziali di cui all'art. 1 del C.C.N.L. 1/9/1995, nell'Azienda Ospedaliera Sant'Anna la regolamentazione dei servizi pubblici essenziali da garantire è contenuta nell'allegato N.1 del presente C.C.I.A.

Tale regolamentazione deve essere verificata annualmente a partire dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

Altresì l'Azienda, avendo ricevuta comunicazione dalla controparte sindacale della data dell'eventuale sciopero, tempestivamente, dovrà avvertire i Direttori delle Unità Operative che in quella data predisporranno la sospensione delle attività di routine.

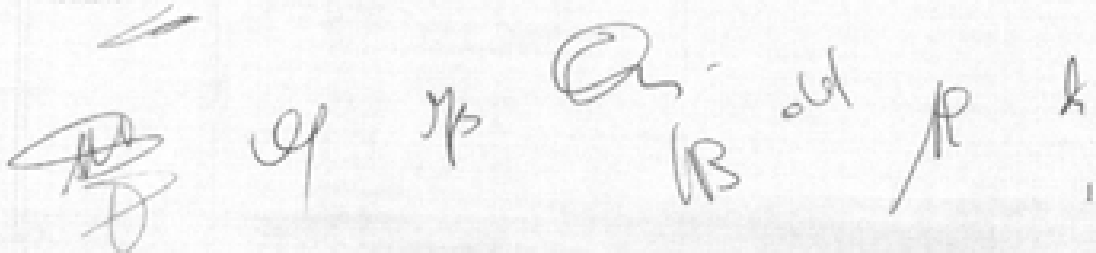
Art. 3 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Il presente contratto entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione. Esso conserva efficacia fino alla sottoscrizione del successivo contratto aziendale.

Della stipulazione e dei suoi contenuti è data comunicazione da parte dell'Azienda, con idonea pubblicità di carattere generale, a tutti i lavoratori entro 10 giorni dalla data di sottoscrizione.

Entro il primo mese del negoziato relativo al Contratto Integrativo Aziendale, le parti non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette sulle materie oggetto della contrattazione integrativa non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico. Decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative (termine che, previa intesa, può essere prorogato di ulteriori 30 giorni) senza che sia raggiunto l'accordo tra le parti queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

Le parti concordano che ci saranno delle verifiche sia per quanto riguarda tempi, modi e procedure dei vari punti sottoscritti. Tale verifiche saranno esplicitate per ogni singolo istituto.



Art. 4 Finanziamento

Il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale è finanziato, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del C.C.N.L. 1998/2001, utilizzando le risorse dei fondi di cui agli art. 38 e 39 dello stesso e dagli articoli 29, 30, 31, 32, 33, del C.C.N.L. 2002 - 2005.

Art. 5 Finalità

Le parti concordano che il sistema delle relazioni sindacali interne all'Azienda ha come obiettivo quello di contemperare il miglioramento:

- a) delle condizioni di lavoro;
- b) della crescita professionale dei dipendenti;
- c) nell'organizzazione del lavoro con l'esigenza dell'Azienda di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività che devono mantenere la natura pubblica all'interno del S.S.N.

In base a queste premesse le parti concordano sulla necessità di intrattenere relazioni sindacali stabili, nella piena autonomia e chiara distinzione dei ruoli, improntate sulla effettiva assunzione e riconoscimento delle reciproche competenze, per un trasparente e proficuo espletamento delle rispettive attività, nel rispetto della legislazione vigente.

Art. 6 Articolazione delle relazioni Sindacali aziendali

Le relazioni sindacali a livello aziendale si articolano come segue:

1. Contrattazione collettiva integrativa, che si svolge a livello di Azienda, sulle materie e secondo le modalità indicate nell'art. 4 del C.C.N.L.;
2. Concertazione, consultazione e informazione sulle materie e con le modalità di cui all'art. 6 del C.C.N.L.
3. Interpretazione autentica dei contratti collettivi aziendali.

Quando insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione del presente contratto, le parti che l'hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo stipulato con le procedure di cui l'art. 4 del C.C.N.L. 2002/2005 sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo. La medesima procedura può essere attuata per le questioni aventi carattere di generalità, anche a richiesta di una delle parti prima che insorgano le controversie. L'insieme di tali istituti realizza i principi della partecipazione che si estrinseca anche nella costituzione di Commissioni Paritetiche.

Art. 7 Composizione delle delegazioni trattanti

A. La delegazione trattante di parte pubblica è costituita come segue:

- Direttore Generale dell'Azienda o un suo delegato;
- Direttore Amministrativo;
- Direttore Sanitario;
- rappresentanti dei titolari degli uffici interessati;

del
RS
2

Regione Lombardia - Azienda Ospedaliera Sant'Anna
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

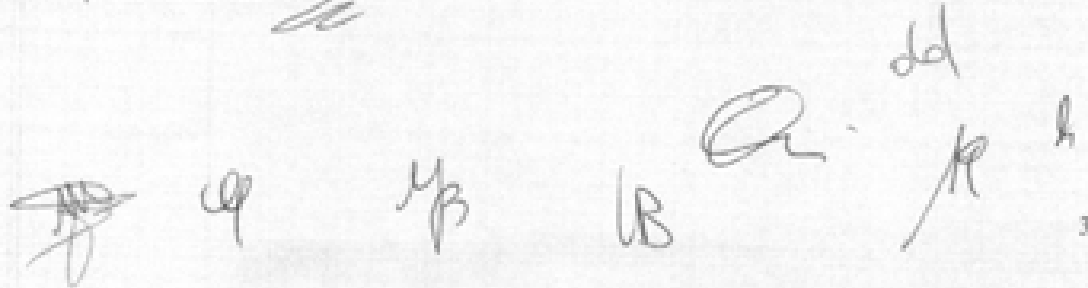
B. Per le organizzazioni sindacali, la delegazione trattante è composta:

- dalle RSU
- dai rappresentanti delle Segreterie Provinciali delle organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L.

La R.S.U. può avvalersi della presenza di dipendenti del comparto nominati dalle R.S.U. per problematiche specifiche e particolari.

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

- 1) L'Amministrazione garantisce la convocazioni delle delegazioni di norma al mattino e con un preavviso di 10 giorni e trasmettendo l'ordine del giorno.
- 2) Di ogni seduta verrà steso verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti trattati e delle eventuali decisioni operative. Verrà data lettura di eventuali dichiarazioni che ciascun partecipante può chiedere di mettere a verbale. Di tale verbale verrà data lettura nella riunione successiva, se programmata entro trenta giorni dalla precedente e contestualmente consegnata fotocopia. In caso contrario, entro lo stesso termine verrà inviata alle parti fotocopia del verbale.
Nel caso in cui le parti, nel corso della riunione, assumano impegni con efficacia immediata, verrà stesa una sintesi dell'accordo che sarà contestualmente sottoscritta dalle parti.
Di norma gli incontri avranno cadenza mensile, quindicinale in caso di contrattazione integrativa.
- 3) Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, in via di massima verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo.
- 4) In caso di problematiche organizzative che si manifestino a livello periferico, potranno essere previsti incontri a livello di singolo presidio al fine di analizzare la situazione ed individuare eventuali soluzioni. L'Amministrazione darà informazione dell'incontro a tutte le OO.SS. trattanti.
L'incontro sarà fissato entro il più breve tempo possibile e comunque non oltre 15 giorni.
- 5) Nel primo mese di contrattazione integrativa e durante la concertazione o consultazione, le parti non assumono iniziative conflittuali unilaterali.
- 6) La partecipazione alle trattative o a qualsiasi incontro con l'Amministrazione ed a Commissioni paritetiche o ad altri organismi in concerto con l'Amministrazione, va considerata per i partecipanti quale normale orario di lavoro fino a concorrenza del debito orario giornaliero singolarmente dovuto e limitatamente ad un massimo di 15 unità delle R.S.U., oltre ad un rappresentante per ogni organizzazione firmataria del presente contratto.



Art. 8 Informazione, concertazione, consultazione e Commissioni Paritetiche

Gli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione sono così disciplinati:

A. INFORMAZIONE

L'Azienda allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, informa semestralmente e tempestivamente i soggetti sindacali firmatari del C.C.N.L., sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario concernente il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane. Nel caso di materie per le quali il C.C.N.L. prevede la contrattazione collettiva integrativa, la concertazione o la consultazione, l'informazione è preventiva. Per informazione preventiva si intende che essa viene fornita, una volta che la Direzione dell'Azienda abbia individuato gli orientamenti essenziali, prima che sulla materia sia assunta una posizione conclusiva in modo da consentire alla successiva contrattazione, concertazione o consultazione di esplicitare per intero la possibilità di pervenire ad un'intesa. L'Azienda si impegna a trasmettere alle OO. SS. trattanti ed alla R.S.U. di norma almeno dieci giorni prima del confronto negoziale tutta la documentazione inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e consultazione.

Ai fini di una più compiuta informazione, le parti previa richiesta, si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi; iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione, di trasformazione, ed ogni qualvolta si determinino situazioni o iniziative di particolare rilievo, tenuto anche conto di quanto previsto dall'art.11, comma 5 del C.C.N.L. del 02.06.1998, sulla definizione dei comparti di contrattazione.

Si concorda che i destinatari dell'informazione di cui al presente articolo siano i coordinatori della RSU e le Segreterie Provinciali delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L.

Ai soggetti sindacali aziendali è trasmesso l'elenco completo delle deliberazioni assunte dal Direttore Generale. L'elenco dovrà rispettare la numerazione progressiva ed indicare sempre l'oggetto di ogni singolo provvedimento.

Le delibere relative all'utilizzo di fondi economici riguardanti i dipendenti del comparto devono essere trasmesse in copia integrale (compresi gli allegati).

I rappresentanti sindacali di cui all'art.9, comma 2 del C.C.N.L. 7.4.99 possono richiedere copia dei documenti amministrativi per i quali abbiano interesse al fine di tutelare situazioni giuridicamente rilevanti, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa citata e dalle norme sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

Handwritten notes and signatures at the bottom of the page:

- Top right: "cc" and "dd"
- Middle right: "obl" and "LB"
- Bottom right: "Qu-" and a large signature
- Bottom left: "CP" and "J/B"
- Far left: a large signature
- Far right: a small "L" and a "4"

B. CONCERTAZIONE

I soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del C.C.N.L. 07.04.1999, ricevuta l'informazione possono attivare entro le 48 ore, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:

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

La concertazione e, altresì, prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:

- svolgimento delle selezioni per i passaggi di categorie;
- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni;
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e la loro valutazione periodica;
- sistemi di valutazione permanente di cui art.35, comma 2 del C.C.N.L.

La concertazione si attiva su richiesta scritta di una delle parti nelle materie di cui sopra. L'Azienda, ricevuta la richiesta, fissa la data d'incontro generalmente entro le 48 ore dalla data di ricezione della stessa e convoca i soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del C.C.N.L., indicando quali di essi ha formulato la richiesta e la materia che deve essere trattata.

La concertazione si conclude nel termine tassativo di 30 giorni dalla data della relativa richiesta e dell'esito della concertazione e redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

Durante il periodo di concertazione le parti si adeguano nei loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza. In particolare l'Azienda si astiene dall'adozione provvedimenti unilaterali e lo O.O.SS. non assumono sulle stesse materie iniziative conflittuali. Sono fatte salve le situazioni di urgenza e di emergenza che possono imporre consultazioni sindacali, richieste da entrambe le parti, convocate nelle vie brevi, e senza il rispetto delle formalità sopra riportate.

C. CONSULTAZIONE

La consultazione dei soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del C.C.N.L., prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro è facoltativa. Essa si svolge, obbligatoriamente, su:

- organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
- modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8 del D.Lgs 29/93;
- casi di cui all'art.19 del D.Lgs 19 settembre 1994, n.626.

Art. 9 Contrattazione Integrativa

In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate tutte le materie e gli istituti elencati nell'art. 4 del C.C.N.L. 07.04.1999. Il contratto integrativo aziendale non può essere in contrasto con i vincoli ed i limiti risultanti dal C.C.N.L. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

La contrattazione integrativa avviene esclusivamente tra i componenti della delegazione di parte pubblica e di parte sindacale, così come previsto dall'art.7 del presente contratto integrativo.



La trattativa con le rappresentanze sindacali è avviata previa convocazione scritta da parte dell'Amministrazione, riportante l'ordine del giorno di norma almeno 10 giorni prima.

Essa implica l'obbligo di addivenire all'accordo nelle materie di cui all'art. 4, comma 2, dal I al IV punto del C.C.N.L. direttamente implicante l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico.

Fermi restando i principi di comportamento delle parti indicati dagli artt. 3, comma 1, e 10 del C.C.N.L., sulle materie di cui all'art. 4, comma 2, dal V° al IX punto, non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative senza che si sia raggiunto l'accordo tra le parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà d'iniziativa e decisione. D'intesa tra le parti, il termine citato è prorogabile di altri 30 giorni.

Ai fini del controllo sulla compatibilità dei costi del C.C.I.A. con i vincoli di bilancio, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definito dalle delegazioni trattanti e inviato dall'Azienda, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, al Collegio dei Revisori, unitamente all'apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il Contratto viene sottoscritto e diventa esecutivo. Alle rappresentanze sindacali è consegnata copia di ogni accordo e successivo contratto definitivo stipulato. Per le procedure di raffreddamento dei conflitti, si rimanda a quanto previsto dall'art. 10 del C.C.N.L. del 7.4.1999.

Art. 10 Costituzione di commissioni e gruppi di lavoro

L'Azienda e le OO.SS. possono attivare commissioni o gruppi di lavoro a composizione paritetica con compiti istruttori di studio e proposta su temi specifici ed in tempi predeterminati così come previsto dall'art. 6, comma 2 del C.C.N.L. Tali commissioni o gruppi non hanno funzioni negoziale.

Le conclusioni raggiunte sono sottoposte alla Direzione dell'Azienda per le valutazioni e le determinazioni di competenza.

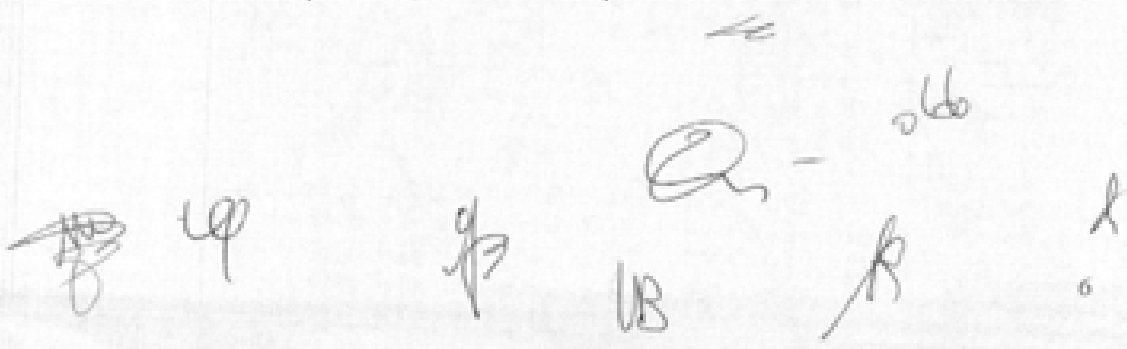
I lavori delle Commissioni o gruppi si svolgono compatibilmente con le esigenze di servizio in orario di lavoro.

Art. 11 Comitato per le pari opportunità

Per favorire il principio della partecipazione il Comitato per le pari opportunità viene istituito così come normato dall'art. 7 del C.C.N.L. 1998/2001. Si rimanda l'applicazione dal momento della sottoscrizione del presente Contratto Integrativo.

Art. 11 bis Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

Per favorire una attenta osservazione circa il fenomeno del mobbing, le parti concordano di istituire un comitato paritetico, così come disciplinato dall'art. 5 del C.C.N.L. 2002-2005.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in dark ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'F. B.', followed by 'LP', 'g', 'UB', a large stylized 'Q' or 'R' with a horizontal line through it, 'obb', 'R', and finally a small 'L'.

Art. 12 Esercizio delle attività sindacali

1) Assemblee sindacali

- A) Tutti i dipendenti, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato hanno diritto di partecipare ad assemblee sindacali, in orario di lavoro per un massimo di 12 ore annue pro-capite, senza decurtazione della retribuzione.

Al fine di agevolare una sempre maggior partecipazione dei lavoratori, tenuto conto del particolare settore di servizio alla persona, al fine di non creare disservizio nelle diverse unità operative, si prevede l'utilizzo delle 12 ore annue per assemblee anche fuori orario di lavoro con recupero delle ore certificate compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le assenze per assemblee eccedenti le 12 ore annue pro-capite, se non recuperate entro i successivi 30 giorni, devono considerarsi non retribuite.

- B) Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro dai soggetti indicati alla lettera B dell'art. 7 del presente C.C.I.A. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di Dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'U.O. Organizzazione e Risorse Umane con preavviso scritto almeno tre giorni prima. Per situazioni motivate ed eccezionali, la Direzione si riserva la possibilità di spostare la data dell'assemblea, concordando tale spostamento almeno 48 ore prima. I dipendenti che intendono partecipare all'assemblea ne danno comunicazione al proprio Responsabile di Unità Operativa, che successivamente provvederà a trasmettere all'U.O. Organizzazione e Risorse Umane l'elenco del personale che si è assentato dal posto di lavoro nonché le ore di assenza.

Le assemblee sono svolte di norma all'inizio ed alla fine del turno di lavoro, considerata la particolare natura dei servizi da garantire istituzionalmente.

2) Permessi sindacali retribuiti

- A) Sono titolari del diritto ai permessi sindacali, giornalieri ed orari, per l'espletamento del loro mandato nei luoghi di lavoro, i seguenti soggetti:

a) componenti della R.S.U.

b) dirigenti sindacali

- dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo le elezioni delle R.S.U. 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 C.C.N.O. 7.8.98 e successive modificazioni;
- 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 cui alla lettera a) o quelli dei due precedenti alinea.

Le Associazioni sindacali rappresentative entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti nella R.S.U. indicano per iscritto all'Amministrazione i nominativi dei dirigenti i titolari delle prerogative e libertà sindacali di cui alla lett. A.

I dirigenti sindacali di cui al precedente punto b) hanno titolo ad usufruire dei permessi di cui al contingente delle associazioni sindacali rappresentative.



Regione Lombardia - Azienda Ospedaliera Sant'Anna
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

B) Per quanto attiene ai contingenti dei permessi si applicano le disposizioni previste dall'art. 9, comma 2 del C.C.N.Q. 07.08.1998 (G.U. n.207 del 05.09.1998) e successive modificazioni ed integrazioni.

3) Permessi sindacali non retribuiti

Gli stessi soggetti che godono del diritto ai permessi sindacali retribuiti possono altresì usufruire dei permessi non retribuiti nel limite di 8 giorni annui (cumulabili trimestralmente) per partecipare a trattative, congressi, convegni di natura sindacale. I soggetti titolari comunicano per iscritto al dirigente Responsabile della struttura almeno tre giorni prima l'utilizzo del permesso, tramite la propria associazione sindacale.

4) Rinvio

Per quanto non riportato nel presente articolo in merito alla normativa sui distacchi e permessi sindacali e sulle altre prerogative sindacali si rimanda al C.C.N.Q. del 7 agosto 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 13 Esercizio delle libertà sindacali

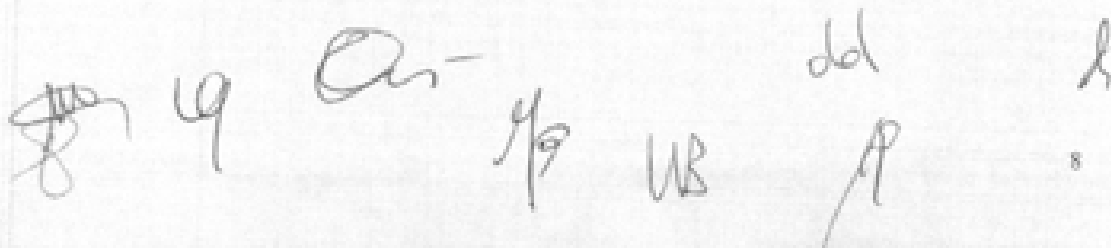
L'Azienda si impegna in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 25 e 27 della Legge 300/70 ad individuare apposita sede permanente da utilizzare in comune tra i vari soggetti di cui all'art. 6 lett. B idoneo locale e ausilio informatico più rete aziendale per garantire l'esercizio delle libertà sindacali. Locale dotato di arredi e di una linea telefonica abilitata alle comunicazioni all'interno di ogni struttura. L'Azienda si impegna altresì ad individuare in ogni struttura spazi riservati alle rappresentanze sindacali per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro a tutti i lavoratori dell'Azienda. Eventuali affissioni al di fuori di tali spazi saranno considerate abusive e quindi saranno rimosse d'ufficio. L'Azienda si impegna ad utilizzare procedure relative ai permessi sindacali uniformi su tutti i presidi.

Art. 14 Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (art 29 C.C.N.L. 2002/2005)

Alla corresponsione del trattamento accessorio connessi ai compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno, si provvede con il fondo costituito così come previsto dall'art. 29 del C.C.N.L. 2002/05 a conferma dei commi 1 e 2 dell'art 38 del C.C.N.L. 1998/2001.

Il fondo stesso è costituito nell'entità di cui alla tabella allegato numero N. 2 del presente contratto.

Qualora nel fondo di cui trattasi risultassero a consuntivo ancora disponibili eventuali risorse, le parti si incontreranno per definire l'utilizzazione.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and initials 'del' and 'h' on the right.

Art. 15 Utilizzo delle risorse regionali per la contrattazione integrativa (articolo 32)

Le risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 32 del C.C.N.L. 2002/2005, quantificate in Euro 415.759,50 e provvisoriamente contabilizzate nel fondo della produttività (art.30) sono definitivamente assegnate come segue:

- per l'importo di € 55.000,00 al fondo di cui all'art. 31 del C.C.N.L. 2002/2005;
- per l'importo residuo al fondo di cui all'art. 30 del C.C.N.L. 2002/2005.

Tale assegnazione ha effetto dal 1° gennaio 2005.

Art. 16 Fondo per la produttività (articolo 30 del C.C.N.L. 2002/05)

Il fondo di cui al presente articolo è costituito così come previsto dall'articolo 30 del C.C.N.L. 2002/2005 a conferma dei commi 3,4,5 dell'art. 38 del C.C.N.L. 1998/2001. Il fondo stesso, anche per effetto di quanto concordato al precedente art. 15, è costituito nell'entità di cui alla tabella allegata N.2 del presente contratto.

Art. 17 Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (articolo 31 del C.C.N.L. 2002/2005)

Il fondo di cui al presente articolo è costituito così come previsto dall'articolo 31 del C.C.N.L. 2002/05 a conferma del art 39 del C.C.N.L. del 1998/01.

Il fondo stesso, anche per effetto di quanto concordato al precedente art. 15, è determinato nell'entità di cui alla tabella allegata N.2 del presente contratto.

In attuazione delle finalità di cui all'art. 33 del C.C.N.L. 2002/2005, una quota del fondo di cui trattasi è stata utilizzata per le progressioni verticali in favore del personale sanitario, in attuazione dell'art. 18 del C.C.N.L. 2002/2005 (già attuate in virtù della preintesa siglata tra le parti in data 20/09/2004).

Per l'effettuazione delle progressioni verticali in favore del personale amministrativo e tecnico, in attuazione dell'art.19, lett. d) del C.C.N.L. 2002/2005 viene destinata una quota pari a € 130.000,00.

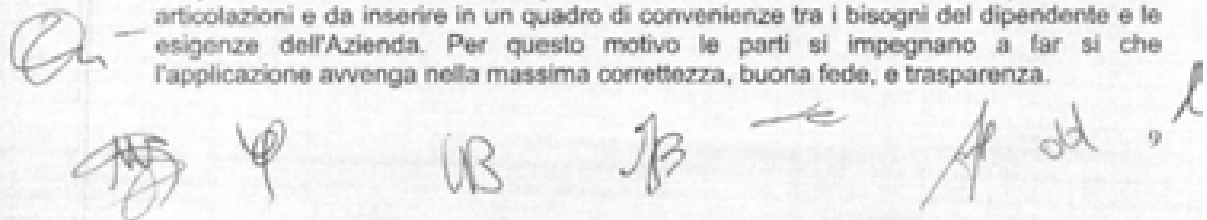
Gli importi che residuano dalla prima applicazione delle progressioni di cui al punto precedente sono riassegnati al fondo dell'art. 31 del C.C.N.L. 2002/2005 come parte indistinta per il finanziamento degli altri istituti contrattuali ivi previsti.

Per il conferimento di incarichi di posizioni organizzative resta confermata la destinazione di una quota del fondo pari a € 206.582,76 (€400.000.000)

Art. 18 - Rapporto di lavoro a tempo parziale

A) Premessa

Si promette che l'istituto del part-time come riduzione d'orario e possibili sue articolazioni e da inserire in un quadro di convenienze tra i bisogni del dipendente e le esigenze dell'Azienda. Per questo motivo le parti si impegnano a far sì che l'applicazione avvenga nella massima correttezza, buona fede, e trasparenza.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large circular stamp on the left and several individual signatures and initials across the bottom.

B) Trasformazione del rapporto di lavoro

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, avviene automaticamente entro 60 gg. dalla domanda presentata in forma scritta dal dipendente. L'Azienda entro il predetto termine, può per esigenze di servizio rinviare la trasformazione del rapporto di lavoro per un periodo massimo di sei mesi decorrenti dal ricevimento della domanda.

C) Svolgimento di altra attività lavorativa. Incompatibilità

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione lavorativa non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, purché non sussista conflitto di interessi con l'attività di servizio.

Nel caso di verificata sussistenza di un conflitto di interessi tra l'attività esterna del dipendente - sia subordinata che autonoma - e quella di servizio, l'Azienda nega la trasformazione del rapporto a tempo parziale.

I dipendenti in regime di orario ridotto devono sempre comunicare l'eventuale inizio o variazione di qualsiasi attività lavorativa anche quando si tratta di lavori occasionali (escluse le attività rese a titolo gratuito presso Associazioni o Cooperative), specificando la tipologia delle prestazioni che si intendono rese al di fuori dell'orario di servizio ed il soggetto e/o i soggetti a favore dei quali l'attività dovrà essere espletata.

D) Percentuali delle trasformazioni

Il personale da destinare a tempo parziale così come recita l'art 23 comma 8 del C.C.N.L. 1998/2001, così come integrato dall'art. 22 del C.C.N.L. 2002/2005, non può superare il 25% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno inserito nei contingenti delle categorie di personale di cui al nuovo sistema di classificazione del personale con riferimento a ciascun profilo e presidio di assegnazione, attraverso un arrotondamento per eccesso onde arrivare comunque all'unità. A tal fine, per rendere più equilibrato e distribuito il part-time, qualora la soglia per alcuni profili fosse raggiunta, l'Azienda si impegna:

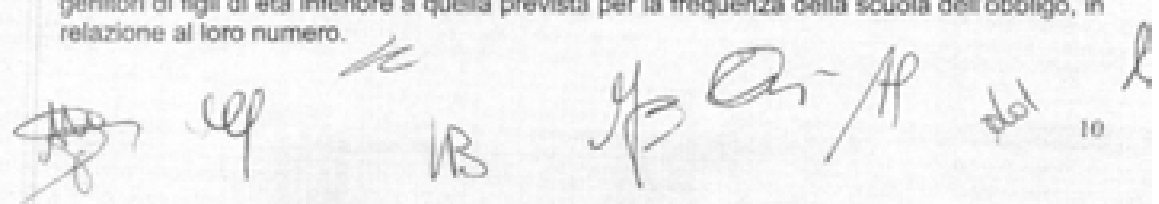
- a) ad elevare di un ulteriore 10% la percentuale da destinare a tempo parziale per tutti i profili professionali ad esclusione dei profili sanitari;
- b) ad elevare di un ulteriore 3% la percentuale da destinare a tempo parziale per i profili sanitari;

secondo le procedure previste dai commi 10 e 11 dell'art. 23 del C.C.N.L. 1998/2001, in presenza delle seguenti situazioni:

- essere portatori di invalidità o handicap riconosciuta ai sensi della normativa sulle assunzioni obbligatorie;
- avere familiari a carico portatori di handicap o soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psico-fisica, o anziani non autosufficienti;
- avere figli minori;
- avere superato i 60 anni di età, ovvero compiuto 25 anni di effettivo servizio.

La suddetta elencazione vale anche quale ordine di precedenza qualora il numero delle richieste ecceda i contingenti fissati in aggiunta di cui alle precedenti lettere a) e b).

Nel caso la richiesta venga presentata da genitori di figli minori, verrà data priorità ai genitori di figli di età inferiore a quella prevista per la frequenza della scuola dell'obbligo, in relazione al loro numero.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, 'IB' in the center, and several other initials and a date '10' on the right.

L'Azienda si riserva altresì di valutare, alla luce delle esigenze organizzative e di servizio, eventuali ulteriori motivate situazioni particolari determinate da serie necessità di studio ovvero da motivate esigenze legate alla distanza e/o disagiate possibilità di collegamento tra la località di abitazione e la sede di lavoro.

Le clausole di cui alle precedenti lettere a) e b) (percentuale di elevazione del part time) sono soggette a verifica delle parti con cadenza annuale.

Le parti concordano che entro Marzo di ogni anno si verifichi l'andamento dell'utilizzo del part-time da parte dei dipendenti, anche al fine di coprire tramite assunzioni le carenze organiche nel rispetto dei vincoli di legge e contrattuali vigenti.
In caso di avanzi e disavanzi nei rispettivi ruoli sarà possibile una nuova redistribuzione.

E) Articolazione del rapporto di lavoro

- a) orizzontale: quando l'orario di lavoro prevede una prestazione ad orario ridotto su base giornaliera rispetto alla previsione contrattuale, ma svolto in maniera continua per tutte le giornate dell'anno;
- b) verticale: quando l'orario di lavoro prevede una prestazione ad orario pieno (giornaliero, settimanale, mensile) svolta solamente per alcuni giorni della settimana, alcune settimane nel mese o alcuni mesi dell'anno.
L'eventuale passaggio da un'articolazione ad un'altra può avvenire previo parere favorevole del responsabile del servizio di assegnazione. Si ribadisce che la scelta deve essere concordata con il dipendente. Per favorire un incontro favorevole fra le parti verrà stilato un regolamento.

F) Pronta disponibilità e lavoro supplementare in applicazione dei commi 2,3,4 del C.C.N.L. 2002 - 2005.

Limitatamente ai casi di carenza organica, il personale del ruolo sanitario a tempo parziale orizzontale rientrante nelle attività individuate dall'art. 7, comma 11, primo periodo, del C.C.N.L. integrativo del 20 settembre 2001, previo consenso e nel rispetto delle garanzie previste dalle Leggi 151 del 2001 e 104 del 1992, può essere utilizzato per la copertura dei turni di pronta disponibilità, turni proporzionalmente ridotti nel numero in relazione all'orario svolto.

Nei casi di tempo parziale verticale le prestazioni di pronta disponibilità ed i turni sono assicurati per intero nei periodi di servizio. Nel caso che i turni siano assicurati per intero sarà corrisposta l'intera indennità anche per il part time orizzontale.

Al personale utilizzato ai sensi del comma 2, si applica l'art. 7 del C.C.N.L. integrativo del 20 settembre 2001, con la precisazione che per le eventuali prestazioni di lavoro supplementare si applica quanto stabilito dall'art. 35 del C.C.N.L. integrativo del 20 settembre 2001 che nel nuovo testo sul trattamento economico del personale a tempo parziale ai commi 2, 3 e 5 ne specifica le modalità di svolgimento e le relative tariffe. In ogni caso il lavoro supplementare effettuabile per i turni, oltre quello previsto dal comma 2 del citato articolo, non può superare 102 ore annue individuali.

Il personale part time verrà impiegato in tutti i settori aziendali.

Verrà, altresì, ammesso a partecipare ad avvisi interni di qualsiasi natura che l'Azienda intendesse emettere, previa adeguata regolamentazione da predisporre in merito.

G) Fasce percentuali orarie

Il rapporto a tempo parziale può essere articolato per prestazioni lavorative pari a 12, 18, 24, 30 ore lavorative settimanali. L'eventuale passaggio da una fascia percentuale oraria ad un'altra, può essere richiesta dal dipendente decorso un anno.

Handwritten signatures and initials:
On the left: a large signature and the number "9".
In the center: the letters "LB" and a signature that looks like "g/b".
On the right: a signature that looks like "Ap", the letters "dd", and the number "11".

H) Principio di non discriminazione

Non è ammessa la possibilità per il datore di lavoro di variare unilateralmente la collocazione temporale della prestazione lavorativa. La variazione può avvenire, dunque, solo con il mutuo consenso delle parti.

I) Ripristino del rapporto a tempo pieno

Fermo restando quanto previsto in materia dalla legge e dai contratti di lavoro, la richiesta di ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno una volta decorsi due anni dalla trasformazione deve pervenire all'Azienda con 60 giorni di anticipo sulla data di rientro. Il rientro a tempo pieno prima che sia trascorso il suddetto biennio è subordinato alla vacanza nella dotazione organica ed alla disponibilità del posto stesso alla luce del Piano Strategico aziendale. L'Azienda comunica al dipendente che ne ha fatto istanza l'eventuale accoglimento della richiesta entro 60 giorni dalla data di ricezione della domanda.

L) Trattamenti accessori

Per il personale a tempo parziale i trattamenti accessori collegati al raggiungimento degli obiettivi specifici e dettagliati od alla realizzazione dei progetti specifici e dettagliati, possono essere attribuiti anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato, qualora sia dimostrata l'ininfluenza della tipologia del rapporto di lavoro sui risultati raggiunti.

Art. 19 Il lavoro straordinario

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

Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio e devono esser preventivamente autorizzate dal dirigente responsabile.

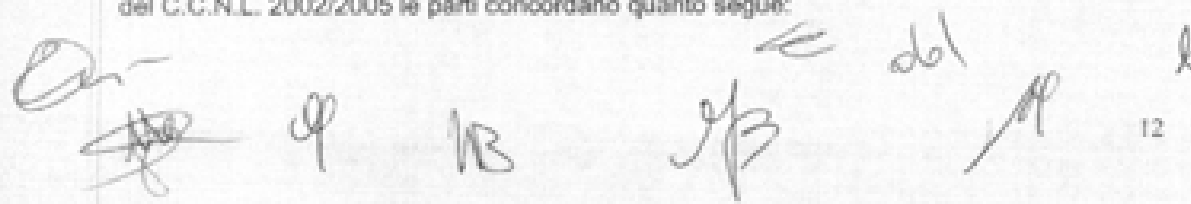
L'azienda assegna annualmente a ciascuna Unità operativa o servizio un tetto massimo di ore di prestazione di lavoro straordinario, il cui utilizzo all'interno delle predette articolazioni aziendali è flessibile, fermo restando il limite individuale per ciascuno dipendente fissato in 180 ore annuali, elevabili a 250 alle condizioni previste del comma 4 art 34 del CCNL 1998/2001.

Lo straordinario può a richiesta del dipendente essere recuperato.

Le parti concordano che le ore straordinarie verranno liquidate ai dipendenti che ne hanno preventivamente richiesto il pagamento di norma con cadenza bimestrale.

Art. 20 Programma di attività di formazione professionale

Preso atto che lo spirito e le iniziative da sviluppare in merito alla formazione degli operatori hanno come presupposto indispensabile un reale miglioramento dei servizi e delle prestazioni erogate in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute del cittadino e della comunità, tenuto conto dello sforzo aziendale di dare attuazione a quanto disposto dall'articolo 21 del C.C.I.A. del 2001 e dell'avvenuta programmazione annuale attraverso piani aziendali formativi e in attuazione della nuova normativa in materia di cui l'articolo 20 del C.C.N.L. 2002/2005 le parti concordano quanto segue:

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large signature, a smaller one, the letters 'IB', another signature, the word 'del' followed by a signature, and a final signature on the far right.

Regione Lombardia – Azienda Ospedaliera Sant'Anna
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

- l'Azienda si impegna ad acquisire l'accreditamento E.C.M. per tutte le attività di formazione e aggiornamento organizzate a livello aziendale in modo da consentire l'acquisizione dei crediti formativi previsti dalle normative vigenti per il personale sanitario.

Come precisato nel comma 3 dell'art. 20 del C.C.N.L. 2002/2005, dato il carattere tuttora – almeno in parte – sperimentale della formazione continua, le parti concordano che in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo sopra specificato per inadempienze aziendali, l'Azienda si impegna a non assumere provvedimenti penalizzanti nei confronti del personale coinvolto.

Viceversa, è fatto obbligo al dipendente di partecipare ai corsi di formazione obbligatoria; pertanto, nei confronti del dipendente che senza giustificato motivo non vi partecipi si darà applicazione a quanto previsto al comma 4 dell'art. 20 del C.C.N.L. 2002/2005;

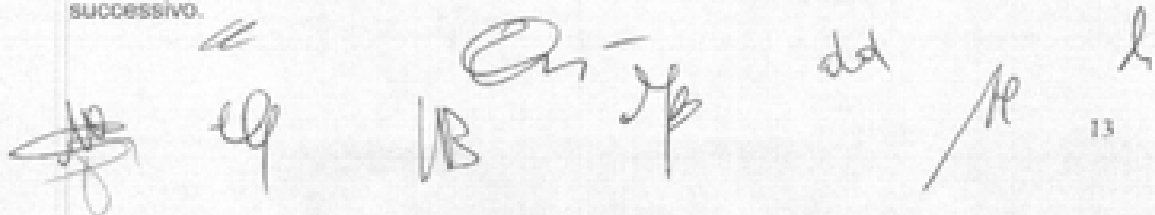
- che le iniziative di formazione organizzate dall'Azienda ed inserite nel piano di formazione annuale devono prevedere il coinvolgimento di tutto il personale del Comparto e non solo i profili interessati al sistema E.C.M.;
- le parti concordano sull'opportunità di promuovere l'attività di formazione sul campo, già peraltro attivata in Azienda sulla base della normativa regionale in materia.
Tale tipologia di formazione prevede lo svolgimento della "normale attività" necessaria all'erogazione di servizi e prestazioni per conto dell'Azienda cui, a fronte di una verbalizzazione specifica che documenta presenze e contenuti dell'attività con riferimento ai risvolti formativi, vengono riconosciuti crediti E.C.M. ai partecipanti;
- lo staff Formazione registra ed archivia i crediti formativi assegnati ai partecipanti ai corsi organizzati in Azienda per cui viene consegnato a ciascun partecipante uno specifico attestato riferito ai crediti conseguiti;
- sempre nello spirito di garantire a tutti il raggiungimento degli E.C.M. l'Azienda provvederà ad inserire, laddove possibile, corsi di formazione a distanza con l'utilizzo di mezzi multimediali;
- l'organizzazione dei corsi di formazione sarà distribuita, ove possibile, nell'ambito di tutte le sedi aziendali, al fine di favorire la partecipazione dei dipendenti.

Per favorire con ogni possibile strumento il diritto alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale sono utilizzati anche gli istituti di cui l'articolo 22 e 23 del C.C.N.L. 20/9/2001.

L'esercizio del diritto allo studio attraverso la concessione di permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali annuali è disciplinato da apposito regolamento allegato N.9 al presente contratto.

I corsi di formazione per l'utilizzo di nuove apparecchiature tecnologiche possono prevedere l'acquisizione di crediti E.C.M. a favore del personale coinvolto nell'addestramento necessario all'utilizzo.

L'Azienda si impegna ad attivare una informazione con cadenza annuale con riferimento alla attività di formazione svolta nell'anno in corso ed alla programmazione per l'anno successivo.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, several initials in the center, and a signature on the right.

Art. 21 Progressioni interne di carriera

Le procedure di selezione per:

- i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale);
 - i passaggi all'interno delle categorie B e D;
 - i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello (passaggi orizzontali);
- sono disciplinate dal regolamento allegato N.3 del presente accordo.

Art. 22 Progressione economica orizzontale

All'acquisizione della prima fascia partecipa il personale in servizio che alla data del 31 dicembre di ogni anno vanta un'anzianità di servizio, alle dipendenze del S.S.N. o di altri Enti, per i quali si applica la normativa sulla mobilità di cui all'art. 33 del D.L.vo n.29/93 e successive modifiche, di 2 anni di servizio a livello iniziale nella categoria e profilo di appartenenza, di cui uno (quello precedente l'applicazione) di servizio continuativo alle dipendenze dell'Azienda, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo, purché abbia conseguito una valutazione di sufficienza nella scheda di valutazione annuale.

Come peraltro già specificato nell'art. 23 del C.C.I.A. 2001, tale valutazione di sufficienza è subordinata al conseguimento di un punteggio minimo complessivo non inferiore a punti 50 per ciascuno dei seguenti tre indicatori previsti nella scheda di valutazione annuale:

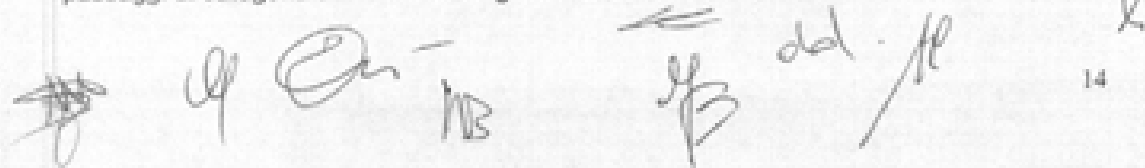
- 1) qualità della prestazione;
- 2) orientamento verso l'utente;
- 3) integrazione nel gruppo di lavoro.

All'acquisizione delle fasce successive alla prima partecipa il personale in servizio che alla data del 31 dicembre di ogni anno vanta un'anzianità di servizio, alle dipendenze del S.S.N. o di altri Enti, per i quali si applica la normativa sulla mobilità di cui all'art. 33 del D.L.vo n.29/93 e successive modifiche, di 2 anni di permanenza nella medesima fascia e qualifica di appartenenza, di cui uno (quello precedente l'applicazione) di servizio continuativo alle dipendenze dell'Azienda, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo, purché abbia conseguito una valutazione di sufficienza nella scheda di valutazione annuale, nei termini sopra specificati.

E' del tutto evidente che in caso di revisione della scheda di valutazione annuale la fissazione della soglia di sufficienza di cui sopra sarà oggetto di contrattazione.

Si specifica, altresì, che ai fini del calcolo dei due anni di anzianità, non si considerano utili i periodi che per legge o disposizioni contrattuali sono interruttivi della maturazione dell'anzianità di servizio, con esclusione delle interruzioni di durata inferiore a 15 giorni. Inoltre, per i dipendenti cui è stata applicata la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio di durata superiore a cinque giorni, l'anno in cui è stata comminata la sanzione non verrà considerato utile.

In relazione al requisito della permanenza biennale nell'ambito della categoria, fascia e profilo di appartenenza si precisa che i passaggi di categoria dovuti a reinquadramenti effettuati in ottemperanza a disposizioni contrattuali, o a passaggi orizzontali tra profili diversi della medesima categoria e livello economico, non sono da considerarsi quali passaggi di categoria ai fini del conseguimento dell'anzianità richiesta.

 14

Preso atto che l'ultima applicazione di carattere generale a livello aziendale delle progressioni orizzontali ha avuto decorrenza dal 1° gennaio 2004, con il presente contratto integrativo viene attribuita, con decorrenza 1° gennaio 2005, una fascia economica ai dipendenti in servizio a tale data in possesso dei requisiti sopra specificati.

Art. 23 Sistema di valutazione del personale

In base all'articolo 8, comma 4 del C.C.N.L. 2002/2005 le parti, attuata la fase di prima applicazione del sistema di valutazione del personale, danno atto delle necessità di valutarne i risultati, nella prospettiva di pervenire ad una semplificazione del sistema di valutazione.

Art. 24 Posizioni organizzative

L'Azienda sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità. I criteri di pesatura e le procedure di selezione per l'attribuzione delle posizioni organizzative sono disciplinate dal regolamento di cui l'allegato N.4 del presente accordo.

Il titolare della posizione organizzativa è chiamato a lavorare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati in sinergia con tutta la struttura organizzativa aziendale.

In tale ottica e nel rispetto del dettato contrattuale che prevede l'assorbimento nell'indennità di posizione organizzativa del compenso per lavoro straordinario, eventuali ore eccedenti rispetto all'orario minimo contrattuale fino alle 100 annuali saranno azzerate. Eventuali ulteriori ore eccedenti fino al limite individuale annuale di 80, potranno essere oggetto di recupero o valorizzazione con un compenso corrispondente all'ora straordinaria, qualora vi sia disponibilità nei residui del fondo ex art. 29 del C.C.N.L. 2002/2005 come rilevato annualmente.

Ulteriori ore eccedenti, saranno azzerate al primo gennaio dell'anno successivo.

Art. 25 Criteri di riparto del fondo per la produttività

Il fondo per la produttività verrà ripartito secondo i criteri che di seguito si esplicitano. A ciascun CdR è assegnata una quota del fondo calcolata in relazione

1. al personale assegnato allo stesso, rapportandolo ai seguenti coefficienti correlati a ciascuna categoria:

A: 0,912072

B: 1

BS: 1,116264

C: 1,219236

D: 1,401227

DS: 1,578420

2. alla percentuale di raggiungimento del budget assegnato al CdR come segue:

da 95 a 100	100%
da 90 a 94	98%
da 85 a 89	95%
da 80 a 84	90%
da 70 a 79	85%

minore di 70 in proporzione al risultato

L'importo come sopra calcolato viene distribuito a livello individuale in base alla presenza in servizio come segue:

- una quota pari al 75% in relazione alla categoria di appartenenza;
- una quota pari al 25% in relazione alla valutazione individuale e in relazione alla categoria di appartenenza

L'attribuzione della quota di cui alla lettera b) è rapportata al punteggio conseguito nella scheda di valutazione permanente nei seguenti indicatori:

- qualità della prestazione
- orientamento verso l'utente
- integrazione nel gruppo di lavoro

L'accesso al riparto della quota di cui trattasi è subordinato al conseguimento di un punteggio minimo complessivo non inferiore a 150 punti e comunque non inferiore a 50 punti in ciascuno dei tre indicatori sopra riportati.

Il rapporto tra il punteggio conseguito nella valutazione e la quota da ripartire al singolo dipendente viene definito come segue:

- da p. 150 a p. 220: 60%
- da p. 221 a p. 360: 85%
- da p. 361 a p. 450: 100%

L'accesso al riparto della quota proporzionata al punteggio conseguito nella valutazione è precluso:

- al dipendente che abbia prestato un periodo di servizio effettivamente lavorato inferiore a 30 giorni;
- al dipendente che abbia accumulato alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento un debito orario superiore a 36 ore, qualora non recuperato completamente entro il 31 marzo dell'anno successivo;
- al dipendente cui nell'anno di riferimento sia stata applicata una sanzione disciplinare pari o superiore a cinque giorni.

L'erogazione delle quote di cui ai punti a) e b) sono proporzionale al rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale (in qualsiasi articolazione) nonché ai giorni di effettiva presenza in servizio, intesa quale:

- effettiva attività lavorativa
- ferie
- infortunio sul lavoro
- riposo settimanale
- riposo compensativo
- aggiornamento obbligatorio
- astensione obbligatoria per maternità
- permessi per diritto allo studio (150 ore)

Regione Lombardia - Azienda Ospedaliera Sant'Anna
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

- permessi per concorsi o esami, aggiornamento facoltativo, lutto, motivi familiari o personali, matrimonio, malattia del figlio di età inferiore ai tre anni fino ad un massimo di 30 giorni l'anno;
- permessi sindacali retribuiti
- malattia fino a giorni 30 nell'arco dell'anno solare
- permessi per donazioni AVIS e per servizi di protezione civile
- permessi ex legge 104/92
- malattia per riconosciuta causa di servizio

Al personale neo assunto con esclusione di quello trasferito per mobilità, di ruolo o non di ruolo, il diritto alla maturazione e corresponsione del salario di produttività decorre dal giorno successivo al primo trimestre di servizio effettivo, salvo che non intervenga il mancato superamento del periodo di prova.

Per quanto attiene all'anno 2006, si prevede che per il personale del comparto saranno definiti obiettivi specifici, la cui percentuale di raggiungimento sarà valutata fini della distribuzione della produttività, in modo direttamente proporzionale e sulla base dei criteri esplicitati alle lettere a) e b).

Art. 26 Risorse aggiuntive regionali

Le risorse aggiuntive regionali verranno erogate in base ai medesimi criteri adottati per l'erogazione del fondo di produttività

Art. 27 Funzioni di coordinamento del personale sanitario e di assistenza sociale

Le funzioni di coordinamento del personale sanitario e di assistenza sociale sono conferite dall'Azienda in applicazione dei criteri esplicitati nell'apposito regolamento allegato N.5 al presente contratto.

La parte variabile dell'indennità di coordinamento è determinata applicando i criteri definiti nell'accordo del 5/6/2003 allegato N.5 al presente contratto.

Art. 28 Mansioni superiori

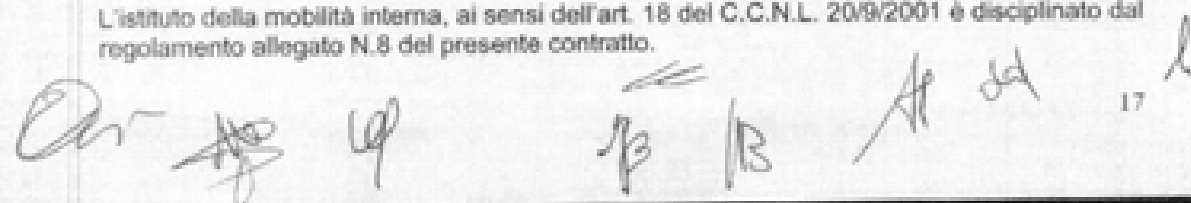
La procedura relativa al conferimento di mansioni superiori è disciplinata nell'apposito regolamento allegato N.6 al presente contratto.

Art. 29 Permessi retribuiti

La fruizione dei permessi retribuiti previsti dall'art. 21, comma 2 del C.C.N.L. 1/9/1995, così come integrato dall'art. 23 del C.C.N.L. 2002/2005 è disciplinata da apposito regolamento allegato N.7 al presente contratto.

Art. 30 Mobilità interna

L'istituto della mobilità interna, ai sensi dell'art. 18 del C.C.N.L. 20/9/2001 è disciplinato dal regolamento allegato N.8 del presente contratto.

 17

Art. 31 Rapporti di lavoro a tempo determinato

Salvo il caso di una risoluzione automatica del rapporto di lavoro e del licenziamento senza preavviso, decorso il periodo di prova previsto nel contratto individuale, la durata del preavviso per il personale a tempo determinato è fissata in 15 giorni, con decorrenza dal 1° o dal 16° giorno del mese.

Per quanto non disciplinato dal presente articolo si rinvia all'art. 39 del C.C.N.L. 1/9/1995, in quanto applicabile.

Il personale a tempo determinato è soggetto ad un periodo di prova di due mesi per il personale inquadrato nelle categorie A e B, e di tre mesi per il personale inquadrato nel livello economico BS e nelle categorie C e D.

Art. 32 Norma finale

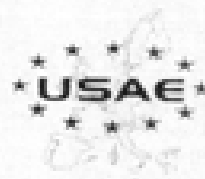
Qualora dovessero emergere situazioni disomogenee nel trattamento giuridico ed economico tra i dipendenti dei diversi presidi, le parti si incontreranno per definire la problematica.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials and marks on the right.



Federazione Sindacati Indipendenti
Segreteria Territoriale Como-Lecco
via Brianza, 6/b - 22030 Montorfano (Co)
tel e fax 031200621 - cell.3405009596



Como, 24 aprile 2006

Dichiarazione a verbale

La Segreteria F.S.I., pur condividendo la maggior parte del Contratto Integrativo Aziendale, si dichiara contraria ai seguenti articoli :

- Art. 7 comma 5 (vedi nota a verbale CCNL Comparto Sanità - ARAN - OOSS del 7/4/1999)
- Art. 17 comma 6 *quota fondo destinazione posizioni organizzative*
- Art. 23 bis *sistema di valutazione del personale.*

Non condivide inoltre il Regolamento/allegato 5 , per il quale è aperto un contenzioso con l'Azienda, e il Regolamento/allegato 7, i cui criteri di accesso ai permessi retribuiti ex art. 21 comma 2 CCNL 1/9/1995 si ritengono restrittivi.

Il Segretario Territoriale
Tomassini Walter

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

1 - Servizi pubblici essenziali e prestazioni indispensabili

I servizi pubblici erogati dall'Azienda da considerarsi essenziali, ai sensi dell'art. 1 e 2 della Legge 12 giugno 1990, n. 146, sono i seguenti:

A) Assistenza Sanitaria

A1) Assistenza d'urgenza:

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

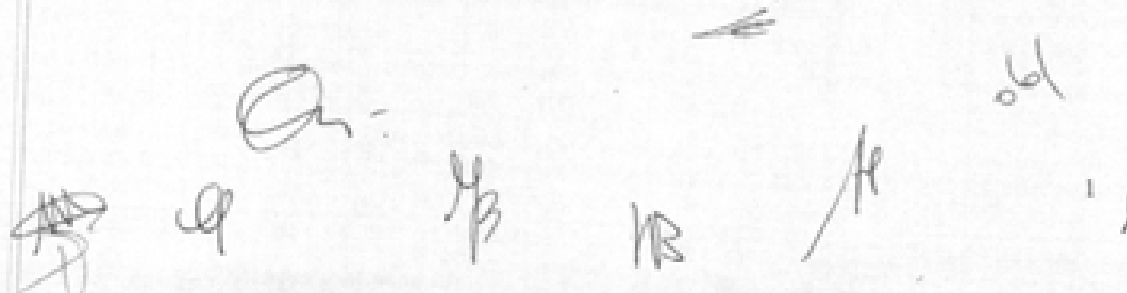
Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento.

A2) Assistenza ordinaria:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- unità spinali;
- 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 in casa protetta;
- nido e assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, che in relazione alle tecnologie utilizzate nell'Azienda, 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 la consultazione elettorale europea, nazionali e territoriali nonché quelle referendarie.

B) Igiene e sanità pubblica:

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali imminenti e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande.

C) Protezione civile:

- attività previste nei piani di protezione civile;
- attività comunque richieste nei casi di emergenza dalle autorità preposte alla protezione civile.

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

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

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

- amministrazione del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge.

2 - 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 ospedaliera Sant'Anna, sono individuate negli elenchi allegati.

3 - Norme di garanzia

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

- a) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una intera giornata (24 ore);
- b) l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere almeno di 12 giorni;
- c) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "M", "V", "P", "B", "A", "D", "2", "A"]

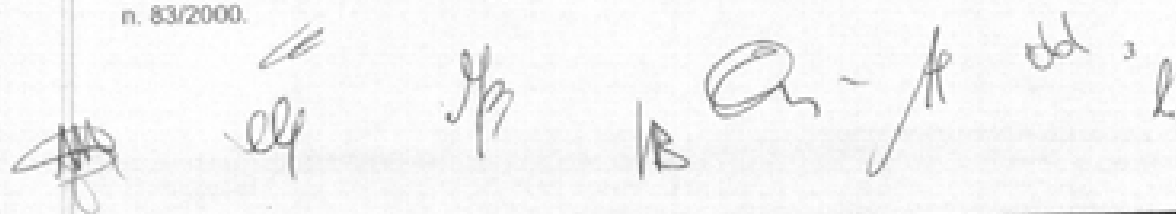
- d) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- e) non saranno effettuate azioni di sciopero;
- 1) nel mese di agosto;
 - 2) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - 3) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- f) gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.
- Nell'ambito dei servizi pubblici di cui ai punti precedenti, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili.

4 - Procedure

Il rispetto della sostanza dell'accordo è reso possibile dalla definizione di procedure omogenee che consentano l'adozione dei provvedimenti necessari a garantire sia l'individuazione del personale esonerato dallo sciopero che la concreta possibilità per quest'ultimo, di essere sostituito da coloro che spontaneamente hanno deciso di non aderire allo stesso.

Tale necessità è resa più stringente dalla brevità dei termini all'interno dei quali operare. A tale scopo è quindi opportuno precisare quanto segue:






- a) le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i Servizi Pubblici essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a dare comunicazione all'azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro, modalità di attuazione, nonché le motivazioni dell'astensione collettiva dal lavoro.
- In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono dare tempestiva comunicazione all'amministrazione.
- La revoca spontanea dello sciopero proclamato, dopo che è stata data informazione all'utenza, costituisce forma sleale di azione sindacale, ai sensi della legge 11 aprile 2000, n. 83.
- b) Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero, l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.
- c) La comunicazione agli interessati dell'esonerato dallo sciopero viene effettuata mediante comunicazione scritta individuale, acquisendo dagli stessi firma per ricevuta.
- d) La richiesta di sostituzione, all'interno del contingente di personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione.
- e) Il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, 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. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12.6.1990, n.146 e di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo si applicano gli articoli 4 e 9 della predetta legge n. 146, così come modificato ed integrato dalla legge n. 83/2000.



Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'Azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti uffici da operarsi nell'ottica di una migliore realizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'Azienda. Nel primo mese di contrattazione integrativa e durante la concertazione o consultazione, le parti non assumono iniziative conflittuali unilaterali. Il presente accordo annulla tutti i precedenti regolamenti in materia.

5 - Procedure di conciliazione







Le parti si impegnano ad esprimere in via preventiva un tentativo di conciliazione degli eventuali conflitti nei modi e nei limiti definiti dalla Legge 11 aprile 2000 n. 83 e dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro.

     obl
4
l

PRESIDIO OSPEDALIERO S. ANNA

U.O.	PERSONALE INFERMIERISTICO				PERSONALE AUSILIARIO - OTA			
	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD	Mattino	Pomeriggio	Notte
Dip. Infermieristico					1			
Sezione Corso DUI	-							
Direzione Sanitaria	-							
Medicina Preventiva	-							
Farmacia - Umeca	-				1 (da lun a ven)			
Poliambulatorio	-							

Dip. Medicina Generale U.O.	PERSONALE INFERMIERISTICO				PD	PERSONALE AUSILIARIO - OTA			
	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata		Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata
Endoscopia med /chir	-								
Medicina Mista	3	2	2			2	1		
Pediatria	3	2	2			2	1		
PS Pediatrico	1	1				1 otal/oss	1 otal/oss		
Cardiologia servizio	-								
Elettrofisiologia	-								
Cardiologia	3	2	2		1	1	1		
Unità Coronarica	U.O tutelata								
Lab. Emodinamica	-				1				
DH Diabetologia	-								

Dip. Medicina Spec. U.O.	PERSONALE INFERMIERISTICO				PERSONALE AUSILIARIO - OTA			
	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD	Mattino	Pomeriggio	Notte
Camere spec. ioncol	3	2	2			1	1	
Genetria	3	2	1			1 + 2 OTA	1 + 1 OTA	1 OTA
DH Unificati	-							
Malattie Inf.	3	2	2			1	1	
DH Malattie Inf.	-							
DH Dermatologia	-							
Pneumologia	3	2	2			appalto	appalto	
Neurologia + Stroke Unit	4	3	2			1 + 2 OTA	1 + 1 OTA	1 OTA
Nefrologia	3 (2 + 1 oss)	2	2			1	1	
DH Nefrologia	-							
Dalisi	U. O. Tutelata							
Fisioterapia	-							

Dip. Chirurgico U.O.	PERSONALE INFERMIERISTICO				PERSONALE AUSILIARIO -			
	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD	Mattino	Pomeriggio	Notte
Traumatologia	3+ 2 ota/oss	3+ 2 ota/oss	2			appalto	appalto	
DH Trauma	-							
Urologia	4	3	2			1	1	
DH urologia	-							
Ps Trauma / sala gessi	1	1	1					
Chirurgia	2+3 oss	2+2 oss	1+1 oss			1	1	
Ambulatorio Ost/Ginec.	-							
Ostetricia	1+1 ostetr	1+1 ostetr	1+1 ostetr			1	1	
Ginecologia	1+1 oss	1+1 oss	1+1 oss			1	1	
Sala parto	U. O. Tutelata							

Dip. Cervico facciale U.O.	PERSONALE INFERMIERISTICO					PERSONALE AUSILIARIO - OTA				
	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD
Chirurgia Maxillo facc. + Chirurgia Plastica	3	2	2			1	1			
Odontostomatologia	-									
Neurochirurgia + subintensiva	2 + 1 oss / cla	2	2			1	1			
Oculistica	1	1	1			1	1			
Ambulatorio Oculistica	-									
Otorino	2	2	2			1	1			
Ambulatori e Otorino	-									

Dip. Urgenza Emergenza	PERSONALE INFERMIERISTICO					PERSONALE AUSILIARIO - OTA				
	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD
U.O.										
Pronto Soccorso	U.O tutelata									
Medicina d'urgenza	U.O Tutelata									
SSUEm 118 /Ria 2	U.O tutelata									
Servizio Ambulanza	U.O tutelata									
Rianimazione 1	U.O tutelata									
Amb. Terapia Analgica	-									
Patologia Neonatale	U.O Tutelata									
Amb. Pat. Neonatale	-									
Neonati	U.O Tutelata									

Dip dei Servizi	PERSONALE INFERMIERISTICO					PERSONALE AUSILIARIO - OTA				
	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD
U.O.										
Radioterapia	2	2	2			1	1			
Radioterapia Servizio	-									
Medicina Nucleare	-									
Dh. Oncologia	-									
Radiologia	-	-	-			2	1	-	-	
Radiologia PS						1 ora/oss	1 ora/oss	1 ora/oss		
Angiografia					1					
Laboratorio Analisi	-									
Centro Trasfusionale	-									
Istologia	-									
Camera Mortuaria						1	1			

Camere Operatorie	PERSONALE INFERMIERISTICO					PERSONALE AUSILIARIO - OTA				
	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD
U.O.										
Chir. gen.					2					1
ORL/Ch. Plast/Oculist					2					1
Traumatologia					2					1
Ch. Maxillo Faci/NCH					2					1
Urologia/Ginec/Ostet.					2					1









Dip. Salute Mentale	PERSONALE INFERMIERISTICO				PERSONALE AUSILIARIO - OTA			
	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD	Mattino	Pomeriggio	Notte
U.O.						1+1 QTA	1+1 QTA	1 QTA
SPDC-Como	2	2	2					
CPS-CD Como	-							
CP "Quercia"	1	1	1					
CP "Retro"								
Residenz. Albate	1	1	1			1 QTA	1 QTA	1 QTA
CPS-CD Appiano Gentile	-					1 QTA	1 QTA	1 QTA
CRT Appiano Gentile	1	1	1			1	1	1
CRT Ossuccio	1	1	1			1	1	1
CPS -CD Ossuccio	-							
CP "Musso"	1	1	1			1	1	1









PRESIDIO OSPEDALIERO DI CANTÙ

U.O.	PERSONALE INFERMIERISTICO				PERSONALE AUSILIARIO - OTA			
	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD	Mattino	Pomeriggio	Notte
Pronto Soccorso	U.O. tutelata							
Rianimazione	U.O. tutelata							
Dialisi	U.O. tutelata							
Ostetri/Ginec (Sala Parto)	1+2 ost+ 2 ota	1+1 ost+ 2 ota	1+1 ost+ 1 ota			1	1	
Pediatria/Neonati	4/3+ 1 ota/puer	4/3+ 1 ota/puer	4/3+ 1 ota/puer			1	1	
Medicina	2+4 oss	2+2 oss	2+1 oss			1	1	
Chirurgia III	2	2	2			2 ota	2 ota	
Ortopedia /ORL	4	2	2			1	1	
Sala Gessi					1			
Radiologia	-							
Laboratorio	-							
Gruppo Operatorio					4			1
Poliambulatori	-							
Endoscopia	-							
Ambul Medicina								
RRII	-							
GPS-CD	-							
SPDC	2	2	2			1 OTA	1 OTA	1 OTA

[Handwritten signatures and initials]

PRESIDIO OSPEDALIERO DI LONGONE AL SEGRINO

U.O.	PERSONALE INFERMIERISTICO				PERSONALE AUSILIARIO - OTA			
	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD	Mattino	Pomeriggio	Notte
Dialisi	U.O. tutelata							
Poliambulatori	-							
Radiologia	-							
Laboratorio	-							
Reparto R.F	3 + 2 oss	1 + 2 oss	2 (1 + 1 oss)		1		1	
CPS-CD	-							
CRT Longone	1	1	1		1 OTA	1 OTA	1 OTA	

PRESIDIO OSPEDALIERO DI MENAGGIO

U.O. Reparto	PERSONALE INFERMIERISTICO				PERSONALE AUSILIARIO - OTA			
	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD	Mattino	Pomeriggio	Notte
Poliambulatori	3	3	2		2	3 ora	2 ora	
Sala operatoria								
Poliambulatorio	-							
Pronto Soccorso	U.O. tutelata							
Rianimazione	U.O. tutelata							
SPDC- Menaggio	2	2	1		1 + 1 OTA	1 + 1 OTA	1 OTA	
Dialisi	U.O. tutelata							

Dipart. Radiodiagnost.	PERSONALE TECNICO				PERSONALE AUSILIARIO - OTA			
	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD	Mattino	Pomeriggio	Notte
U.O. Presidio S. Anna Radiologia	3	3	1	0	2 (tac- angio)	VEDI	TABELLA	INFERM.
Radioterapia	0	0	0	0	0	0	0	0
Medicina Nucleare	0	0	0	0	0	0	0	0
Presidio Cantù- Mariano								
Ospedale di Cantù Radiologia	1 + 1 Rad. e Tac.	1 + 1 Rad. e Tac.			1			
Ospedale di Mariano Radiologia	-	-			1			
Presidio di Meneggio Radiologia	1	1			1 (notte)			

Dipart. dei Servizi	PERSONALE TECNICO				PERSONALE AUSILIARIO - OTA			
	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD	Mattino	Pomeriggio	Notte
U.O. Presidio S. Anna								
Istologia	0	0	0	1	0	0	0	0
Emoteca	0	0	0	0	1	0	0	0
Laboratorio	2	1	1	0	0	0	0	0
Presidio di Cantù- Mariano								
Laboratorio OCA	1	1	1					
Laboratorio OMA	0	0	0					
Presidio di Meneggio Laboratorio				1	1 (notte)			

DIP. MEDICINA SPEC.	PERSONALE TECNICO				PERSONALE AUSILIARIO - OTA			
	Mattino	Pomeriggio	Notte	Giornata	PD	Mattino	Pomeriggio	Notte
U.O. Fisioterapia	0	0	0	0	0	0	0	0

[Handwritten signatures and initials]

SERVIZI DI PORTINERIA- CENTRALINO - VIGILANZA

SETTORE	PERSONALE TECNICO				
	MATTINO	POMERIGGIO	NOTTE	GIORNATA	PRONTA DISP.
PRESIDIO OSPEDALIERO SANT'ANNA DI COMO					
CENTRALINO TELEFONICO	1	1	1		
PORTINERIA VIGILANZA	1 PORT. 2 VIG.	1 PORT. 2 VIG.	2 VIGILANZA		
PRESIDIO OSPEDALIERO SANT'ANTONIO ABATE DI CANTU'					
PORTINERIA CENTRALINO	1	1	1		
PRESIDIO OSPEDALIERO FELICE VILLA DI MARIANO COMENSE					
PORTINERIA CENTRALINO	1	1	1		
PRESIDIO OSPEDALIERO DI MENAGGIO					
CENTRALINO	1	1	1		
PRESIDIO OSPEDALIERO BELDOSSO DI LONGONE AL SEGRINO					
PORTINERIA CENTRALINO	1	1	1		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

14

[Handwritten signature]

U.O. APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA

SETTORE	PREVISIONI PER UN GIORNO DI SCIOPERO	PREVISIONI PER PIU' DI UN GIORNO DI SCIOPERO OVVERO UN GIORNO DI SCIOPERO SUCCESSIVO O ANTECEDENTE AD UN GIORNO FESTIVO
PRESIDIO OSPEDALIERO SANT'ANNA DI COMO		
CUCINA	3 CUOCHI (cat. Bs) 2 OPERATORI TECNICI (cat. B) 1 AUS. SPEC. (cat. A)	3 CUOCHI (cat. Bs) 3 OPERATORI TECNICI (cat. B) 2 AUSILIARI SPECIALIZZATI (cat. A)
MAGAZZINI		2 OPERATORI TECNICI (cat. B) MAGAZZINO
GUARDAROBA		1 OPERATORE TECNICO (cat. B) 1 AUSILIARIO SPEC. (cat. A)
DISPENSA		2 AUSILIARI SPECIALIZZATI (cat. A)
UFFICI		1 AMMINISTRATIVO - PROVV. 1 AMMINISTRATIVO - ECON.
PRESIDIO OSPEDALIERO SANT'ANTONIO ABATE DI CANTU'		
CUCINA*	MATTINO	INTERA GIORNATA 2 CUOCHI (cat. Bs) 4 OPERATORI tecnici (cat. B)
	2 CUOCHI (cat. Bs) 3 OPERATORI (cat. B)	
	POMERIGGIO 1 CUOCO (cat. Bs) 4 OP. TECN. (cat. B)	
GUARDAROBA		1 OPERATORE TECNICO (cat. B)
DISTRIBUZIONE		2 AUSILIARI SPECIALIZZATI (cat. A)
UFFICI		1 AMMINISTRATIVO
PRESIDIO OSPEDALIERO FELICE VILLA DI MARIANO COMENSE		
CUCINA*	1 CUOCO (cat. Bs) Turno lungo 1 AUS. SPEC. (cat. A) Turno Lungo	1 CUOCO (cat. Bs) Turno Lungo 1 AUSILIARIO SPECIALIZZATO (cat. A) Turno Lungo 2 AUSILIARI SPECIALIZZATI (cat. A) Mattino
LAVANDERIA		1 AUSILIARIO SPECIALIZZATO (cat. A)
GUARDAROBA		
PRESIDIO OSPEDALIERO DI MENAGGIO		
UFFICI		1 AMMINISTRATIVO (Svolge attività anche per ufficio tecnico)
MAGAZZINI		1 OPERATORE TECNICO (cat. B)

*MENU' FISSO AI DEGENTI.

[Handwritten signatures and initials]

15

U.O. ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

SETTORE	PERSONALE AMMINISTRATIVO				
	MATTINO	POMERIGGIO	NOTTE	GIORNATA	PRONTA DISP.
STIPENDI E CONTRIBUTI				N. 4 - DAL 10 AL 13 DI OGNI MESE - N. 2 DAL 14 AL 22 DI OGNI MESE.	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]






[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

U.O. SERVIZI TECNICI E PATRIMONIO

SETTORE	PERSONALE TECNICO				
	MATTINO	POMERIGGIO	NOTTE	GIORNATA	PRONTA DISP.
PRESIDIO OSPEDALIERO SANT'ANNA DI COMO					
OFFICINA ELETTRICA OSA/OP					1
OFFICINA MECCANICA OSA/OP					1
UFFICIO TECNICO OSA					1
CENTRALE TERMICA OP	1	1			
PRESIDIO OSPEDALIERO SANT'ANTONIO ABATE DI CANTU'					
OFFICINA MECCANICA					1
OFFICINA ELETTRICA					1
CENTRALE TERMICA				1	
PRESIDIO OSPEDALIERO FELICE VILLA DI MARIANO COMENSE					
MANUTENZIONE					1
PRESIDIO OSPEDALIERO DI MENAGGIO					
MANUTENZIONE CENTRALE TERMICA					1 (TURNO DI 10 h)
UFFICIO TECNICO					1
PRESIDIO OSPEDALIERO BELDOSSO DI LONGONE AL SEGRINO					
MANUTENZIONE					1

Regione Lombardia - Azienda Ospedaliera Sant'Anna
Contratto Collettivo Integrativo Aziendale - Allegato 2

Art. 29 - Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno	
Importo fondo art. 38 c. 1 e 2 CCNL 1998-2001 consolidato al 31.12.2001 comprensivo dell'incremento per l'incorporazione del Presidio di Longone al Segrino	5.682.995,61
Incremento art. 29 c. 2 (3.105 dipendenti in servizio al 31.12.2001)	286.529,40
Incremento art. 29 c. 3 (3.105 dipendenti in servizio al 31.12.2001)	42.849,00
Fondo al 31.12.2002	6.012.374,01
Incremento art. 29 c. 4 (€ 2,59 mensili per dipendente - 3.105 dipendenti in servizio al 31.12.2001) (riassorbe l'incremento di € 42.849)	96.503,40
Incremento art. 29 c. 4 (€ 0,16 mensili per dipendente)	5.961,60
Incremento art. 29 c. 4 (0,03% monte salari 2001)	19.668,26
Fondo a valere dal 31.12.2003	6.091.658,27

Art. 30 - Il fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali	
Importo fondo art. 38 c. 3 e 4 CCNL 1998-2001 consolidato al 31.12.2001 comprensivo dell'incremento per l'incorporazione del Presidio di Longone al Segrino	3.091.993,55
Incremento art. 31 c. 4 lett. B	415.759,50
Fondo al 31.12.2003	3.507.753,05
Fondo al 31.12.2004	3.507.753,05
Trasferimento quota a fondo art. 31 in applicazione art. 15 Contratto Collettivo Integrativo Aziendale	-55.000,00
Fondo al 01.01.2005	3.452.753,05
Fondo dal 01.01.2006	3.452.753,05







[Handwritten signatures and initials are present below the table, including a large signature on the right and several initials below it.]

Art. 31 - Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica

Importo fondo art. 39 CCNL 1998-2001 consolidato al 31.12.2001 comprensivo dell'incremento per l'incorporazione del Presidio di Longone al Segrino	6.712.634,03
Art. 31 c. 3 - Incremento per maggior costo fasce retributive anno 2002	60.444,80
Fondo al 31.12.2002	6.773.078,83
Art. 31 c. 3 - Incremento per maggior costo fasce retributive anno 2003	96.509,40
Incremento per R.I.A. cessati anno 2002	51.042,29
Art. 31 c. 4 lett. a (€ 2 mensili per 3.105 dipendenti in servizio al 31.12.2001)	60.730,00
Art. 31 c. 4 lett. a (€ 4,05 mensili per 3.105 dipendenti in servizio al 31.12.2001)	163.478,25
Risorse previste dall'art. 33 c. 2 lett. B	111.453,48
Risorse previste dall'art. 33 c. 2 lett. A	78.673,05
Fondo al 31.12.2003	7.354.965,30
Incremento per R.I.A. cessati anno 2003	51.069,33
Fondo al 1.1.2004	7.406.034,63
Incremento per R.I.A. cessati anno 2004	60.347,94
Trasferimento quota da fondo art. 30 in applicazione art. 15 Contratto Collettivo Integrativo Aziendale	55.000,00
Fondo al 1.1.2005	7.521.381,67
Fondo dal 1.1.2006	7.521.381,67

del

On

REGOLAMENTO AZIENDALE DELLE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE

PARTE PRIMA

Norme generali per lo svolgimento delle selezioni

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina:

- a) le procedure di selezione per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale);
- b) le procedure di selezione all'interno delle categorie B e D ;
- c) le procedure di selezione per i passaggi orizzontali tra profili diversi all'interno della medesima categoria.

Art. 2 - Destinatari

Il presente regolamento è applicabile al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in possesso dei requisiti previsti per l'accesso alle singole selezioni.

Art. 3 - Bando di selezione

L'Azienda provvede all'indizione delle procedure selettive mediante un bando interno nel quale sono indicati i posti disponibili per ciascuna categoria e profilo, nonché i rispettivi settori di attività.

Nel bando devono essere specificati:

- 1) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
- 2) il contenuto delle prove selettive (scritte e/o pratiche e/o orali);
- 3) i criteri per la valutazione delle prove selettive e dei titoli;
- 4) il trattamento economico lordo complessivo previsto per i posti a selezione;
- 5) i documenti da presentare in allegato alla domanda.

L'Azienda si impegna a dare la massima diffusione ai bandi in oggetto attraverso la pubblicazione all'albo e la distribuzione nei vari presidi.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Art. 4 - Presentazione delle domande

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dovranno presentare entro 30 giorni dalla data di emissione del bando una domanda in carta semplice, indicando quanto segue:

- nome e cognome, data e luogo di nascita;
- categoria e profilo di inquadramento ;
- servizio/ settore/ unità operativa di appartenenza;
- curriculum professionale e formativo;
- indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione.

Alla domanda potrà essere allegata ulteriore documentazione utile alla valutazione del curriculum di studi e professionale, eventualmente anche facendo ricorso all'autocertificazione ovvero richiamando quanto già agli atti dell'Amministrazione.

Art. 5 - Composizione della commissione

La commissione per le selezioni è composta come segue :

- il Responsabile del Dipartimento, del Servizio o dell'Unità Operativa cui si riferiscono i posti ammessi a selezione con funzioni di Presidente;
- un esperto nelle materie oggetto delle selezioni, scelto dall'Azienda tra il personale dipendente dalla stessa o da altre Aziende sanitarie della Regione e, in subordine, di altre Regioni;
- un operatore di categoria uguale o superiore a quella cui si riferisce la selezione esperto nella materia scelto dall'Azienda tra il personale dipendente dalla stessa o da Aziende sanitarie della Regione e, in subordine, di altre Regioni.

Le funzioni di segretario sono svolte dal personale amministrativo dell'Azienda di categoria non inferiore alla C.

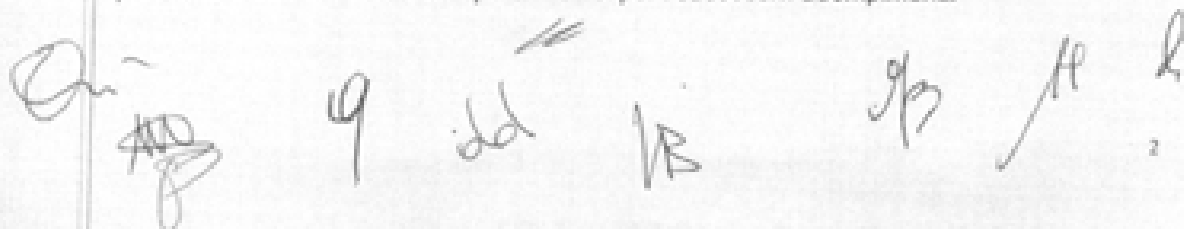
Art. 6 - Esclusione dalle selezioni

L'esclusione dalla selezione è disposta dall'Azienda con provvedimento motivato da notificare agli interessati entro 15 giorni dall'adozione.

Art. 7 - Modalità di espletamento delle prove

La commissione provvede alla convocazione formale dei candidati ammessi almeno dieci giorni prima della data fissata per l'espletamento delle prove.

La commissione redige il verbale attestante il regolare svolgimento delle selezioni e provvede a trasmetterlo ai competenti uffici per i successivi adempimenti.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by the initials 'AD', a single letter 'q', the initials 'dd', the initials 'RB', the initials 'JB', the initials 'H', and a final signature that appears to be 'L'.

PARTE SECONDA

Disciplina delle selezioni

Capo I - Progressione verticale (art. 16 c.c.n.l. 7/4/1999)

Art. 8 - Requisiti

L'ammissione alla selezione per la progressione verticale è subordinata al possesso dei requisiti specifici previsti per l'accesso dall'interno a ciascuna categoria e profilo professionale dalle declaratorie di cui all'allegato I del vigente C.C.N.L. del comparto Sanità.

Art. 9 - Prove di selezione

Le prove di selezione vengono previste come di seguito indicato:

Passaggio dalla categoria A alla categoria B : prova teorico - pratica e colloquio su materia attinente al posto da ricoprire.

Passaggio dalla categoria B alla categoria C : prova teorico - pratica e colloquio su argomenti riguardanti l'attività di servizio propria del posto da ricoprire.

Passaggio dalla categoria C alla categoria D : prova teorico - pratica e colloquio su argomenti riguardanti l'attività di servizio propria del posto da ricoprire.

Art. 10 - Punteggi

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così suddivisi:

a) Passaggio dalla categoria A alla categoria B

- punti 35 per la prova teorico - pratica
- punti 35 per il colloquio
- punti 30 per la valutazione del curriculum

b) Passaggio dalla categoria B alla categoria C :

- punti 35 per la prova teorico - pratica
- punti 30 per il colloquio
- punti 35 per la valutazione del curriculum.

c) Passaggio dalla categoria C alla categoria D :

- punti 35 per la prova teorico - pratica
- punti 30 per il colloquio
- punti 35 per la valutazione del curriculum.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Nelle selezioni di cui al punto a) la Commissione valuta i curricula formativi e professionali applicando i seguenti criteri:

- punti 1,200 per anno fino ad un massimo di punti 25 per il servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella a cui si riferisce la selezione;
- fino ad un massimo di punti 2 per gli aspetti formativi quali titoli di studio (escluso quello che vale quale requisito di ammissione), corsi di formazione ed aggiornamento e pubblicazioni, avendo riguardo alla coerenza dell'intero percorso formativo con la posizione per cui la selezione viene effettuata;
- fino ad un massimo di punti 3 per i risultati conseguiti nei processi di valutazione aziendale, con riferimento al quinquennio precedente la data di scadenza del bando di selezione.

Nelle selezioni di cui al punto b) la Commissione valuta i curricula formativi e professionali applicando i seguenti criteri:

- punti 1,200 per anno fino ad un massimo di punti 20 per il servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella a cui si riferisce la selezione;
- fino ad un massimo di punti 10 per gli aspetti formativi quali titoli di studio (escluso quello che vale quale requisito di ammissione), corsi di formazione ed aggiornamento e pubblicazioni, avendo riguardo alla coerenza dell'intero percorso formativo con la posizione per cui la selezione viene effettuata;
- fino ad un massimo di punti 5 per i risultati conseguiti nei processi di valutazione aziendale, con riferimento al quinquennio precedente la data di scadenza del bando di selezione.

Nelle selezioni di cui al punto c) la Commissione valuta i curricula formativi e professionali applicando i seguenti criteri:

- punti 1,200 per anno fino ad un massimo di punti 15 per il servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella a cui si riferisce la selezione;
- fino ad un massimo di punti 10 per gli aspetti formativi quali titoli di studio (escluso quello che vale quale requisito di ammissione), corsi di formazione ed aggiornamento e pubblicazioni, avendo riguardo alla coerenza dell'intero percorso formativo con la posizione per cui la selezione viene effettuata;
- fino ad un massimo di punti 10 per i risultati conseguiti nei processi di valutazione aziendale, con riferimento al quinquennio precedente la data di scadenza del bando di selezione.

Art. 11 - Valutazione delle prove

Nel passaggio di cui alla lettera a) del precedente art. 10 il superamento di ciascuna prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici pari almeno a 25/35.

Nei passaggi di cui alle lettere b) e c) il superamento della prova teorico - pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici pari almeno a 25/35; il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici pari almeno a 21/30.

In ogni caso l'ammissione al colloquio è comunque subordinata al superamento della prova teorico pratica.



Capo II - Progressione ai livelli super (art. 17 commi 1,2 c.c.n.l. 7/4/1999)

Art. 12 - Requisiti

L'ammissione alla selezione per la progressione ai livelli super è subordinata al possesso dei requisiti specifici previsti per l'accesso dall'interno a ciascuna posizione dalle declaratorie di cui all'allegato I del vigente C.C.N.L. del comparto Sanità.

Art. 13 - Prove di selezione

Le prove di selezione vengono previste come di seguito indicato:

Passaggio all'interno della categoria B al livello B super:

prova teorico - pratica o colloquio su materia attinente al posto da ricoprire

Passaggio all'interno della categoria D al livello D super:

prova teorico - pratica e colloquio su materie proprie dei settori di attività relativi al profilo di appartenenza ed al posto da ricoprire.

Art. 14 - Punteggi


La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così suddivisi:

a) Passaggio all'interno della categoria B al livello B super:

- ☐ punti 70 per la prova teorico - pratica o il colloquio
- ☐ punti 30 per la valutazione del curriculum

Per la valutazione dei curricula formativi e professionali si applicano i seguenti criteri:

- punti 1,200 per anno fino ad un massimo di punti 20 per il servizio prestato nel livello economico immediatamente inferiore a quello a cui si riferisce la selezione;
- fino ad un massimo di punti 5 per gli aspetti formativi quali titoli di studio (escluso quello che vale quale requisito di ammissione), corsi di formazione ed aggiornamento e pubblicazioni, avendo riguardo alla coerenza dell'intero percorso formativo con la posizione per cui la selezione viene effettuata.
- fino ad un massimo di punti 5 per i risultati conseguiti nei processi di valutazione aziendale, con riferimento al quinquennio precedente la data di scadenza del bando di selezione.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there are initials 'ef' and 'DB'. To the right, there is a signature that appears to be 'Dm' followed by 'del' and another signature. Further right, there are initials 'H' and 'sp', and a final mark that looks like a stylized 'h' or 'r'.

b) Passaggio all'interno della categoria D al livello D super:

- o punti 35 per la prova teorico - pratica
- o punti 35 per il colloquio
- o punti 30 per la valutazione del curriculum.

Per la valutazione dei curricula formativi e professionali si applicano i seguenti criteri:

- punti 0,750 per anno fino ad un massimo di punti 10 per il servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella a cui si riferisce la selezione;
- fino ad un massimo di punti 10 per gli aspetti formativi quali titoli di studio (escluso quello che vale quale requisito di ammissione), corsi di formazione ed aggiornamento e pubblicazioni, avendo riguardo alla coerenza dell'intero percorso formativo con la posizione per cui la selezione viene effettuata;
- fino ad un massimo di punti 10 per i risultati conseguiti nei processi di valutazione aziendale, con riferimento al quinquennio precedente la data di scadenza del bando di selezione.

Art. 15 - Valutazione delle prove

Nel passaggio di cui alla lettera a) del precedente art. 14 il superamento di ciascuna prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici pari almeno a 49/70.

Nel passaggi di cui alla lettera b) il superamento di entrambe le prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici pari almeno a 25/35. In ogni caso l'ammissione al colloquio è comunque subordinata al superamento della prova teorico pratica.

Capo III - Attribuzione delle funzioni di coordinamento (art. 5, comma 2 c.c.n.l. integrativo del c.c.n.l. 07.04.1999)

L'attribuzione di cui trattasi avverrà con le procedure di cui ai precedenti artt. 14 lett.b) e 15 del presente regolamento.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "dd", "H", "gp", and others.]

Capo IV – Passaggi orizzontali tra profili (art. 17, comma 3, c.c.n.l.)

Art. 16 – Requisiti

Alla mobilità orizzontale tra profili nell'ambito della medesima categoria e livello economico è riservato il 10% dei posti complessivamente disponibili nell'ambito della dotazione organica dell'Azienda con riferimento a ciascuna categoria e profilo professionale rilevati al primo gennaio di ogni anno.

Il passaggio orizzontale ad un profilo diverso della stessa categoria è subordinato al possesso dei requisiti culturali e professionali del profilo cui si intende accedere.

Art. 17 – Sistemi di selezione

Il personale interessato al passaggio ad altro profilo della medesima categoria e dello stesso livello economico di appartenenza, può accedervi, a domanda, a seguito della pubblicazione della ricognizione dei posti disponibili.

Nel caso in cui vi sia una sola domanda, l'Azienda si riserva di effettuare la preventiva verifica dell'idoneità professionale del candidato tramite una prova teorico-pratica e/o un colloquio.

Nel caso di più candidati si procede invece ad una selezione interna applicando gli stessi criteri previsti dall'art. 13 per la progressione ai livelli super.

Art. 18 – Riconversioni d'ufficio

In relazione all'opportunità di riconvertire singole posizioni o interi settori organizzativi, l'Azienda può altresì disporre passaggi di personale tra profili diversi della medesima categoria e livello economico, procedendo alle conseguenti modifiche della dotazione organica.

In tal caso l'Azienda provvederà al preventivo accertamento del possesso dei requisiti culturali e professionali necessari.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "del", "Ch-", "B", "g/b", and others.

PARTE TERZA

Norme finali

Art. 19 - Graduatorie

Le graduatorie dei candidati idonei sono pubblicate tramite affissione all'albo della Azienda.

Le stesse graduatorie potranno essere utilizzate per scorrimento entro 24 mesi dalla loro approvazione per la copertura dei posti che si renderanno vacanti, purché non riservati - ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. - all'accesso dall'esterno mediante pubblici concorsi o procedure di avviamento di cui alla legge n. 56/1987.

Art. 20 - Inquadramento dei vincitori

I vincitori delle selezioni per la progressione verticale (art. 1 lett. a), per i passaggi all'interno delle categorie B e D (art. 1 lett. b) e per i passaggi orizzontali tra profili (art. 1 lett. d), hanno diritto alla stipula di un nuovo contratto di lavoro.

Art. 21 - Modifiche al regolamento

Qualora se ne ravvisi la necessità, l'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di promuovere la revisione e la modifica del presente regolamento, previa concertazione con le organizzazioni sindacali.

Art. 22 - Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si applicano i contratti collettivi vigenti, nonché ogni altra normativa disciplinante la materia.



del



REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1

INDIVIDUAZIONE

In applicazione della disciplina degli artt. 20 e 21 del C.C.N.L. 07.04.1999, l'Azienda istituisce posizioni organizzative, che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

Le posizioni organizzative sono individuate sulla base del Piano di organizzazione Aziendale, dalle leggi regionali, delle esigenze di servizio e potranno riguardare:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di servizi, uffici o unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.

Art. 2

CRITERI DI ATTRIBUZIONE E GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

L'Azienda individua le posizioni organizzative tenendo conto del proprio ordinamento delle leggi Regionali e del Piano di organizzazione Aziendale, con particolare riferimento al modello organizzativo dipartimentale.

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione vengono preventivamente definiti:

1. I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
2. Il peso della posizione, sulla base dei criteri riportati nello schema allegato;
3. I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame.

Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite per il peso di ciascuna posizione organizzativa fermo restando il valore minimo dell'indennità di funzione, previsto dall'art.36, comma 1, del CCNL.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Art. 3

REQUISITI E CRITERI GENERALI DI SELEZIONE

- A. La titolarità della posizione organizzativa può essere conferita solo al personale inquadrato nella categoria D e limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistenza sociale inquadrato nella categoria C che abbia maturato un'anzianità di servizio di almeno tre anni nella categoria di appartenenza.
- B. In relazione alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi da perseguire, per il conferimento degli incarichi si terrà conto:
- dei requisiti culturali dei candidati;
 - delle capacità professionali dimostrate anche in base a pregressa esperienza;
 - dell'attitudine alla diretta assunzione di responsabilità, capacità di gestione di dinamiche di cambiamento;
 - della capacità di apportare innovazioni organizzative basate sul principio della gestione per obiettivi programmati;
 - della capacità propositiva e di partecipazione ai processi decisionali;
 - della capacità di contribuire all'integrazione aziendale;
 - della capacità di valorizzare e motivare le risorse umane affidate.

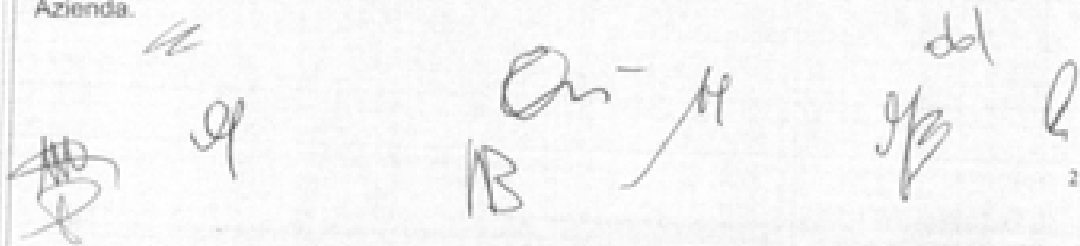
PROCEDURA DI SELEZIONE

1. Per il conferimento delle posizioni organizzative, a valenza organizzativo-gestionale (escluso quelli di cui al comma 2 e di quelli a valenza professionale), l'Azienda emette bando interno, specificando:
- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
 - il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
 - i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso;
 - le categorie di personale cui la selezione è riferita;
 - i termini per la presentazione delle domande e la documentazione richiesta;

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificate nel bando.

Le domande vengono esaminate da una Commissione, formata da tre componenti. Fanno parte della Commissione il Responsabile del Dipartimento, del Servizio o dell'Unità Operativa cui afferisce il personale ammesso alla selezione, con funzioni di Presidente e due esperti, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda.

La Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi nonché degli esiti della valutazione permanente istituita in Azienda.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and a signature on the right with the word 'del' written above it.

La Commissione procede alla individuazione della rosa dei candidati idonei sulla base del curriculum professionale e di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento anche alle esperienze acquisite e documentate, nonché all'accertamento delle attitudini e capacità organizzative e di coordinamento con riferimento all'incarico da svolgere e la propone alla Direzione Aziendale. Non si dà luogo a graduatoria.

2. Per il conferimento degli incarichi a valenza professionale e a valenza organizzativa-gestionale che concretano un processo di delega di poteri del dirigente sovraordinato e in cui pertanto il conferimento dell'incarico è basato su un rapporto di fiducia tra il dirigente stesso e il titolare della posizione organizzativa, la nomina avviene con atto motivato del Direttore Generale, su proposta del Dirigente del Dipartimento, Area in cui la posizione organizzativa si inserisce.

Art. 4

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

A. Il Direttore Generale attribuisce l'incarico a uno dei candidati inseriti nella rosa degli idonei selezionati dalla commissione di cui all'art.3, comma 1.; L'atto di attribuzione dell'incarico deve prevedere:

- i contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- la durata dell'incarico;
- i criteri di valutazione dei risultati.

B. L'Azienda, può prevedere percorsi formativi e valutativi connessi al conferimento degli incarichi di cui sopra.

Art. 5

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico ha durata biennale e può essere rinnovato alla sua scadenza a seguito di valutazione positiva.

Art. 6

REVOCA DELL'INCARICO

L'incarico è revocato con provvedimento scritto e motivato, al verificarsi delle seguenti ipotesi:

- a) intervenute modificazioni dell'assetto organizzativo;
- b) valutazione negativa dell'attività;
- c) per responsabilità particolarmente gravi e reiterate.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

L'atto di revoca dovrà essere motivato ed in particolare, per la lettera b), dovranno puntualmente indicarsi i risultati non conseguiti tra quelli rientranti nell'ambito degli obiettivi assegnati al titolare di posizione organizzativa, anche con riferimento agli indici e standard predefiniti, previo contraddittorio con l'interessato, così come previsto dall'art. 21 e 6 del C.C.N.L. Dell'incontro dovrà essere redatto apposito verbale.

Automaticamente con la revoca dell'incarico il dipendente è riassegnato alle funzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza, con perdita immediata dell'indennità di posizione a far data dal giorno successivo a quello dell'atto formale di revoca.

Art. 7

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'attività dei titolari di posizione organizzativa è sottoposta a valutazione annuale a cura del nucleo di valutazione che terrà anche conto dell'esito della valutazione connessa al sistema di valutazione permanente, secondo criteri, procedure, tempi e modalità, predisposti dallo stesso nucleo di valutazione.

Quando vi sia rischio grave di un risultato negativo prima della scadenza annuale, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso.

Il procedimento di valutazione si articolerà come segue:




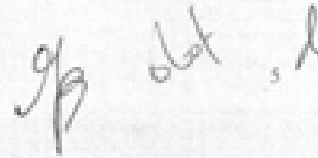
- a) proposta di valutazione o valutazione di prima istanza da parte del Dirigente Responsabile dell'U.O., Area, o Dipartimento di assegnazione;
- b) valutazione provvisoria a cura della Commissione per la valutazione della dirigenza, che se positiva, si tramuterà direttamente in valutazione definitiva;

In caso di valutazione non positiva si seguiranno le fasi di seguito indicate:







- 1°. comunicazione della valutazione provvisoria negativa o solo parzialmente positiva all'interessato;
- 2°. acquisizione in contraddittorio entro 20 giorni delle controdeduzioni dell'interessato con facoltà da parte di quest'ultimo di farsi assistere:
 - da un'Organizzazione Sindacale
 - da persona di sua fiducia
- 3°. valutazione definitiva;
- 4°. comunicazione della valutazione definitiva all'interessato.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "MS", "CP", "BR", "Ch", "H", "ep", "dd", and "L".

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE			
1	RILEVANZA STRATEGICA DEL SETTORE - FUNZIONE		Rilevanza strategica del settore/funzione in relazione allo scatto organizzativo dell'Azienda
	punti da 1 a 14		Indicatore: valutazione da parte della Direzione della rilevanza del settore /funzione in relazione alle scelte strategiche dell'Azienda ed eventuale espletamento nel settore/funzione assegnato delle funzioni vicarie del Dirigente
	1 - 3	Settore/funzione considerata di rilevanza strategica ad un livello non prioritario in relazione agli obiettivi dell'Azienda	
	4 - 6	Settore/funzione considerata di prioritaria rilevanza strategica in relazione agli obiettivi dell'Azienda ed eventuale espletamento nel settore/funzione assegnato delle funzioni vicarie del Dirigente	
	7 - 14	Settore/funzione considerata di rilevanza strategica ad un livello di significativa importanza in relazione agli obiettivi dell'Azienda ed eventuale espletamento nel settore/funzione assegnato delle funzioni vicarie del Dirigente	
2	DIMENSIONE		Consistenza delle risorse umane che operano nell'area/settore e che sono gestite e/o coordinate dal Responsabile
	punti da 1 a 8		Indicatore: n. di unità di personale gestito e coordinato dal Responsabile
	1	Da 1 a 50 persone	
	2	Da 51 a 100 persone	
	3	Da 101 a 200 persone	
	6	Da 201 a 400 persone	
	8	Oltre 400 persone	
3	COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA		Articolazione del settore/ funzione in UU.OO. complesse
	punti da 1 a 8		Indicatore: scala di complessità derivante dal numero di Unità Organizzative complesse che compongono il Settore e che sono distribuite nel Presidio dell'Azienda. Per UU.OO. si intendono gli Uffici Centrali del Dipartimento, gli Uffici del Presidio, e le UU.OO. di delega e i servizi.
	1	Fino a 5 Unità Organizzative	
	2 - 4	Da 6 a 10 Unità Organizzative	
	5 - 6	Da 11 a 20 Unità Organizzative	
	7 - 8	Oltre 20 Unità Organizzative	

4	ESTENSIONE		Distribuzione delle aree gestite sul territorio
	punti da 1 a 6		Indicatore: scala di complessità derivante dal numero dell'UU.OO. e dalla loro distribuzione sul territorio
	1	UU.OO. afferenti a 1 o 2 Presidi	
	2	UU.OO. afferenti a 3 Presidi oppure 1 o 2 Presidi più UU.OO. Territoriali	
	3 - 4	UU.OO. afferenti a 3 Presidi e sino a 5 UU.OO. esterne ai Presidi	
	5 - 6	UU.OO. afferenti a 3 Presidi e oltre a 5 UU.OO. esterne ai Presidi	
5	RESPONSABILITA'		Complessità derivanti dall'assunzione diretta di atti che influenzano il raggiungimento degli obiettivi e che richiedono l'interfaccia con altre Aree/UU.OO. coinvolte.
	punti da 1 a 4		Indicatore: scala di complessità derivante dal grado di responsabilità e dal numero di referenti delle Aree/UU.OO. coinvolte.
	1	Responsabilità diretta sui risultati, che coinvolge da 1 a 5 referenti di UU.OO.	
	2	Responsabilità diretta sui risultati, che coinvolge da 6 a 10 referenti di UU.OO.	
	3	Responsabilità diretta sui risultati, che coinvolge da 11 a 20 referenti di UU.OO.	
	4	Responsabilità diretta sui risultati, che coinvolge un numero > 20 di referenti di UU.OO.	
6	VARIABILITA'		Variazioni quantitative e qualitative della funzione più o meno ripetitiva con differenti livelli di imprevedibilità.
	punti da 1 a 10 per funzione		Indicatore: scala di complessità derivante dalla caratteristica della singola funzione in termini di variabilità.
	1 - 3	Funzione mediamente ripetitiva con bassa caratteristica di variabilità nelle procedure	
	4 - 5	Funzione poco ripetitiva con caratteristiche non complesse di variabilità nelle procedure. Procedura di norma ripetitiva ma con elementi occasionali, anche significativi, di variabilità	
	6 - 10	Funzione poco ripetitiva con significative caratteristiche di variabilità nelle procedure. Funzione che richiede l'attivazione di capacità gestionali innovative e risoluzione di problematiche significative non routinarie	

SCHEDA DI VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Nominativo Unità Operativa		
Periodo Valutato:	dal	al

Area di valutazione	Score di valutazione/punti			
	Ottimo Prestazione costantemente superiore alle attese	Buono Prestazione conforme alle attese	Sufficiente Prestazione poco rispondente alle attese	Insufficiente Prestazione non rispondente alle attese
PRESTAZIONE DI LAVORO Viene considerato il livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività ed il livello di contribuzione al raggiungimento degli obiettivi del Budget annuale				
A1 complessità tecnica - accuratezza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A2 quantità di attività svolta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A3 capacità di gestione autonoma e responsabile delle attività delegate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ORIENTAMENTO ALL'UTENZA Viene considerato l'atteggiamento nei confronti dell'utenza, interna ed esterna all'Azienda, con particolare riferimento all'accessibilità, trasparenza e rispetto delle previste procedure d'interfaccia con l'utente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SICUREZZA DEL LAVORO/CERTIFICAZIONE DI QUALITA' Viene considerato il livello di orientamento al rispetto ed applicazione di atteggiamenti e procedure riguardanti la sicurezza e l'orientamento alle certificazioni di qualità dei servizi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INTEGRAZIONE PROFESSIONALE NEL GRUPPO DI LAVORO Viene considerato il livello di contributo all'integrazione aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D1 partecipazione professionale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D2 capacità di gestione del clima organizzativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D3 impegno e disponibilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Osservazioni _____

Firma del valutatore _____ Firma del dipendente _____

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI COORDINAMENTO

PREMESSA

Definizione dell'istituto

Art. 10, comma 1 Il biennio economico 2000 - 2001

"...è prevista una specifica indennità per coloro cui sia affidata la funzione di coordinamento delle attività dei servizi di assegnazione nonché del personale appartenente allo stesso o ad altro profilo anche di pari categoria ed - ove articolata al suo interno - di pari livello economico, con assunzione di responsabilità del proprio operato. L'indennità di coordinamento si compone di una parte fissa ed una variabile."

CAPO I

PRIMA APPLICAZIONE

Individuazione dei soggetti beneficiari

A) Art. 10, comma 2 Il biennio economico 2000 - 2001 (caposala)

"In prima applicazione l'indennità di funzione di coordinamento - parte fissa - con decorrenza 1 settembre 2001, è corrisposta in via permanente ai collaboratori professionali sanitari - caposala - già appartenenti alla categoria D e con reali funzioni di coordinamento al 31 agosto 2001, nella misura annua lorda di L. 3.000.000 cui si aggiunge la tredicesima mensilità."

B) Art.10, comma 3, 1ª parte Il biennio economico 2000 - 2001 (altri collaboratori professionali sanitari degli altri profili e assistenti sociali con incarico di coordinamento già conferito al 31.8.2001)

"L'indennità di cui al comma 2 - sempre in prima applicazione compete in via permanente - nella stessa misura e con la medesima decorrenza anche ai collaboratori professionali sanitari degli altri profili e discipline nonché ai collaboratori professionali - assistenti sociali - già appartenenti alla categoria D, ai quali a tale data le aziende abbiano conferito analogo incarico di coordinamento..."

"Il presente comma si applica anche ai dipendenti appartenenti al livello economico DS"

L'indennità viene attribuita in caso di effettivo svolgimento di funzioni di coordinamento a seguito della sussistenza di un atto formale dell'Azienda - adottato prima del 31/8/2001 - di formale conferimento dell'incarico di coordinamento consistente in :

- provvedimento di attribuzione di mansioni superiori nel posto di collaboratore prof.le - cat. D/DS.
- provvedimento di nomina a seguito di concorso pubblico o selezione su posti di collaboratore prof.le - cat. D
- altro provvedimento formale che abbia attribuito incarichi riconducibili ai contenuti del coordinamento

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

- G) Art.10, comma 3, 2° parte Il biennio economico 2000 - 2001 (altri collaboratori professionali sanitari degli altri profili e assistenti sociali con incarico di coordinamento di cui riconoscere formalmente lo svolgimento al 31.8.2001)
- "o previa verifica , ne riconoscano con atto formale lo svolgimento al 31/8/2001"*
- "Il presente comma si applica anche ai dipendenti appartenenti al livello economico DS"*

L'indennità viene attribuita in caso formale attestazione rilasciata dal direttore della U.O. comprovante lo svolgimento al 31.8.2001 da almeno 12 mesi dei seguenti compiti:

- coordinamento del personale assegnato alla struttura di appartenenza inquadrato nello stesso o in altro profilo anche di pari categoria;
- coordinamento di attività di particolare rilevanza all'interno della struttura;
- predisposizione dei piani di lavoro nell'ambito delle direttive impartite dal responsabile di strutture;
- gestione dei processi di formazione e di inserimento lavorativo nei confronti dei nuovi assunti;
- gestione, anche in forma propositiva e organizzativa, delle attività di aggiornamento professionale per il personale assegnato;
- vigilanza sull'uso appropriato delle apparecchiature e sulla manutenzione programmata delle stesse
- Gestione del magazzino, controllo delle scorte di materiale evasione degli ordini e controllo degli arrivi.

Sulla base dell'organigramma aziendale e tenuto conto della rilevanza delle funzioni connesse, l'Azienda potrà individuare incarichi di coordinamento di attività o personale di uguale o diverso profilo, afferente ad una o più Unità Operative.

Ai fini dell'applicazione dell'istituto, l'Azienda provvede ad individuare le Unità Operative nelle quali potrà essere riconosciuto un incarico di coordinamento verificando all'interno delle stesse, le posizioni del personale di cat.D e/o Ds, dei profili sanitari o assistenti sociali alla data del 31.8.2001, ovvero in seconda istanza, anche di personale degli stessi profili appartenenti alla cat.C da almeno 5 anni, sempre alla data del 31.8.2001.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Capo II

APPLICAZIONE A REGIME

Definizione

Art. 5, comma 2 del CCNL Integrativo del CCNL 7/4/1999

"la posizione di coordinatore prevista dall'art. 10, del CCNL il biennio economico 200 - 2001 è conferita dalle Aziende al personale appartenente al profili interessati in possesso di una esperienza professionale complessiva in categoria C e/o D di cinque anni. Tale esperienza è ridotta di un anno per il personale in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive"

Individuazione delle posizioni di coordinamento e contenuto degli incarichi

L'Azienda sulla base della propria articolazione, individua le posizioni di coordinamento riconosciute al 31.8.2001 ovvero altre ritenute necessarie sulla base delle esigenze di servizio.

La tipologia degli incarichi è la seguente:

- coordinamento del personale assegnato alla struttura di appartenenza inquadrato nello stesso o in altro profilo anche di pari categoria;
- coordinamento di attività di particolare rilevanza all'interno della struttura;
- predisposizione dei piani di lavoro nell'ambito delle direttive impartite dal responsabile di strutture;
- gestione dei processi di formazione e di inserimento lavorativo nei confronti dei nuovi assunti;
- gestione, anche in forma propositiva e organizzativa, delle attività di aggiornamento professionale per il personale assegnato;
- vigilanza sull'uso appropriato delle apparecchiature e sulla manutenzione programmata delle stesse
- Gestione del magazzino, controllo delle scorte di materiale evasione degli ordini e controllo degli arrivi.

Sulla base dell'organigramma aziendale e tenuto conto della rilevanza delle funzioni connesse, l'Azienda potrà individuare incarichi di coordinamento di attività o personale di uguale o diverso profilo, afferente ad una o più Unità Operative.

Attribuzione e valutazione degli incarichi di coordinamento

La funzione di coordinamento può essere attribuita al personale in possesso di un'esperienza professionale complessiva, nel profilo interessato, in categoria C e/o D - Ds di cinque anni. Tale esperienza è ridotta di un anno per il personale in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive.

L'attribuzione avverrà attraverso selezione interna con le procedure previste dal regolamento aziendale in materia.

La valutazione dell'attività prestata dagli assegnatari di incarichi di coordinamento viene effettuata con cadenza annuale dalla Commissione di Valutazione della Dirigenza, sulla base della proposta di valutazione di prima istanza espressa dal Responsabile da cui il valutato dipende.

Il processo di valutazione si attua nel rispetto dei principi di trasparenza e contraddittorio. La valutazione si concreta nella scheda allegata al presente regolamento.



Revoca dell'indennità di coordinamento

Tranne le ipotesi di prima applicazione, l'indennità di coordinamento è revocabile in entrambe le componenti fissa e variabile – con il venir meno della funzione o in caso di valutazione annuale negativa da parte della Commissione di valutazione della dirigenza.

In proposito si considera che un giudizio di non idoneità relativamente a tre degli otto indicatori previsti nella scheda comporti un esito complessivamente negativo della valutazione.

Nel caso in cui il valutato non condivida il contenuto della valutazione, ha facoltà di presentare motivata istanza di revisione della stessa alla Commissione di Valutazione della Dirigenza entro 15 giorni dalla data in cui ha preso visione della scheda.

In caso di venir meno della funzione a causa di un intervento riorganizzativo, l'Azienda provvederà ad affidare un altro incarico di coordinamento, se disponibile, e purché l'interessato abbia conseguito una valutazione positiva.

Attribuzione della parte variabile dell'indennità

La parte variabile dell'indennità di funzione di coordinamento, sino ad un massimo di ulteriori € 1549,37 (L. 3 milioni), è attribuita - nel limite delle risorse disponibili nel fondo dell'art.31 del CCNL 2002/2005 – sulla base dei criteri di pesatura concertati nella riunione del 5/6/2003 allegati al presente regolamento.

✓

gpr

old.

AS

CP

MB

te

h

CRITERI DI ASSEGNAZIONE PARTE VARIABILE INDENNITA' DI COORDINAMENTO

PERSONALE INFERMIERISTICO ED OSTETRICO DSM E TERRITORIO

- 1) Numero di personale coordinato
- 2) Numero di Unità Operative da coordinare
- 3) Presenza di certificazione ISO o certificazione in corso
- 4) Gestione accessi diretti del Pronto Soccorso e Gestione rapporti istituzionali

1) NUMERO DI PERSONALE COORDINATO

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
Da 5 a 10 persone	20	500.000	258,23
Da 11 a 20 persone	30	750.000	387,34
Oltre 20 persone	40	1.000.000	516,46

2) NUMERO DI U.O. DA COORDINARE

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
1 sola U.O.	10	250.000	129,11
Più di 1 U.O.	20	500.000	258,23

3) U.O. CON CERTIFICAZIONE I.S.O. O ALTRE O CERTIFICAZIONE PREVISTA PER ANNO

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	10	250.000	129,11

4) U.O. DI DEGENZE CON ACCESSI DIRETTI DEL PRONTO SOCCORSO E GESTIONE RAPPORTI ISTITUZIONALI

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
Accessi diretti P.S.	10	250.000	129,11
Referenza rapporti istituzionali complessi	30	750.000	387,34

CC

9/3

dd

SS

CP

VB

/B

L

CRITERI DI ASSEGNAZIONE PARTE VARIABILE INDENNITA' DI COORDINAMENTO

EDUCATORI PROFESSIONALI

- 1) Numero di personale coordinato
- 2) Numero di Unità Operative coordinate
- 3) Gestione rapporti istituzionali
- 4) Complessità dei casi trattati per Unità Operativa
- 5) Gestione delle ammissioni
- 6) Presenza di studenti in tirocinio

1) NUMERO DI PERSONALE COORDINATO

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
Da 3 a 5 persone	20	500.000	258,23
Da 6 a 10 persone	30	750.000	387,34

2) NUMERO DI UNITA' OPERATIVE DA COORDINARE

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
1 sola U.O.	15	375.000	193,67
Più di 1 U.O.	25	625.000	322,79

3) GESTIONE RAPPORTI ISTITUZIONALI

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	15	375.000	193,67

4) COMPLESSITA' DEI CASI TRATTATI PER UNITA' OPERATIVA

Da 1 a 3 casi	20	300.000	216,91
Da 3 a 6 casi	30	450.000	325,37

5) GESTIONE DELLE AMMISSIONI

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
Gestione Diretta da 1 a 5 casi	20	300.000	154,94
Gestione Diretta da 6 a 10 casi	30	450.000	232,41

6) PRESENZA DI STUDENTI IN TIROCINIO

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
Almeno 6 mesi l'anno	10	150.000	77,47

[Handwritten signatures and initials: "sp", "IB", "sd", "te", "ys", "h"]

CRITERI DI ASSEGNAZIONE PARTE VARIABILE INDENNITA' DI COORDINAMENTO

TECNICI DI LABORATORIO - ANATOMIA PATOLOGICA - RADIOLOGIA MEDICA

- 1) Numero di personale coordinato
 - 2) Numero di Unità Operative da coordinare
 - 3) Complessità dell'Unità Operativa (la scala di complessità derivante dal numero di settori o aree di degenza collegate) *
 - 4) Estensione (la scala di complessità derivante dal numero delle U.O. e dalla loro distribuzione sul territorio)
 - 5) Presenza di studenti in tirocinio (almeno 6 mesi l'anno)
 - 6) Presenza di certificazione ISO o certificazione in corso
 - 7) Gestione accessi o servizi diagnostici diretti con il Pronto Soccorso
- * per settori s'intende:
- Laboratorio Analisi: 1. chimica clinica - 2. ematologia - 3. microbiologia - 4. trasfusionale - 5. istologia - 6. patologia
 - Diagnostica per immagini: 1. radiologia - 2. mammografia - 3. TAC - 4. RMN - 5. MOC - 6. angiografia - 7. medicina nucleare - 8. ecografie - 9. eco
 - Aree di degenza: sale endoscopia - 2. degenza sub intensiva - 3. sale operatorie alle quali afferiscono più reparti

1) NUMERO DI PERSONALE COORDINATO

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
Da 5 a 10 persone	20	500.000	258,23
Da 11 a 20 persone	30	750.000	387,34
Oltre 20 persone	40	1.000.000	516,46

2) NUMERO DI U.O. DA COORDINARE

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
1 sola U.O.	10	250.000	129,11
Più di 1 U.O.	20	500.000	258,23

3) COMPLESSITA' DELL'U.O.

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
1 solo settore	5	125.000	64,56
Più di 1 settore	10	250.000	129,11

4) ESTENSIONE

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
Più U.O. per presidi diversi	5	125.000	64,56

5) PRESENZA DI STUDENTI IN TIROCINIO

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
Almeno 6 mesi l'anno	10	250.000	129,11

6) U.O. CON CERTIFICAZIONE I.S.O. O ALTRE O CERTIFICAZIONE PREVISTA PER L'ANNO

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	10	250.000	129,11

7) U.O. DI DEGENZA O SERVIZI DIAGNOSTICI CON ACCESSI CON COLLEGAMENTO CON PRONTO SOCCORSO

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
A giorni alterni	10	250.000	129,11
Su 24h/ 7 gg. la settim.	15	375.000	193,67

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials (e.g., IB, dd, H, 9/17) on the right.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE PARTE VARIABILE INDENNITA' DI COORDINAMENTO

FISIOTERAPISTI

- 1) Numero di personale coordinato
- 2) Numero di Unità Operative da coordinare
- 3) Gestione rapporti istituzionali
- 4) Gestione dell'erogazione delle terapie riabilitative agli Utenti afferenti all'U.O. di Medicina Fisica e Riabilitazione
- 5) Partecipazione alla progettazione delle strategie di budget dei 4 Presidi (Cantù - Mariano, Como, Longone al Segrino, Menaggio e Territorio) afferenti all'U.O. di Medicina Fisica e Riabilitazione Dipartimento di Medicina Specialistica

1) NUMERO DI PERSONALE COORDINATO

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
Da 3 a 5 persone	20	500.000	258,23
Da 6 a 10 persone	30	750.000	387,34
Oltre 10 persone	40	1.000.000	516,46

2) NUMERO DI U.O. DA COORDINARE

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
1 sola U.O.	10	250.000	129,11
Più di 1 U.O.	25	625.000	322,79

3) GESTIONE RAPPORTI ISTITUZIONALI

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	15	375.000	193,67

4) GESTIONE DELL'EROGAZIONE DELLE TERAPIE RIABILITATIVE AGLI UTENTI AFFERENTI ALL'U.O. DI MEDICINA FISICA E RIABILITAZIONE

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	10	250.000	129,11

5) PARTECIPAZIONE ALLA PROGETTAZIONE DELLE STRATEGIE DI BUDGET DEL PRESIDIO (CANTU' - MARIANO, COMO, LONGONE AL SEGRINO, MENAGGIO E TERRITORIO) AFFERENTI ALL'U.O. DI MEDICINA FISICA E RIABILITAZIONE DIPARTIMENTO DI MEDICINA SPECIALISTICA

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	20	500.000	258,23

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, and initials 'LB', 'H', 'del', and 'L' on the right.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE PARTE VARIABILE INDENNITA' DI COORDINAMENTO

ASSISTENTE SOCIALE

- 1) Numero di personale coordinato
- 2) Coordinamento attività nei vari Presidi Ospedalieri
- 3) Referenza per i rapporti istituzionali
- 4) Responsabilità progetti aziendali
- 5) Presenza studenti in tirocinio

1) NUMERO DI PERSONALE COORDINATO

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
Da 3 a 5 persone	20	500.000	258,23
Da 6 a 10 persone	30	750.000	387,34

2) COORDINAMENTO ATTIVITA' NEI VARI PRESIDII OSPEDALIERI

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	20	500.000	258,23

3) REFERENZA PER I RAPPORTI ISTITUZIONALI

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	30	750.000	387,34

4) RESPONSABILITA' PROGETTI AZIENDALI

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	30	750.000	387,34

5) PRESENZA STUDENTI IN TIROCINIO

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	10	250.000	129,11

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several initials in the center, and a signature on the right.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE PARTE VARIABILE INDENNITA' DI COORDINAMENTO

DIRETISTA

- 1) Numero di personale coordinato
- 2) Coordinamento attività nei vari Presidi Ospedalieri
- 3) Responsabilità progetti aziendali

1) NUMERO DI PERSONALE COORDINATO

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
Da 1 a 5 persone	20	500.000	258,23
Da 6 a 10 persone	30	750.000	387,34

2) COORDINAMENTO ATTIVITA' NEI VARI PRESIDI OSPEDALIERI

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	20	500.000	258,23

3) RESPONSABILITA' PROGETTI AZIENDALI

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	30	750.000	387,34

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CRITERI DI ASSEGNAZIONE PARTE VARIABILE INDENNITA' DI COORDINAMENTO

TECNICI DI NEUROFISIOPATOLOGIA

- 1) Numero di personale coordinato
- 2) Formazione personale nuovo assunto
- 3) Formazione personale nuove competenze
- 4) Coordinamento attività connesse all'accertamento della morte cerebrale
- 5) Coordinamento attività di supporto alla camera operatoria di neurochirurgia
- 6) Presenza di certificazione ISO o certificazione in corso
- 7) Partecipazione alla progettazione delle strategie di budget dei 4 Presidi (Cantù - Mariano, Como, Longone al Segrino, Menaggio e Territorio) afferenti all'U.O. di Neurologia

1) NUMERO DI PERSONALE COORDINATO

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
Da 3 a 5 persone	20	500.000	258,23
Da 6 a 10 persone	30	750.000	387,34

2) FORMAZIONE PERSONALE NUOVO ASSUNTO

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	10	250.000	129,11

3) FORMAZIONE PERSONALE NUOVE COMPETENZE

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	10	250.000	129,11

4) COORDINAMENTO ATTIVITA' CONNESSE ALL'ACCERTAMENTO DELLA MORTE CEREBRALE

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	10	250.000	129,11

5) COORDINAMENTO ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA CAMERA OPERATORIA DI NEUROCHIRURGIA

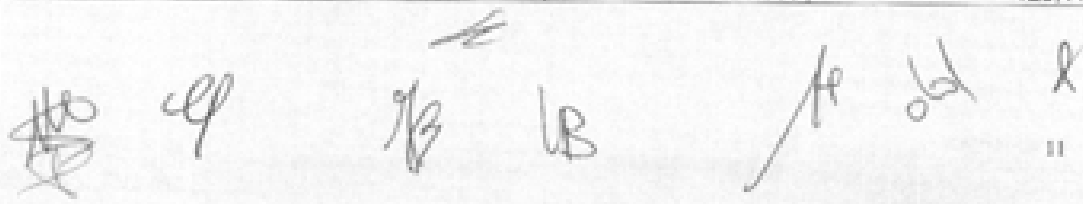
Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	10	250.000	129,11

6) U.O. CON CERTIFICAZIONE I.S.O. O ALTRE O CERTIFICAZIONE PREVISTA PER L'ANNO

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	10	250.000	129,11

7) PARTECIPAZIONE ALLA PROGETTAZIONE DELLE STRATEGIE DI BUDGET DEL PRESIDIO (CANTU' - MARIANO, COMO, LONGONE AL SEGRINO, MENAGGIO E TERRITORIO) AFFERENTI ALL'U.O. DI NEUROLOGIA

Criteri	Punteggio	Lire	Euro
	10	250.000	129,11



SCHEDA DI VALUTAZIONE INCARICHI DI COORDINAMENTO - PARTE FISSA E VARIABILE

Nominativo Unità Operativa	
-------------------------------	--

Periodo Valutato: dal	al	PARTE FISSA PARTE VARIABILE
Periodo Valutato: dal	al	

Area di valutazione	<input type="checkbox"/> idoneo	<input type="checkbox"/> non idoneo
Coordinamento del personale assegnato alla struttura di appartenenza inquadrato nello stesso o in altro profilo anche di pari categoria	<input type="checkbox"/> idoneo	<input type="checkbox"/> non idoneo
Coordinamento di attività di particolare rilevanza all'interno della struttura	<input type="checkbox"/> idoneo	<input type="checkbox"/> non idoneo
Predisposizione dei piani di lavoro nell'ambito delle direttive impartite dal responsabile di struttura	<input type="checkbox"/> idoneo	<input type="checkbox"/> non idoneo
Gestione dei processi di formazione e di inserimento lavorativo nei confronti dei nuovi assunti	<input type="checkbox"/> idoneo	<input type="checkbox"/> non idoneo
Gestione, anche in forma propositiva ed organizzativa, delle attività di aggiornamento professionale per il personale assegnato	<input type="checkbox"/> idoneo	<input type="checkbox"/> non idoneo
Applicazione e vigilanza in ordine ai comportamenti ed alle procedure riguardanti la sicurezza sul lavoro	<input type="checkbox"/> idoneo	<input type="checkbox"/> non idoneo
Vigilanza sull'uso appropriato delle apparecchiature e sulla manutenzione programmata delle stesse	<input type="checkbox"/> idoneo	<input type="checkbox"/> non idoneo
Gestione del magazzino, controllo delle scorte di materiale, evasione degli ordini e controllo degli arrivi	<input type="checkbox"/> idoneo	<input type="checkbox"/> non idoneo

Osservazioni _____

Firma del valutatore _____ Firma del dipendente _____

REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

Premessa

Il dipendente deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o per le mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dal CCNL, ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive. L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione.

Oggetto

Il presente regolamento completa la disciplina delle mansioni previste dall'art. 56 del D. Lgs. n. 29/1993 e dall'art. 28 del vigente CCNL per la parte demandata alla consultazione dei soggetti di cui all'art. 9, comma 2 del vigente CCNL.

Definizione

1. Nell'ambito del nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal presente contratto, si considerano "mansioni immediatamente superiori":

a) all'interno delle categorie B e D, le mansioni svolte dal dipendente di posizione iniziale nel corrispondente profilo del livello super secondo la declaratoria riportata nell'allegato 1 del presente contratto;

b) all'interno delle categorie A e C, le mansioni svolte dal dipendente nella posizione iniziale della categoria immediatamente superiore;

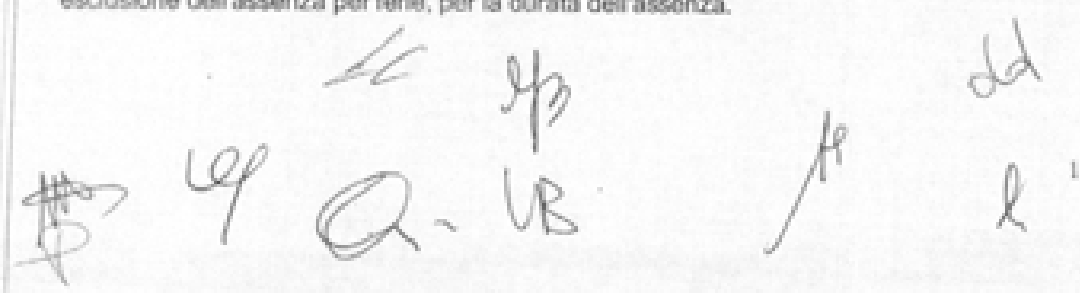
c) le mansioni svolte dal personale collocato nel livello Bs della categoria B, nel livello iniziale della categoria C.

2. Non sono mansioni immediatamente superiori quelle svolte in sostituzione di un dipendente appartenente alla medesima categoria ed allo stesso livello ma collocato in una fascia economica della progressione orizzontale superiore a quella di appartenenza.

3. Il conferimento delle mansioni superiori di cui al comma 2 avviene nei seguenti casi:

a) vacanza del posto nell'organico, dell'Unità Operativa o settore per non più di sei mesi, prorogabili a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto vacante;

b) sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'P. S.', followed by 'UP', 'Q.', 'UR', a large stylized 'P', and finally 'L'.

Procedura

L'attribuzione delle mansioni superiori può avvenire solo previo accertamento della sussistenza delle condizioni di cui al precedente punto 3 effettuato dall'Area Gestione Risorse Umane.

Il Responsabile dell'Unità Operativa e, per quanto attiene il personale infermieristico, il Responsabile del Dipartimento infermieristico effettua la valutazione di competenza in ordine alla necessità di assicurare l'assolvimento delle funzioni connesse alla posizione vacante, soprattutto in correlazione all'ipotesi alternativa di richiedere la copertura temporanea del posto stesso attivando l'accesso dall'esterno.

Esaurita tale fase valutativa i suddetti Responsabili possono proporre il nominativo del dipendente cui affidare le mansioni superiori, in considerazione del curriculum formativo-professionale acquisito.

Le mansioni superiori sono formalmente conferite con disposizione del Responsabile dell'Area Gestione Risorse Umane e comunicate per iscritto all'interessato.

Decorrenza

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di sottoposizione dello stesso alla consultazione dei soggetti di cui al art. 9, comma 2 del vigente CCNL.

Il conferimento delle mansioni superiori ha efficacia dalla data del relativo provvedimento formale.

✓

AS

Q

MA

VB

AS-

AP

SA

L²

REGOLAMENTO RELATIVO ALLA CONCESSIONE DI PERMESSI RETRIBUITI EX ART. 21 COMMA 2 C.C.N.L. 01/09/1995 COSÌ COME INTEGRATO DALL'ART. 23 COMMA 2 DEL C.C.N.L. 2002/2005

L'art. 21 comma 2 del C.C.N.L. 01/09/1995 così come integrato dall'art 23 comma 2 del C.C.N.L. 2002/2005 prevede che:

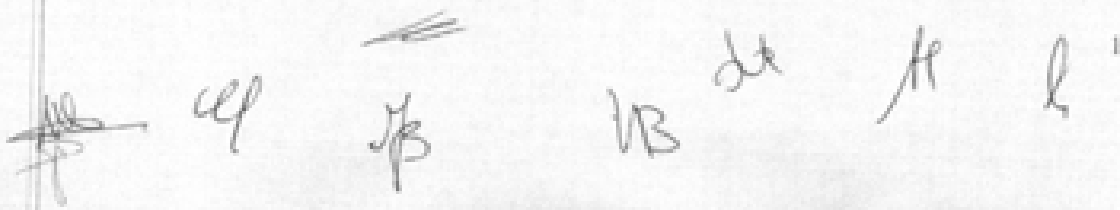
- art. 21 "a domanda del dipendente possono inoltre essere concessi, nell'anno, tre giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari debitamente documentati, compresa la nascita di figli"
- Art. 23 "I permessi retribuiti possono anche essere concessi per l'effettuazione di testimonianze per fatti non d'ufficio, nonché per l'assenza motivata da gravi calamità naturali che rendono oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi, in questi eventi, i provvedimenti di emergenza diversi e più favorevoli disposti dalle competenti autorità"

Le fattispecie sottoelencate vengono considerate "particolari motivi personali e familiari", in presenza dei quali verranno concessi i permessi retribuiti nei limiti indicati:

- 3 giorni per ricovero ospedaliero del coniuge anche legalmente separato, dei figli o di un parente entro il secondo grado anche non convivente, o di un altro soggetto componente la famiglia anagrafica della lavoratrice o del lavoratore, da usufruirsi al massimo entro 5 giorni successivi la dimissione.
- 3 giorni, fruibili anche a mezza giornata, per l'esecuzione - esclusivamente in Azienda - di piccoli interventi che non danno luogo a ricovero, cure o ad esami strumentali complessi quali:
 - Esami in cui è previsto il mezzo di contrasto
 - TAC, RNM
 - Uretrocistoscopia
 - Elettromiografia
 - Endoscopia digestiva
 - Broncoscopia
 - Elettroistagmografia
 - Esami diagnostici per follow up tumorale
 - Colposcopia, isteroscopia
 - Mammografia
 - Amniocentesi, villocentesi, ecografia ostetrica
 - Terapia oncologica ambulatoriale
 - Ulteriori e diversi esami strumentali la cui analogia a quelli sopraelencati sia certificata dal medico del lavoro aziendale.

Nel caso di esami strumentali complessi non erogati dall'Azienda, il permesso di cui sopra potrà essere concesso per lo svolgimento degli stessi anche in altre strutture sanitarie.

- 3 giorni per la nascita di figli da fruirsi entro un mese dalla data di ingresso in famiglia.



REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO DELLA MOBILITA' INTERNA

ART. 1 - DEFINIZIONE

Il presente regolamento disciplina la mobilità interna tra presidi/strutture dell'Azienda Ospedaliera, con sedi di servizio poste a distanza superiore a 10 Km.

Ai sensi dell'art. 18 del C.C.N.L. 20/9/2001 la mobilità interna può essere:

- a) d'urgenza;
- b) ordinaria, a domanda per la copertura di posti vacanti da attuarsi prima della copertura dei posti stessi;
- c) d'ufficio, per motivate esigenze di servizio, in mancanza di domande per la mobilità ordinaria.

In via preliminare e prima di avviare le procedure previste alle precedenti lettere b) e c) è garantito al personale in servizio nelle Unità Operative/Servizi oggetto di trasferimento in altro presidio di rimanere assegnati alle stesse. Quanto sopra ha la finalità di tutelare e non disperdere le competenze e l'esperienza acquisite negli specifici settori.

ART. 2 - COMMISSIONE DI MOBILITA'

E' istituita presso l'Azienda Ospedaliera Sant'Anna la Commissione di Mobilità Interna composta come segue:

per il personale sanitario:

- dal Direttore del SITRA o suo delegato
- da un componente del SITRA, con la qualifica di coordinatore
- da un rappresentante della RSU aziendale, designato dalla stessa
- da un impiegato dell'U.O. Organizzazione e Risorse Umane con funzioni di segreteria;

per il personale amministrativo e tecnico:

- dal Direttore Amministrativo o suo delegato
- da altro Dirigente Responsabile di U.O.
- da un rappresentante della RSU aziendale, designato dalla stessa
- da un impiegato dell'U.O. Organizzazione e Risorse Umane con funzioni di segreteria.

Detta Commissione ha la funzione di valutare le domande di mobilità interna e di individuare il personale interessato alla mobilità d'ufficio.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "q", "A-", "IB", and others.]

ART. 3 - MOBILITA' D'URGENZA

La mobilità d'urgenza, sulla base di quanto disposto dall'art. 18 comma 3 lett. a) del C.C.N.L. 20/9/2001, avviene nei casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali delle strutture aziendali in presenza di eventi contingenti e non prevedibili; ha carattere provvisorio, essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e non può superare il limite massimo di un mese nell'anno solare, salvo consenso del dipendente. La mobilità d'urgenza può essere disposta nei confronti dei dipendenti di tutte le categorie. Al personale interessato spetta l'indennità di missione prevista dall'art. 44 del C.C.N.L. per la durata dell'assegnazione provvisoria.

ART. 4 - MOBILITA' ORDINARIA

Al fine di dare attuazione alla mobilità di cui ai punti b) e c) dell'art. 1 viene attivata la seguente procedura:

1) emissione da parte dell'Azienda di avviso interno, nel quale verranno indicati:

- Presidio/U.O. di destinazione
- numero dei posti da coprire, distinti per profili

Del sopracitato avviso verrà data adeguata e tempestiva informazione ai dipendenti mediante affissione agli albi delle sedi territoriali per un periodo di 15 giorni;

2) presentazione da parte dei dipendenti interessati, entro il termine fissato dall'avviso, della domanda redatta su apposito modulo in carta semplice, corredata del curriculum formativo e professionale e della documentazione ritenuta opportuna.

ART. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione di mobilità valuta le domande pervenute e compila una graduatoria secondo i seguenti criteri:

1) anzianità di servizio:

inferiore a un anno	punti 0
da 1 a 5 anni	punti 1
da 6 a 10 anni	punti 2
da 11 a 20 anni	punti 3
oltre 20 anni	punti 4

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2) carico familiare:

- figlio con età da 0 a 3 anni: punti 3 per ogni figlio;
- figlio con età da 4 a 8 anni: punti 2 per ogni figlio;
- figlio con età da 9 a 14 anni: punti 1 per ogni figlio;
- familiare convivente ultrasettantenne: punti 1 per ogni anziano.

3) residenza anagrafica:

distanza del luogo di residenza dalla sede di destinazione

- inferiore a 10 Km.	punti	0
- da 11 Km a 15 Km	punti	1
- da 16 Km a 25 Km	punti	2
- da 26 Km a 40 Km	punti	3
- oltre 40 Km	punti	6

4) curriculum formativo e professionale (max punti 2)

Non sarà oggetto di valutazione il titolo di studio valido come requisito di accesso alla professione

- Laurea specialistica punti 1
 - Master punti 0,5
 - Corsi di formazione della durata complessiva minima di giorni 3 (calcolati anche sommando corsi di durata inferiore) di contenuto attinente alla U.O./Servizio di destinazione punti 0, 10
- Non saranno calcolate frazioni inferiori a tre giorni.

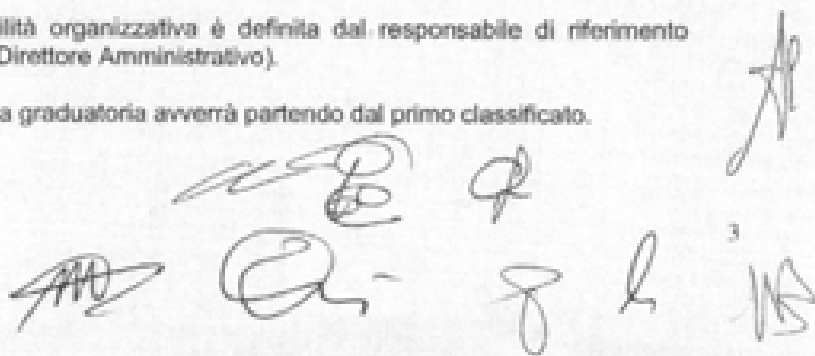
A parità di punteggio complessivo, viene data priorità al dipendente con maggior anzianità di servizio.

Nel caso in cui il dipendente fruisca dei permessi ex Legge 104/92 o sia adibito a mansioni limitate, ha diritto di priorità qualora la sede di destinazione sia compatibile da un punto di vista organizzativo con la sua situazione familiare/personale.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale partecipano alla procedura di mobilità con pari opportunità rispetto ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno. Qualora la sede di destinazione non sia compatibile dal punto di vista organizzativo con l'articolazione oraria ridotta, in prima istanza verrà chiesta la disponibilità del dipendente a modificare l'articolazione stessa. In caso negativo il dipendente non potrà essere collocato utilmente in graduatoria.

La compatibilità organizzativa è definita dal responsabile di riferimento (Direttore SITRA o Direttore Amministrativo).

L'utilizzo della graduatoria avverrà partendo dal primo classificato.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

ART. 6 - MOBILITA' D'UFFICIO

Qualora si renda necessaria per motivate esigenze di servizio, l'attivazione della mobilità d'ufficio per presidi, strutture, servizi e uffici situati oltre 10 km dalla sede di assegnazione, in assenza di domande di trasferimento, si procederà come segue:

- a) individuazione del numero di posti da coprire distinti per profili;
- b) individuazione dei/del presidi, strutture, servizi, uffici dai quali è possibile trasferire i dipendenti;
- c) redazione di una apposita graduatoria secondo i criteri individuati per la mobilità ordinaria a domanda;
- d) trasferimento partendo dall'ultimo classificato.

ART. 7 - APPROVAZIONE E VALIDITÀ TEMPORALE DELLA GRADUATORIA

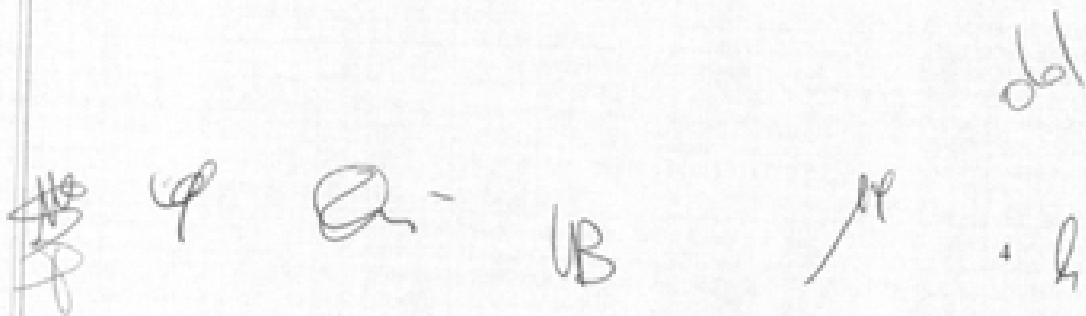
Il Direttore Amministrativo con provvedimento formale approva la graduatoria stilata dalla Commissione di mobilità e la stessa vale per dodici mesi dalla data della relativa approvazione.

ART. 8 - TRASFERIMENTO DEL DIPENDENTE

Ad avvenuta approvazione della graduatoria, il Direttore del SITRA o il Direttore Amministrativo fissa la data dell'effettivo trasferimento del dipendente utilmente collocato in graduatoria.

ART. 9 - NORMA FINALE

Le parti si impegnano a rivedere i criteri identificati e le modalità di applicazione del presente regolamento con particolare riferimento al punteggio attribuito alla valutazione del curriculum formativo professionale.



REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLO STUDIO
CCNL INTEGRATIVO DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'
STIPULATO IL 7/04/1999 - II BIENNIO ECONOMICO 2000 - 2001

Art. 1

PERMESSI RETRIBUITI PER DIRITTO ALLO STUDIO

Sono concessi permessi retribuiti per diritto allo studio nella misura massima di 150 ore annue individuali in relazione a:

- 1) partecipazione a corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, (per la durata legale del corso di studio e per i primi 3 anni fuori corso) corsi di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico nonché per sostenere i relativi esami.
- 2) partecipazione a corsi per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento anche organizzati dall'Unione Europea o da istituti, Enti o associazioni anche non legalmente riconosciute finalizzati alla acquisizione di specifica professionalità comunque di interesse aziendale ovvero, corsi di formazione in materia di integrazione dei soggetti svantaggiati sul piano lavorativo, di durata annuale o di durata anche inferiore all'anno purché con un impegno di minimo 50 ore. I permessi sono concessi nel periodo di durata del corso debitamente certificato in misura proporzionale all'impegno medio di un anno di corso, di cui al punto 1) che viene fissato in 300ore. :
es: corso di 70 ore: $150 \cdot 70 / 300 =$ ore concedibili 35 da fruirsi nel periodo di durata del corso
corso di 50 ore: $150 \cdot 50 / 300 =$ ore concedibili 25 da fruirsi nel periodo di durata del corso
corso di 200 ore: $150 \cdot 200 / 300 =$ ore concedibili 100 da fruirsi nel periodo di durata del corso
- 3) Ai fini della concessione dei permessi in oggetto, i dipendenti interessati sono tenuti, entro il termine stabilito annualmente dall'Amministrazione, ad inoltrare apposita istanza corredata dalla certificazione attestante l'iscrizione al corso e, al termine dello stesso, presentare l'attestato di partecipazione allo stesso o altra idonea documentazione preventivamente concordata con l'Azienda, l'attestato degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle certificazioni richieste, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Art. 2 BENEFICIARI

- 1) Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi permessi retribuiti per diritto allo studio nella misura massima di 150 ore annue individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Azienda all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.
- 2) Qualora il numero delle richieste superi le disponibilità individuate ai sensi del comma 1, per la concessione dei permessi si rispetta l'ordine di priorità:
 - a) dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studi e se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti
 - b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, la condizione di cui alla lettera a);
 - c) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b).
- 3) Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al punto 2, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post universitari, sulla base di una adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli.
- 4) Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei punti 2 e 3, sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

Art. 3 MODALITA' DI FRUIZIONE

I permessi retribuiti per diritto allo studio possono essere utilizzati per la frequenza al corso di studi prescelto, per la partecipazione ad attività didattiche, per la preparazione agli esami. Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale. Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'Amministrazione potrà valutare con il dipendente, nel rispetto delle incompatibilità e delle esigenze di servizio, modalità di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino il conseguimento del titolo stesso.

Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel comma 2 il dipendente, in alternativa ai permessi previsti nel presente regolamento, può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 21, comma 1, primo alinea del CCNL del 1 settembre 1995.

dd

//

LB

pe

Q-

q

10

- 2 -

h

Art. 4 TERMINI

I permessi concessi a norma del presente regolamento debbono essere fruiti nel corso dell'anno solare.

Per i corsi di durata inferiore all'anno (all'art. 1 - punto 2)) che iniziano in un anno solare e terminano nell'anno solare successivo le ore di permesso calcolate vengono ripartite in proporzione ai mesi interessati in ogni anno:

ore corso	periodo	max ore riconosciute	calcolo proporzione	max ore anno richiesta	ore anno successivo
70	nov - apr = mesi 6	35	$35/6 \text{ mesi} = 5.5 \text{ ore riconosciute per ogni mese di corso}$	$5.5 \times 2 = 11 \text{ ore concedibili}$	24 per i rimanenti mesi
50	dic - feb = mesi 3	25	$25/3 = 8.5 \text{ ore riconosciute per ogni mese di corso}$	8.5 ore concedibili	17.50 per i rimanenti mesi
200	nov - mag = mesi 7	100	$100/7 = 14.29 \text{ ore riconosciute per ogni mese di corso}$	$14.29 \times 2 = 29 \text{ ore concedibili}$	71 per i rimanenti mesi

Art. 5 ESAMI

Per la concessione dei permessi i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio del corso e comunque nei termini stabiliti dall'avviso pubblico, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione o l'attestato degli esami sostenuti anche se con esito negativo.

In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato

Art. 6 MODALITA' DI CONCESSIONE

Entro il 31 dicembre di ogni anno l'Amministrazione, attraverso un avviso pubblico, comunicherà i termini per la presentazione delle domande per la concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio da fruiti nell'anno successivo.

Nel limite del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato e nel rispetto delle condizioni indicate nell'art. 2 comma 1, possono essere concessi i permessi retribuiti per il diritto allo studio, presentandone richiesta anche al di fuori dei termini previsti dal comma precedente, per corsi di durata annuale o di durata anche inferiore all'anno in tal caso le ore di permesso saranno proporzionalmente ridotte in base alla data di presentazione della richiesta:

es: richiesta presentata a marzo per corso di istruzione secondaria: $150/12 \times 2 = 25 \text{ ore non concedibili}$. Ore di permesso riconosciute da fruiti da marzo a dicembre = 125

REGIME TRANSITORIO

Limitatamente all'anno 2005 per il trimestre ottobre - dicembre, i permessi retribuiti per diritto allo studio di cui all'art. 1 al punto 1) e 2) verranno concessi ai dipendenti in possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento, in misura proporzionale al trimestre ottobre - dicembre dietro presentazione di regolare domanda da presentarsi nei termini e con le condizioni previste nell'avviso pubblico.



-4-
L