



ISTITUTI DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO DI LAVORO
APPLICATIVO DEL C.C.N.L.
DEL COMPARTO 2002-2005

Indice

pag.

Capo I Norme generali

Art. 1	Campo di applicazione.....	4
Art. 2	Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione.....	4
Art. 3	Esame congiunto sullo stato di applicazione e sulla situazione dei fondi aziendali.....	5
Art. 4	Il sistema delle Relazioni Sindacali.....	5
Art. 5	Composizione delle delegazioni trattanti.....	6
Art. 6	Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro.....	7
Art. 7	Assemblea del personale.....	7
Art. 8	Comitato per le pari opportunità	8
Art. 9	Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.....	9
Art. 10	Codice contro le molestie sessuali.....	9
Art. 11	Procedure di raffreddamento dei conflitti.....	9
Art. 12	Servizi pubblici essenziali	10

Capo II Trattamento giuridico

Art. 13	Rapporto di lavoro a tempo parziale.....	11
Art. 14	Domanda di part-time e trasformazione del rapporto di lavoro	14
Art. 15	Orario di lavoro.....	16
Art. 16	Mansioni superiori.....	20
Art. 17	Ferie e altre assenza, congedi e permessi	21
Art. 18	Lavoro straordinario.....	22
Art. 19	Formazione ed ECM	23
Art. 20	Sicurezza nei luoghi di lavoro.....	26

Capo III Trattamento economico

Art. 21	Determinazione fondo ex art. 30 per il finanziamento della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e del premio della qualità delle prestazioni individuali	28
Art. 22	Criteri e modalità per l'erogazione del fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.....	28
Art. 23	Determinazione fondo ex art. 31 per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune della ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica	34
Art. 24	Criteri e modalità per la progressione economica orizzontale	34
Art. 25	Criteri e modalità per l'affidamento e la verifica degli incarichi di posizione organizzativa.....	35
Art. 26	Progressione interna nel sistema classificatorio	39
Art. 27	Economie tempo parziale	40

Allegati

All. n. 1	Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing	
All. n. 2	Codice di condotta aziendale contro le molestie sessuali	

- All. n. 3 Fondo per il compenso per il lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno
- All. n. 4 Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali
- All. n. 5 Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune dell'ex indennità di qualità professionale e della indennità professionale specifica
- All. n. 6 Metodologia di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati e criteri specifici per la progressione economica orizzontale
- All. n. 7 Regolamento per la progressione interna nel sistema di classificazione

Capo I

Norme generali

Art. 1

(Campo di applicazione)

Il presente Contratto Collettivo Integrativo di lavoro, relativo al C.C.N.L. 2002-2005, si applica a tutto il personale del Comparto assunto a tempo determinato ed a tempo indeterminato dagli Istituti Fisioterapici Ospitalieri (IFO), Ente comprendente l'IRCCS Istituto Regina Elena e l'IRCCS Istituto S.Maria e S.Gallicano.

Art. 2

(Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione)

Il presente Contratto, definito ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L., ha durata quadriennale e concerne il periodo 1/01/2002–31/12/2005 per la parte normativa e i periodi 1/01/2002–31/12/2003 e 1/01/2004–31/12/2005 per la parte economica.

Gli effetti decorrono dal giorno successivo a quello della stipula, salvo diversa prescrizione del presente contratto.

Della stipulazione viene data comunicazione da parte dell'Istituto, con idonea informazione a tutti i lavoratori entro 10 giorni dalla data di sottoscrizione.

Il presente C.C.I.A. conserva la sua efficacia fino alla stipula del successivo, fatte salve eventuali modifiche concordate tra le parti a livello nazionale o dell'Ente in merito a ciascun istituto contrattuale.

Il presente Contratto viene finanziato ai sensi dell'art. 4 comma 1 C.C.N.L. 7/04/1999, e successive modificazioni ed integrazioni.

Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio è demandato al Collegio Sindacale. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo, definita dalla delegazione trattante, è inviata a tale organo entro cinque giorni, corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, il contratto viene sottoscritto. Per la parte pubblica la sottoscrizione è effettuata dal titolare del

potere di rappresentanza dell'Istituto ovvero da un suo delegato. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.

In caso di controversie sull'interpretazione del C.C.I.A. le parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente il significato della clausola controversa, secondo le modalità previste dall'art. 4 del C.C.N.L. 19/04/2004 e dal D.Lvo n. 165/2001.

Dalla data di decorrenza cessa la validità di tutte le norme contenute in accordi aziendali comunque denominati in contrasto con quanto disciplinato dal presente contratto.

Art. 3

(Esame congiunto sullo stato di applicazione e sulla situazione dei fondi aziendali)

Le parti si incontrano di norma con cadenza annuale per un esame congiunto sullo stato di applicazione del presente Contratto, con particolare riguardo per quanto concerne la situazione dei fondi aziendali.

Qualora si riscontrassero scostamenti significativi, anche in proiezione, della disponibilità economica dei fondi tra quanto previsto e quanto utilizzato, la Direzione dell'Istituto per il tramite del Servizio Risorse Umane ne darà tempestiva informazione alla delegazione trattante di parte sindacale.

In tal caso entro i successivi 10 giorni si dovrà tenere uno specifico incontro per definire gli interventi correttivi finalizzati al rispetto dei Fondi contrattuali.

Art. 4

(Il sistema delle Relazioni Sindacali)

Le parti convengono sulla necessità di mantenere costruttive e stabili relazioni sindacali.

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità e dei ruoli dell'Ente e dei sindacati, è impostato in maniera coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza di

incrementare e mantenere elevate l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati alla collettività.

Per quanto concerne le materie e le procedure relative all'informazione, alla consultazione ed alla concertazione si intende qui trascritto quanto previsto in materia dal vigente C.C.N.L.

Per permettere una reale partecipazione di tutti i dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro e all'organizzazione degli uffici, oltre che per valorizzare una organizzazione condivisa del lavoro, sono previste le seguenti iniziative:

- a) conferenze sull'organizzazione del lavoro o su specifiche tematiche individuate congiuntamente dalle parti, da tenersi con cadenza, di norma, semestrale;
- b) formulazione di appositi questionari che permettano a tutti i dipendenti di esprimere in modo volontario le valutazioni sull'organizzazione del lavoro, le proposte di modificazione, le aspettative di formazione e di aggiornamento professionale;
- c) interventi per agevolare l'attività dei dipendenti diversamente abili, nonché adeguati progetti di inserimento mirati concordati tra le parti;
- d) sviluppo di un sistema di flusso di comunicazioni per favorire la massima informazione tra dipendenti, Sindacato e Istituto, attraverso l'accesso al sito aziendale ed al sistema di posta elettronica.

Art. 5

(Composizione delle delegazioni trattanti)

La delegazione trattante di parte pubblica, in sede decentrata, è costituita come segue:

- dal Direttore Generale, titolare del potere di rappresentanza dell'Istituto o suo delegato;
- dal Direttore Sanitario Aziendale;
- dal Direttore Amministrativo;
- dal Direttore del Servizio Risorse Umane;

- dal Direttore del Servizio Dipartimentale delle Professioni infermieristiche, tecnico-sanitarie e della riabilitazione;
- da un Collaboratore o Assistente Amministrativo con compiti di Segreteria.

Per le Organizzazioni sindacali, la delegazione è composta:

- dalla RSU
- dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del vigente CCNL.

Alle riunioni di dette delegazioni possono essere invitati a partecipare, di volta in volta, altri Dirigenti e/o Responsabili dell'Ente, in ragione degli argomenti trattati.

L'Istituto può avvalersi, nella contrattazione collettiva integrativa, dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.R.A.N.).

Art. 6

(Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro)

La titolarità e l'utilizzo dei permessi sindacali e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro, compete ai soggetti legittimati con le modalità e nella quantità previste dal C.C.N.Q. sottoscritto il 7 agosto 1998 e successive modificazioni, nonché dalla legislazione vigente in materia ed applicabile al Comparto sanità.

Art. 7

(Assemblea del personale)

I dipendenti, ai sensi dell'art. 2 del C.C.N.Q. 7 agosto 1998 hanno diritto a riunirsi in assemblea nel limite massimo di 12 ore l'anno, per anno solare per ciascun lavoratore, non rinviabili all'anno successivo.

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente e congiuntamente, con specifico ordine del

giorno, su materie di interesse sindacale e del lavoro, dai soggetti indicati dall'art. 8 del citato C.C.N.Q.

La comunicazione all'Istituto ha luogo in forma scritta, con almeno 3 giorni di preavviso, indicando la sede, l'ordine del giorno, l'orario e la presunta durata dell'assemblea e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni.

Durante lo svolgimento delle assemblee sono garantiti i servizi minimi essenziali con i contingenti di personale determinati dal presente accordo e negli eventuali accordi decentrati.

La richiesta di partecipazione all'assemblea deve essere comunicata dal singolo dipendente al Responsabile del Servizio Dipartimentale delle Professioni infermieristiche, tecnico-sanitarie e della riabilitazione per il personale sanitario e per il personale del ruolo tecnico relativamente ai profili dedicati all'assistenza e al Responsabile della Unità Operativa per il restante personale.

La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole UU.OO. che ne danno comunicazione – nei successivi 5 giorni – al Servizio Risorse Umane. E' fatta salva la possibilità di individuare modalità di rilevazione con utilizzo di supporti informatici. La rilevazione ha quale unico scopo la verifica del rispetto dei limiti individuali di cui al precedente comma 1.

Nel caso in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di solito all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

Art. 8

(Comitato per le pari opportunità)

Le parti si impegnano a costituire – entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente C.C.I.A. e con le modalità di cui all'art. 7 del C.C.N.L. 7 aprile 1999 – il Comitato per le pari opportunità, che dovrà promuovere le azioni positive previste dalla legge 125/91 e s.m.i. e assolvere a tutti i compiti atti a favorire effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo anche conto delle posizioni delle lavoratrici in seno alla famiglia.

Il Comitato si adopererà per una concreta attuazione delle iniziative concernenti le pari opportunità in ogni struttura operativa dell'Istituto anche attraverso il rilevamento e la costante attenzione alle problematiche aziendali ed esercitando funzioni di promozione, indirizzo e coordinamento per l'applicazione delle proposte idonee a raggiungere il loro superamento.

Il Comitato provvederà a redigere apposito Regolamento per il proprio funzionamento.

Art. 9

(Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing)

Le parti concordano che la costituzione del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing avvenga con le procedure e nelle forme previste nell'allegato n. 1.

Art. 10

(Codice contro le molestie sessuali)

Il Codice di condotta aziendale contro le molestie sessuali è definito nell'allegato n. 2.

Art. 11

(Procedure di raffreddamento dei conflitti)

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.

Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione collettiva integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. La contrattazione collettiva integrativa si svolge in conformità alle convenienze e ai distinti ruoli delle parti. Le parti stesse, comunque, compiono ogni ragionevole tentativo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.

Analogamente si procede durante il periodo in cui si svolgono la concertazione e la consultazione e le medesime parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

Art. 12
(Servizi Pubblici essenziali)

Le parti concordano di procedere alla revisione della attuale organizzazione dei Servizi Pubblici Essenziali dopo l'approvazione del Regolamento di Organizzazione e di Funzionamento degli IFO.

Capo II

Trattamento giuridico

Art. 13

(Rapporto di lavoro a tempo parziale)

Il rapporto di lavoro a tempo parziale è regolamentato dall'art. 23 del C.C.N.L. 7/04/1999, dall'art. 34 del C.C.N.L. 20/09/2001 e dall'art. 22 del C.C.N.L. del 19/04/2004.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali ricompresi nelle categorie di personale del sistema di classificazione previsto dal presente contratto, mediante:

- a) assunzione, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni;
- b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, su richiesta dei dipendenti interessati.

I contingenti di personale da destinare al tempo parziale sono distribuiti tra i singoli profili professionali e corrispondono al 25% della dotazione organica complessiva a tempo pieno. Nel caso in cui il calcolo porti a frazionamento di una posizione, il contingente da destinare al part-time può essere arrotondato per eccesso onde arrivare in ogni caso all'unità.

L'Istituto, in presenza di particolari situazioni organizzative o gravi e documentate situazioni familiari, previamente individuate nella contrattazione con la delegazione sindacale, può elevare il contingente previsto dall'art. 23 – comma 8 del C.C.N.L. 7/04/1999 di un ulteriore 10% come stabilito dal comma 10 del medesimo articolo; in tali casi, in deroga alle procedure previste da detto comma, le domande per la trasformazione del rapporto di lavoro sono presentate con cadenza trimestrale ed accolte a valere dal primo giorno del trimestre successivo, ai sensi del comma 2 del citato articolo.

Qualora il numero delle richieste relative ai casi del precedente comma ecceda i contingenti fissati in aggiunta, viene data la precedenza:

- ai familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70%, ovvero persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie, anziani non autosufficienti;
- ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero;

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere realizzato con le seguenti tipologie:

- part-time orizzontale: il dipendente svolge la propria attività con orario giornaliero ridotto in tutti i giorni lavorativi della settimana, del mese o dell'anno;
- part-time verticale: il dipendente svolge la propria attività lavorativa a tempo pieno ma limitatamente a periodi preordinati nel corso della settimana, del mese o dell'anno;
- part-time combinato: il dipendente svolge la propria attività con eventuale combinazione delle due modalità predette.

Al fine della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale, il dipendente dovrà concordare con l'Istituto: a) la tipologia di lavoro part-time (orizzontale, verticale o combinata); b) la percentuale di prestazione lavorativa; c) nel caso di part-time verticale, in quali periodi del mese o dell'anno dovrà essere svolta la prestazione lavorativa; d) nel caso di part-time orizzontale, l'articolazione su cinque o sei giorni la settimana; e) la durata del servizio prestato in part-time che, in ogni caso, non può eccedere i **2** anni, al termine dei quali il dipendente ha facoltà di rinnovare la richiesta per un ulteriore periodo. In caso di rinnovo, la richiesta segue comunque l'iter del presente alinea.

Per il personale sottoposto a turni, l'orario di lavoro, sia pur ridotto, dovrà conformarsi al calendario dei turni fissati periodicamente dell'Istituto, sulla base delle esigenze funzionali delle strutture di appartenenza. Quindi, per il part-time orizzontale non si farà riferimento a fasce orarie giornaliere predeterminate ma, come per il part-time verticale, si farà riferimento allo sviluppo del turno mensile.

I dipendenti a part-time orizzontale fruiscono:

a) in misura piena di:

- ferie e riposi per festività soppresse
- permessi retribuiti
- conservazione del posto ai fini dell'assenza per malattia

- assenza per maternità
- aspettativa non retribuita
- permessi sindacali
- permessi ex art. 33 della L. 104/92

b) in misura proporzionale alla prestazione lavorativa di :

- permessi per studio ex art. 22 C.C.N.L. 20/09/2001.

I dipendenti a part-time verticale fruiscono:

a) in misura piena di:

- permessi retributivi per matrimonio e lutto (se il decesso o il funerale del congiunto coincidono con un giorno lavorativo)
- assenza per maternità
- aspettativa non retribuita
- permessi sindacali
- permessi ex art. 33 della L. 104/92

b) in misura proporzionale alla prestazione lavorativa di:

- ferie e riposi per festività soppresse
- conservazione del posto ai fini dell'assenza per malattia
- permessi retribuiti per concorsi o esami e per motivi personali e familiari
- permessi per aggiornamento facoltativo
- permessi per studio ex art. 22 del C.C.N.L. 20/09/2001.

I dipendenti che hanno trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione anche in soprannumero, oppure prima della scadenza del biennio a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico ovvero della frazione di orario corrispondente all'espletamento del tempo pieno ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.L.vo 61/2000.

Per evitare una eccessiva frammentazione e proliferazione di casi e tipologie, il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito con durata della prestazione lavorativa pari alle ore e alle relative percentuali rapportate al tempo pieno di seguito elencate:

Ore	percentuale
10.48	30,00%
18.00	50,00%
24.00	66,66%
27.00	75,00%
30.00	83,33%

Quanto sopra con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente C.C.I.A., fermo restando quanto stabilito dall'Istituto con provvedimenti già adottati.

Art. 14

(Domanda di part-time e trasformazione del rapporto di lavoro)

Il dipendente a tempo indeterminato può presentare all'Istituto, di norma entro il 30 giugno e fatti salvi casi particolari, la domanda di trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time.

Al fine di evitare l'insorgenza di possibili problemi di carattere organizzativo, la domanda può essere presentata solo dai dipendenti, a tempo indeterminato, che siano stati assunti presso l'Istituto da almeno un anno e che abbiano superato il periodo di prova.

La domanda deve essere indirizzata al Direttore del Servizio Risorse Umane. Nella domanda il dipendente dovrà indicare espressamente quanto segue:

- la tipologia di part-time prescelta (orizzontale, verticale, combinato);
- la percentuale della prestazione lavorativa prescelta;
- in caso di richiesta di part-time verticale, i periodi del mese o dell'anno per i quali desidererebbe optare;
- nel caso del part-time orizzontale, l'articolazione su 5 o 6 giorni la settimana;
- la preferenza in ordine all'orario di lavoro;
- le eventuali situazioni personali o familiari che diano diritto a precedenza;

- le eventuali attività di lavoro subordinato o autonomo che intende svolgere con indicazione del datore di lavoro, della sede e dell'orario di svolgimento. Deve altresì essere allegata alla domanda la necessaria documentazione al fine di consentire all'Istituto di accertare eventuali conflitti di interesse con l'attività istituzionale.

La trasformazione del rapporto di lavoro decorre dal primo giorno del mese.

Prima del passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale il dipendente deve, di norma, fruire delle ferie maturate e, ove non ostino esigenze di servizio, procedere al recupero delle eventuali ore di lavoro straordinarie effettuate.

Il Servizio Risorse Umane, nei 30 giorni successivi alla ricezione della domanda (fa fede la data di presentazione al protocollo generale dell'Istituto), procede all'istruttoria della stessa, facendo eventuale richiesta al dipendente di chiarimento o integrazione e acquisendo il parere del responsabile della struttura di appartenenza e del Servizio Dipartimentale delle Professioni infermieristiche, tecnico-sanitarie e della riabilitazione (per il personale di competenza). Le richieste di chiarimenti o integrazioni interrompono il decorso del termine di 30 giorni che riprende a decorrere dalla data di ricezione dei dati richiesti.

Entro i suddetti 30 giorni accoglie l'istanza o, eventualmente, differisce o nega la trasformazione nei casi di cui all'ultimo comma del presente articolo.

Il Responsabile della struttura di appartenenza e il Responsabile del Servizio Dipartimentale delle Professioni infermieristiche, tecnico-sanitarie e della riabilitazione (per il personale di competenza), ai quali è richiesto di esprimere un parere in merito alla domanda del dipendente, possono:

- a) essere favorevoli alla trasformazione e confermare l'articolazione oraria richiesta del dipendente;
- b) essere favorevoli alla trasformazione, ma richiedere un'articolazione oraria o assegnazione diversa; in tal caso sarà cura delle strutture interessate cercare soluzioni organizzative tali da favorire, nei limiti delle esigenze funzionali dell'Istituto, possibili soluzioni;
- c) essere favorevoli alla trasformazione, ma richiedere il differimento dei termini della stessa per un periodo non superiore a 8 mesi dalla data

di presentazione della domanda, quando vi sia grave pregiudizio alla funzionalità della struttura.

L'Istituto nega la trasformazione del rapporto di lavoro nelle seguenti ipotesi:

- qualora, con riferimento al profilo professionale, il contingente di personale da destinare a part-time risulti esaurito;
- qualora l'eventuale attività di lavoro esterna che il dipendente intende svolgere risulti in conflitto con gli interessi dell'Istituto o intercorra con un'altra pubblica amministrazione.

Art. 15

(Orario di lavoro)

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali per tutto il personale ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. I criteri per le politiche dell'orario di lavoro, nell'ambito di quanto previsto dal presente articolo, sono definiti d'intesa con la delegazione sindacale.

L'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri:

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

La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata ai seguenti criteri di flessibilità, tenuto conto che diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro possono anche coesistere:

- a) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro;

- b) orario continuato ed articolato in turni laddove le esigenze del servizio richiedano la presenza del personale nell'arco delle dodici o ventiquattro ore;
- c) orario di lavoro articolato, al di fuori della lettera b), con il ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orari inferiori alle 36 ore settimanali. In tal caso, nel rispetto del monte ore annuale, potranno essere previsti periodi con orari di lavoro settimanale, da un minimo di 28 ore fino ad un massimo di 44 ore settimanali; fermo restando che la durata media dell'orario di lavoro, di cui all'art. 4, comma 4, del D.L.vo n. 66 del 2003 è riferita, per il primo anno di applicazione, ad un periodo di nove mesi e, a regime, ad un periodo di sei mesi, al fine di garantire, senza soluzione di continuità livelli ottimali di assistenza e tutelare il diritto alla salute dei cittadini, a fronte di eventi non pianificabili;
- d) assicurazione, in caso di adozione di un sistema di orario flessibile, della presenza in servizio di tutto il personale necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza. Ad esclusione del personale operante su tre turni, tenuto al "cambio a vista" il personale può essere autorizzato ad una flessibilità massima di 30 minuti, compatibilmente con l'organizzazione dei Servizi e con le esigenze dell'utenza, sotto la diretta responsabilità del Servizio Dipartimentale delle professioni infermieristiche, tecnico-sanitarie e della riabilitazione e delle sue articolazioni;
- e) la previsione, nel caso di lavoro articolato in turni continuativi sulle 24 ore, di adeguati periodi di riposo tra i turni per consentire il recupero psico-fisico;
- f) in via sperimentale per la durata di mesi sei, per il personale del ruolo sanitario turnante in h 24, il passaggio delle consegne verrà garantito dal prolungamento orario di 15 minuti a fine turno, obbligatorio e calcolato in automatico dal sistema rilevazione presenze;
- g)** Il pranzo va consumato al di fuori del normale orario di lavoro con obbligo di vidimazione per quanto riguarda la mensa aziendale.

Il diritto alla fruizione della mensa aziendale spetta solo al personale il cui orario di lavoro giornaliero ecceda di almeno 1 ora le 6 ore.

Il tempo impiegato per il pasto o per la pausa necessaria per il recupero psico-fisico da parte dei lavoratori è di trenta minuti e deve essere detratto automaticamente dal sistema informatico di rilevazione presenze al termine di ciascun turno di servizio. Qualora il dipendente per cause eccezionali derivanti dalla necessità di garantire la continuità assistenziale non possa usufruire di tale pausa, la stessa verrà conteggiata previa specifica e motivata autorizzazione del Direttore del Servizio Dipartimentale delle professioni infermieristiche, tecnico-sanitarie e della riabilitazione su proposta del Responsabile di Area.

- h) la riduzione, ai sensi dell'art. 27 del CCNL 1998-2001, dell'orario di lavoro a 35 ore per il personale impiegato su turni articolati nelle 24h. Tale riduzione viene intesa come prosecuzione della sperimentazione già in corso ma che prevederà, a far data dall'applicazione del CCIA, che i maggiori oneri derivanti dall'applicazione della suddetta riduzione, (il cui monitoraggio verrà effettuato alla scadenza di un anno dal Servizio Dipartimentale delle professioni infermieristiche, tecnico-sanitarie e della riabilitazione), dovranno essere fronteggiati con proporzionali riduzioni del lavoro straordinario oppure con stabili modifiche degli assetti organizzativi, oppure, ove ulteriormente necessario, con risorse riconducibili al fondo previsto dall'art. 29 del CCNL 19 aprile 2004 e richiamato nell'art. 8 CCNL biennio economico 2006-2007
- i) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con l'organizzazione del lavoro delle strutture, per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266;
- j) tendenziale riallineamento dell'orario reale con quello contrattuale;
- k) il lavoro deve essere organizzato in modo da valorizzare il ruolo interdisciplinare dei gruppi e la responsabilità di ogni operatore nell'assolvimento dei propri compiti istituzionali.

Profili orari

I profili orari del personale di comparto del ruolo sanitario sono, di norma, quelli appresso indicati. Il Direttore del Servizio Dipartimentale delle Professioni infermieristiche, tecnico-sanitarie e della riabilitazione, previa informativa alla RSU, può definire una diversa articolazione entro il limite di 30 minuti in relazione alle esigenze organizzative ed all'effettivo orario di inizio e termine delle attività delle singole strutture.

DEGENZE:

Figure di supporto (Aus. - OTA - OSS)	7:30-13:30 / 13:30-19:30
Infermieri H 24	7:00-14:15 * / 14:00-21:15 * / 21:00-7:15 *
Infermieri turno fisso mattino	7:30-13:30

*Il prolungamento orario di 15' a fine turno è obbligatorio per il passaggio delle consegne e verrà calcolato nel computo dell'orario di lavoro.

DH/Ds (FUNZIONANTI SU 6 GIORNI/SETT.)

Figure di supporto (Aus. – OTA – OSS)	7:30-13:30
Infermieri	7:00-13:00—13:00-19:00

DH/Ds (FUNZIONANTI SU 5 GIORNI/SETT.)

Figure di supporto (Aus. – OTA – OSS)	7:30-13:30 /14,42
Infermieri	7:00-14:12 oppure 7:00-13:00 **

**l'orario può essere articolato con prolungamento due volte alla settimana di 3h ciascuno.

SERVIZI DIAGNOSTICO-TERAPEUTICI E AMBULATORIALI (FUNZIONANTI SU 6 GIORNI/SET)

Figure di supporto (Aus. – OTA – OSS)	7:30 -13:30
Infermieri	7:30-13:30 / 13:30-19:30
Tecnici Sanitari (diversi profili))	7:30-13:30 /13:30-19:30***

***l'orario di lavoro verrà articolato secondo le esigenze di servizio nel rispetto dell'orario previsto dal contratto

SERVIZI DIAGNOSTICO-TERAPEUTICI E AMBULATORIALI (FUNZIONANTI SU 5 GIORNI/SETT)

Figure di supporto (Aus. – OTA – OSS)	7:30 -14:42
Infermieri	7:30-14,42 ***
Tecnici Sanitari (diversi profili))	7:30- 14,42***

***l'orario di lavoro verrà articolato secondo le esigenze di servizio nel rispetto dell'orario previsto dal contratto

CAMERE OPERATORIE (FUNZIONANTI SU 5 GIORNI/SETT)

Figure di supporto (Aus. – OTA – OSS)	7:00-14:12 / 13:48-21:00
Infermieri	7:00-14:12 / 13:48-21:00

CAMERE OPERATORIE (FUNZIONANTI SU 6 GIORNI/SETT)

Figure di supporto (Aus. – OTA – OSS)	7:00-13:00 / 13:00-19:00
Infermieri	7:00-13:00/ 13:00-19:00

PERSONALE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI-TECNICO ECONOMICI

Ore 8:00-14:00 per cinque giorni la settimana con due rientri pomeridiani di 3 ore.
E' ammessa una flessibilità in entrata di 45 minuti.

Per casi del tutto particolari e previa informativa alla RSU, la Direzione Amministrativa può autorizzare su proposta del Dirigente della U.O. interessata, una diversa articolazione in presenza di oggettive e motivate esigenze di servizio.

Le tipologie di orario di servizio previste dal presente documento rivestono carattere oggettivo e sono funzionali alle esigenze dell'utenza e all'organizzazione del lavoro. Pertanto l'assegnazione del dipendente ad una tipologia oraria non comporta alcun diritto al consolidamento soggettivo della stessa, essendo l'articolazione dell'orario strettamente connessa alle esigenze di servizio.

Art. 16

(Mansioni superiori)

Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equipollenti, 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.

Per obiettive esigenze di servizio il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore:

- a) nel caso di vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano avviate le procedure per la copertura del posto vacante;
- b) nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 del CCNL 7/04/1999 e dall'art. 52 del D.L.vo n. 165/2001 e s.m.i., si conviene quanto segue:

- a) il conferimento delle mansioni superiori può avvenire solo a seguito di apposito e formale atto amministrativo adottato dal Direttore Generale, comunicato per iscritto al dipendente interessato con allegata copia dell'atto medesimo;
- b) detto conferimento avviene previo apposito avviso interno del Direttore Generale, su proposta motivata del Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa, tenuto conto dei curricula e di eventuale colloquio con i candidati che abbiano presentato domanda;
- c) l'individuazione del dipendente avviene fra il personale di categoria immediatamente inferiore in servizio a tempo indeterminato presso gli IFO.

Si considerano mansioni superiori oggetto di possibile conferimento esclusivamente quelle previste dal comma 2, art. 28, C.C.N.L. 7/04/1999.

Art. 17

(Ferie e altre assenze, congedi e permessi)

La disciplina concernente le assenze per ferie, per malattia, i congedi per eventi e cause particolari, i permessi brevi, il diritto allo studio, i congedi per la formazione, i permessi per l'espletamento di incarichi pubblici e i permessi sindacali, è quella prevista dai CCNL e dalla legislazione vigente. L'Ente

provvederà a regolamentare la procedura per la fruizione delle predette assenze mediante apposito ordine di servizio.

Art. 18 **(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 essere preventivamente autorizzate dal dirigente responsabile. Le parti si incontrano almeno **3** volte l'anno per valutare le condizioni che ne hanno resa necessaria l'effettuazione.

L'Istituto determina le quote di risorse che in relazione alle esigenze di servizio preventivamente programmate, ovvero previste per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale, vanno assegnate alle diverse Strutture, sulla base di criteri definiti in contrattazione con la delegazione di parte sindacale. L'utilizzo delle risorse all'interno delle Strutture è flessibile ma il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non potrà superare, per ciascun dipendente, n. 180 ore annuali.

I limiti individuali di cui al comma precedente potranno essere superati – in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali - per non più del 5% del personale in servizio e, comunque, fino al limite massimo di n. 250 ore annuali.

Nella determinazione dei limiti individuali si tiene particolarmente conto: del richiamo in servizio per pronta disponibilità; della partecipazione a commissioni (ivi comprese quelle relative a pubblici concorsi indetti dall'Istituto) o altri organismi collegiali ivi operanti, nella sola ipotesi in cui non siano previsti specifici compensi; dell'assistenza all'organizzazione di corsi di aggiornamento.

Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate a domanda del dipendente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze del servizio, nel mese successivo.

La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata ai sensi dell'art. 35, c. 2 del C.C.N.L. 19/04/2004.

Per tutto il personale del Comparto non sono ammesse al pagamento né al recupero prestazioni lavorative giornaliere inferiori ai 30 minuti.

Le parti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 34 del C.C.N.L. 7/04/1999, condividono che il contenimento del lavoro straordinario è un obiettivo comune da perseguire utilizzando tutti i mezzi a disposizione dell'Istituto, con particolare riguardo alla riorganizzazione delle modalità operative dei servizi e degli uffici.

Alla remunerazione delle prestazioni rese in regime di lavoro straordinario si provvede con il fondo ex art. 29 del C.C.N.L. 19/04/2004 (fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno costituito come da allegato n. 3).

In presenza di non capienza del fondo del lavoro straordinario almeno una quota dovrà essere coperta con i fondi di Bilancio, soprattutto in relazione alle esigenze derivanti dall'attivazioni di nuovi Servizi. Detto argomento sarà definito d'intesa tra le parti, in sede di determinazione dei criteri di attribuzione del budget per lo straordinario alle diverse strutture.

Il Budget per il personale sanitario del Comparto, sarà assegnato e gestito dal Servizio Dipartimentale delle Professioni Sanitarie, infermieristiche tecniche e della riabilitazione.

Le parti si impegnano ad attuare tutte le iniziative volte al progressivo contenimento del lavoro straordinario fino al suo azzeramento ed alla sua effettiva utilizzazione esclusivamente per esigenze di carattere eccezionale.

Le risorse derivanti dai minori oneri rispetto al fondo, potranno essere utilizzate per altre voci contrattuali: incentivazione, politiche dell'orario di lavoro, formazione, ecc.

Art. 19

(Formazione ed ECM)

Le parti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 29 del C.C.N.L. 7/04/1999 integrato dall'art. 20 del C.C.N.L. 19/04/2004, convengono sul valore strategico della formazione continua, quale strumento fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati. Essa, attraverso una serie organica e articolata di interventi, è in particolare

finalizzata allo sviluppo del sistema sanitario attraverso il miglioramento delle competenze del personale e più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi generali di rinnovamento e produttivi da perseguire.

L'attività formativa si realizza attraverso programmi di addestramento, aggiornamento, qualificazione finalizzati all'ottimale valorizzazione delle risorse umane, sia attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità in linea con i cambiamenti organizzativi. Tale attività ricomprende, quindi, le necessità formative ritenute obbligatorie per il raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati dall'Istituto anche alla luce del Piano sanitario nazionale e regionale (aggiornamento obbligatorio), nonché le iniziative facoltative che possono interessare le singole unità operative promosse dai singoli responsabili delle strutture anche su proposta dei dipendenti (aggiornamento facoltativo).

La formazione di personale di nuova assunzione si realizza mediante corsi teorico-pratici di intensità e durata rapportate alle attività da svolgere, in base a programmi definiti dall'Istituto ai sensi del comma precedente.

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale a tempo indeterminato, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale comandato fruisce della formazione negli enti di appartenenza salvo che per i corsi di cui alla successiva lettera b). I programmi stabiliscono quali iniziative abbiano carattere obbligatorio e quali abbiano carattere facoltativo e, in particolare, definiscono:

- a) percorsi di formazione con esame finale collegato al sistema di classificazione, ai sensi dell'art. 16, comma 2, del C.C.N.L. 7/04/1999;
- b) corsi di aggiornamento finalizzati all'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione. Le aree interessate ai corsi di aggiornamento professionale sono stabilite in attuazione dei programmi di cui al comma 2 del presente articolo, con particolare riguardo:
 - ai processi di innovazione tecnologica ed organizzativa;
 - ai processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi;
 - alle discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee

di indirizzo del piano sanitario nazionale e della programmazione regionale e locale dei servizi.

L'Istituto garantisce l'acquisizione dei crediti formativi previsti dalle vigenti disposizioni da parte del personale interessato nell'ambito della formazione obbligatoria. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Istituto. La relativa disciplina è, in particolare riportata nei commi 6 e seguenti dell'art. 29 del C.C.N.L. 7/04/1999.

In ragione del carattere ancora sperimentale della disciplina della formazione continua, le parti concordano che, in caso di mancato rispetto della garanzia prevista dal precedente comma circa l'acquisizione nel triennio del minimo di crediti formativi da parte del personale interessato, non trova applicazione la specifica disciplina prevista dall'art. 16 quater del D.L.vo 502/1992 e s.m.i.

Lo svolgimento di attività di aggiornamento obbligatorio ha priorità rispetto alle attività formative facoltative. Esso comprende in particolare:

- le attività obbligatorie organizzate all'interno o all'esterno dell'Istituto;
- l'invio in comando finalizzato presso altre sedi, ai sensi dell'art. 20 del C.C.N.L. 19/04/2004, se giustificato dall'esigenza di compiere studi speciali o acquisire tecniche particolari indispensabili per il buon funzionamento dei servizi;
- l'uso di testi, riviste ed altro materiale bibliografico nonché di tecnologie audiovisive ed informatiche;
- la ricerca finalizzata del personale in base a programmi definiti dall'Istituto, anche in relazione agli indirizzi regionali.

Le attività di formazione obbligatoria si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, certificato attraverso l'attribuzione di un apposito attestato al termine del corso o secondo le modalità definite nei programmi di formazione.

Il piano di formazione/aggiornamento aziendale dovrà privilegiare obiettivi di operatività, favorendo una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza,

nonché all'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari, nel rispetto delle pari opportunità.

Ogni anno l'Istituto definisce il Piano formativo aziendale per l'anno successivo, tenendo in considerazione le linee di indirizzo discusse tra le parti, le indicazioni fornite dalle UU.OO., gli orientamenti generali, gli obiettivi specifici nonché la spesa complessiva prevista e le relative modalità di copertura.

L'Istituto potrà organizzare corsi di formazione interna avvalendosi della collaborazione del personale tecnico, sanitario e amministrativo in servizio, dotato di competenza specifica nelle materie di insegnamento. Per l'eventuale remunerazione dell'attività didattica si richiama l'art. 29, del CCNL 7/04/1999, comma 17.

Sui criteri e sulle linee generali della programmazione annuale avrà luogo un'informazione preventiva alle OO.SS.

Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria, organizzate dall'Istituto, è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Istituto. I corsi sono tenuti di norma durante l'orario di lavoro.

La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, del personale interessato ai corsi obbligatori o facoltativi programmati ed attivati dall'Istituto, comporta il recupero delle spese sostenute.

Art. 20

(Sicurezza nei luoghi di lavoro)

L'Istituto si impegna al rispetto della normativa sulla tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le parti concordano sulle seguenti modalità di collaborazione volte al miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza e salute dei dipendenti durante l'attività lavorativa:

- a) consultare ed informare i lavoratori, attraverso i R.L.S., sulle valutazioni dei rischi;
- b) consultare i R.L.S. ed informare i lavoratori sui progetti formativi/informativi ritenuti necessari al fine di evitare o ridurre al minimo i rischi occupazionali;

- c) favorire la formazione/informazione di tutti i dipendenti sui rischi presenti nei luoghi di lavoro;
- d) consentire ai R.L.S. l'accesso alla documentazione aziendale relativa alla valutazione dei rischi;
- e) aggiornare periodicamente (almeno una volta all'anno) i lavoratori attraverso i R.L.S. del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- f) informare i lavoratori sui rischi generali e specifici presenti nella propria attività lavorativa e sottoporli alla sorveglianza sanitaria qualora prevista.

Capo III

Trattamento economico

Art. 21

(Determinazione fondo ex art. 30 per il finanziamento della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e del premio della qualità delle prestazioni individuali)

Il fondo per il finanziamento della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e del premio della qualità delle prestazioni individuali, è costituito come da allegato n. 4

Art. 22

(Criteri e modalità per l'erogazione del fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali)

Le parti confermano che il sistema di incentivazione legato alla produttività è caratterizzato dalla stretta connessione tra la corresponsione degli incentivi e la valutazione sulla qualità e sul grado di raggiungimento totale o parziale degli obiettivi programmati, con particolare riguardo al contributo fornito da ciascun dipendente nonché dalla partecipazione di tutto il personale del Comparto.

Il sistema di cui sopra, attraverso indicatori verificabili, ha il fine di premiare i dipendenti in base al livello quali-quantitativo di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi aziendali di carattere generale.

In attesa delle nuove disposizioni contrattuali in materia, le parti concordano di mantenere il sistema di erogazione regolamentato dal CClA stipulato in data 26/09/2000 – “Disciplina transitoria per il personale di comparto” – con le seguenti specificazioni:

Quota "A" (erogata a titolo di acconto):

La quota "A" viene ripartita attribuendo a ciascun centro di costo (Unità Operativa), in base al numero ed alla categoria di appartenenza delle unità di personale assegnato, le quote capitarie, attualmente erogate quali quote teoriche mensili in relazione alla presenza in servizio, come risultanti dai coefficienti riportati nella sottostante tabella:

Categoria	Peso
A	0,70
B	1,96
Bs	2,10
C	2,30
D	2,43
Ds	2,84

Le quote capitarie sono valorizzate in ragione del numero dei dipendenti e delle categorie di appartenenza per ciascun centro di costo alla data del 31 dicembre di ogni anno.

Non concorrono a determinare decurtazione della quota mensile, su base giornaliera, le seguenti assenze:

- 1) i riposi sostitutivi;
- 2) i congedi ordinari (ferie);
- 3) i congedi ordinari per rischio radiologico;
- 4) i congedi residui relativi all'anno precedente;
- 5) i comandi per corsi di formazione e aggiornamento obbligatorio;
- 6) le assenze per infortunio sul lavoro limitatamente ai giorni di prognosi riconosciuti dal Pronto Soccorso nonché quelli successivi riconosciuti eventualmente dall'INAIL;
- 7) i congedi previsti per gli invalidi sul lavoro;
- 8) i permessi sindacali per l'intera giornata;
- 9) *le assenze di cui all'art. 11 del CCNL 20/09/2001.*

Le economie derivanti dalla applicazione di quanto previsto per l'erogazione della quota "A" andranno ad aumentare la parte residua del fondo denominato quota "B" .

Quota "B" (erogata a titolo di saldo):

L'importo residuo del fondo ex art. 30 per il finanziamento della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e del premio della qualità delle prestazioni individuali, determinato quale differenza tra la consistenza del fondo, - eventualmente incrementato dalle quote riferite ai residue previsti dall'art. 31 c. 8 e art. 29, c.1 -, ed i compensi effettivamente corrisposti attraverso la quota "A", costituisce la percentuale definita quota "B".

Le risorse relative alla quota "B" sono erogate con le seguenti modalità:

- 1) 10% fino ad un massimo di euro 30 pro-capite giornaliere, a prescindere dalla categoria, per il personale che ha prestato servizio nelle seguenti festività:
 - Natale
 - S. Stefano
 - Pasqua
 - Capodanno
 - Ferragosto
- 2) 45% al termine dell'esercizio in relazione alla presenza in servizio sull'intero periodo annuale;
- 3) 45% al termine dell'esercizio sulla base di una scheda di valutazione individuale.

Dette ultime due quote sono erogate successivamente al termine dell'esercizio, in maniera proporzionale secondo i pesi definiti per la quota "A" nell'ambito dello stesso centro di costo (Unità operativa).

Il saldo di cui al punto 3) avverrà in proporzione al punteggio riportato sulla base della allegata scheda di valutazione individuale, che prevede un punteggio minimo pari a punti 6 ed un massimo pari a punti 30

I soggetti deputati alle valutazioni e le procedure di valutazione sono quelli riportati nell'Allegato 6 alla pagina 7.

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

ANNO

Cognome e Nome _____

nat_ il _____ a _____ Prov. _____

assunt_ il _____ titolo di studio _____

qualifica _____ funzione _____

Struttura / Centro di costo / Unità Operativa _____

dal _____

CRITERI DI VALUTAZIONE

		Punti
A)	IMPEGNO LAVORATIVO	
	1) Svolge i compiti assegnati con fatica, con minima attenzione e scarsa dedizione.	1
	2) Porta a termine i compiti assegnati, con sufficiente attenzione, precisione e dedizione, rispetto ai termini prescritti .	3
	3) Compie sempre con attenzione, dedizione e precisione i compiti assegnati, nei termini prescritti.	5

		Punti
B)	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	
	1) Di scarso livello rispetto alle mansioni da svolgere.	1
	2) Sufficientemente rispondente alle mansioni da svolgere.	3
	3) Ampiamente soddisfacente, non strettamente limitata alle mansioni da svolgere ma tesa ad un costante miglioramento.	5

		Punti
C)	ADATTAMENTO CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI	
	1) Poco sensibile ai cambiamenti, cerca di mantenere rigidamente il ruolo assegnato.	1
	2) E' attento alle modifiche organizzative che possono coinvolgerlo direttamente.	3
	3) E' attento agli eventi organizzativi, che direttamente o indirettamente possono coinvolgerlo. Si adatta senza difficoltà alle novità di volta in volta individuate, collabora fattivamente per il miglioramento dell'organizzazione.	5

		Punti
D)	ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE.	
	1) Rivolge scarsa attenzione alle esigenze dell'utente. Poco cortese.	1
	2) Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione prevalente alle esigenze interne organizzative.	3
	3) Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative e le esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.	5

		Punti
E)	INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE/ MIGLIORATIVE	
	1) Si limita a eseguire i compiti assegnati	1
	2) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite	3
	3) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori	5

		Punti
F)	COMPORAMENTO DI FRONTE ALLE PROCEDURE/PROTOCOLLI IN ATTO	
	1) Non sempre li applica.	1
	2) Li accetta passivamente	3
	3) Li conosce , li applica e li trasmette agli altri.	5

RIEPILOGO PUNTEGGIO

		Punteggio
<u>A)</u>	IMPEGNO LAVORATIVO	
<u>B)</u>	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	
<u>C)</u>	ADATTAMENTO CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI	
<u>D)</u>	ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE	
<u>E)</u>	INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE/MIGLIORATIVE	
<u>F)</u>	COMPORAMENTO DI FRONTE ALLE PROCEDURE/PROTOCOLLI IN ATTO	
	PUNTEGGIO TOTALE	

1) VALUTAZIONE COMPLESSIVA

- Motivazione del punteggio finale indicando i fattori determinanti più significativi:

Il Valutatore

- Eventuali osservazioni del valutato

Firma del valutato per presa visione

Art. 23

(Determinazione fondo ex art. 31 per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune della ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica)

Il fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune della ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica, è costituito come da allegato n. 5.

Art. 24

(Criteri e modalità per la progressione economica orizzontale)

Le parti danno atto che il sistema di progressione economica orizzontale, prevista dall'art. 30, comma 1, lettera b) del C.CN.L. 7/04/1999 è orientato ad affermare i seguenti principi:

- a) diritto di ogni dipendente al riconoscimento dei risultati raggiunti nello svolgimento del proprio lavoro nonché alla valorizzazione delle qualità potenziali ed allo sviluppo economico della carriera;
- b) l'attribuzione ai dirigenti responsabili ed ai collaboratori professionali di ogni singola unità operativa, del compito di formulare i predetti giudizi quale strumento di responsabilizzazione dei medesimi, in ordine ad un costante miglioramento dell'efficienza complessiva delle unità operative, attraverso un più razionale ed efficace impiego del personale, nonché, nel breve termine, mediante l'accrescimento del potenziale operativo dell'unità operativa stessa, perfezionando e sviluppando le conoscenze e capacità dei propri collaboratori;
- c) la garanzia dell'obiettività dei giudizi espressi attraverso procedure trasparenti, continuative e sistematiche, basate su criteri e parametri predefiniti ed uniformi per tutti i valutatori;
- d) selettività nell'erogazione dei compensi accessori, destinati ad esplicitare il loro effettivo carattere incentivante, motivante e di valorizzazione delle singole professionalità.

Le Parti ritengono importante ed imprescindibile la formazione, preventiva e specifica, dei valutatori sulle tecniche sistematiche di valutazione.

La progressione economica orizzontale, si attiva sulla base dei criteri indicati nell'allegato n. 6 e nei limiti delle risorse disponibili nel fondo contrattuale di appartenenza.

Anche il personale neo assunto o transitato in mobilità potrà accedere alla progressione economica orizzontale.

Art. 25

(Criteri e modalità per l'affidamento e la verifica degli incarichi di posizione organizzativa)

L'Istituto, sulla base del proprio regolamento di organizzazione e funzionamento ed in relazione alle esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità e/o di alta professionalità e specializzazione, non già rientranti nei compiti previsti dalla qualifica dell'operatore.

Le parti concordano la quota del fondo ex art. 31 per l'istituto delle posizioni organizzative.

L'Istituto definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei criteri di pesatura di seguito elencati ed attribuendo agli stessi il punteggio accanto ad ognuno specificato.

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

- i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame;
- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- il peso della posizione, con riferimento ai criteri sotto elencati:

Livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate	p. da 5 a 10
Grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati	p. da 3 a 5
Complessità delle competenze attribuite	p. da 3 a 5
Entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	p. da 5 a 10
Valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali	p. da 5 a 10

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, moltiplicato per il peso di ciascuna posizione organizzativa.

In sede di prima attribuzione di ciascuna posizione organizzativa o di successiva attribuzione a seguito di collocamento in quiescenza, trasferimento o valutazione negativa del precedente titolare, l'Istituto emette bando interno, specificando per ciascuna posizione organizzativa:

- a) i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- b) il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo;
- c) i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso;
- d) le categorie di personale cui la selezione è riferita;
- e) i termini per la presentazione delle domande;
- f) ulteriori requisiti eventualmente concordati.

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

Le domande vengono esaminate da una commissione formata dal Direttore Sanitario Aziendale o Amministrativo (o loro delegato), con funzioni di Presidente, dal Responsabile del Servizio Dipartimentale delle Professioni infermieristiche, tecnico-sanitarie e della riabilitazione per il personale sanitario e per il personale del ruolo tecnico relativamente ai profili dedicati all'assistenza e dal Responsabile della Unità Operativa per il restante personale e da un

operatore di eguale o superiore profilo funzionale della categoria messa a concorso, scelto tra il personale dell'Istituto.

La predetta Commissione procede a sottoporre a colloquio i candidati che abbiano prodotto domanda, al fine di accertare le attitudini professionali degli stessi rispetto alla posizione funzionale da conferire.

Quindi, la Commissione procede alla individuazione del candidato, motivandone la scelta con esplicito riferimento sia al curriculum posseduto che all'esito del colloquio e proponendo alla Direzione Aziendale il provvedimento di nomina. Non si dà luogo a graduatoria.

L'incarico è conferito, con provvedimento scritto e motivato, di norma per la durata di anni tre (in prima applicazione di anni uno) ed alla scadenza è rinnovabile, previa verifica positiva dei risultati ottenuti.

L'atto di nomina è adottato dal Direttore Generale, è firmato dal dipendente per accettazione e deve specificare:

- a) gli obiettivi assegnati ed oggettivamente verificabili;
- b) gli indicatori di verifica prefissati;
- c) il superiore gerarchico cui l'assegnatario dovrà fare riferimento;
- d) il personale da lui coordinato e/o gestito;
- e) le attività coordinate e/o gestite;
- f) la pesatura e la correlata indennità di funzione;
- g) il periodo di riferimento e la conseguente scadenza.

Gli indicatori di verifica sono determinati previa concertazione tra Istituto e RSU.

Il dipendente al quale è stato conferito incarico, svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi, degli obiettivi e dei progetti.

Il risultato dell'attività svolta dal dipendente cui sia stato attribuito l'incarico è soggetto a specifica valutazione da parte dell'apposito Nucleo di Valutazione o dell'ufficio controllo interno.

La prima verifica, con cadenza annuale, è finalizzata alla valutazione periodica dei risultati ottenuti in relazione alle direttive impartite dalla Direzione Generale ed alle linee operative indicate dal Dirigente Responsabile.

La verifica complessiva riguarda, invece, l'intera durata dell'incarico ed è preordinata al rinnovo o meno dello stesso.

In caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, il nucleo di valutazione acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente che, nella circostanza, può farsi assistere da un dirigente sindacale o da persona di fiducia.

Le valutazioni del dipendente, oltre che verbalmente, sono presentate anche per iscritto e delle stesse il Nucleo è tenuto a fare menzione nella relazione conclusiva.

La valutazione periodica e complessiva dell'operato del dipendente al quale è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, è svolta sulla base di parametri e indici di riferimento comunicati allo stesso e conseguenti a quanto sottoscritto nell'atto di conferimento dell'incarico.

Ultimata la valutazione, il Nucleo riferisce al Direttore Generale con relazione scritta, alla quale sono allegati le osservazioni eventualmente rese in contraddittorio dal dipendente interessato.

L'esito della valutazione – periodica o complessiva – è riportato nel fascicolo personale degli interessati e dello stesso si tiene conto anche in sede di valutazione permanente delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti, di cui all'art. 35, comma 3, del C.C.N.L. 7/04/1999 per i fini cui la valutazione anzidetta è preordinata.

La valutazione negativa comporta la revoca, con provvedimento motivato del Direttore Generale, dell'incarico stesso, con la conseguente perdita dell'indennità di funzione; in tal caso al medesimo dipendente può essere conferito un nuovo incarico di posizione organizzativa, trascorso un biennio.

I criteri ed i parametri che l'Istituto utilizza per la verifica e la valutazione degli incaricati di posizione organizzativa, sono i seguenti:

- a. rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dalla Direzione Generale o dal responsabile della struttura nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa;
- b. azioni promosse per la semplificazione e la razionalizzazione dei provvedimenti amministrativi e la riduzione dei tempi di definizione;

- c. attivazione di iniziative mirate al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali;
- d. attività mirate al conseguimento di un più elevato grado di soddisfazione delle attese e delle esigenze dell'utenza;
- e. iniziative individuali e grado di coinvolgimento personale e delle risorse umane disponibili, nei processi gestionali mirati al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Istituto;
- f. arricchimento formativo e professionale;
- g. capacità propositiva di soluzioni innovative e/o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

Le posizioni organizzative possono essere soppresse per effetto di diversa organizzazione interna. In tal caso, si applica l'art. 36, comma 3 del C.C.N.L. 7/04/1999.

Per quanto non previsto nel presente articolo, si applicano le disposizioni degli artt. 20, 21 e 36 del C.C.N.L. 7/04/1999 e dell'art. 11 del C.C.N.L. 20/09/2001.

Art. 26

(Progressione interna nel sistema classificatorio)

Il Regolamento per la progressione interna nel sistema classificatorio è definito nell'allegato n. 7.

Art. 27

(Economie tempo parziale)

Le economie conseguenti alle trasformazioni del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, nella misura del 20% (ai sensi e nei limiti previsti dall'art. 1, comma 59 della legge 662/96 e s.m.i.) si aggiungono al fondo di cui all'art. 30 del C.C.N.L. 19/04/2004. Tali economie vengono adeguate in base agli eventuali rientri dal tempo parziale anche nel corso dell'anno, con conseguente diminuzione del fondo.

Allegato n. 1

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E
IL FUNZIONAMENTO DEL
COMITATO PARITETICO
SUL
FENOMENO DEL MOBBING

Art. 1

(Definizione e finalità)

Per mobbing si intende una forma di violenza morale o psichica nell'ambito del contesto lavorativo, attuato dal datore di lavoro o da dipendenti nei confronti di altro personale. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie o vessatorie tali da comportare un'afflizione lavorativa idonea a compromettere la salute e/o la professionalità e la dignità del dipendente sul luogo del lavoro, fino all'escluderlo dallo stesso contesto di lavoro.

La Direzione degli Istituti e la R.S.U., anche in riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, attuano adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare il fenomeno del mobbing mediante la costituzione di un apposito Comitato paritetico (di seguito denominato Comitato), come previsto dall'art. 5 del C.C.N.L. del Personale del Comparto del 19 aprile 2004.

Art. 2

(Compiti e procedure)

Il Comitato svolge i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno;
- b) individuazione delle possibili cause, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- c) proposte di iniziative in ordine alla prevenzione delle situazioni che possono favorire l'insorgere del mobbing;
- d) formulazione di proposte per la definizione di specifici codici di condotta e possibili soluzioni al fenomeno.

Le proposte formulate dal Comitato sono presentate alla Direzione degli Istituti per gli eventuali provvedimenti, tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di uno sportello di ascolto nell'ambito delle strutture esistenti, la definizione di codici di condotta specifici concernenti il fenomeno del mobbing, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L. del personale del Comparto.

L'Istituto pubblicizza i risultati del lavoro svolto dal Comitato, attraverso il sito web, circolari e simili.

Il Comitato è tenuto a redigere una relazione annuale sull'attività svolta.

In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno, il Comitato valuta l'opportunità di attuare, nell'ambito del piano generale per la formazione, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi;

a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;

b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione, dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale e dello spirito di appartenenza agli Istituti.

Art. 3

(Composizione)

Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie dei C.C.N.L. vigenti del personale del Comparto e da un pari numero di rappresentanti dell'Istituto.

Ferma restando la composizione paritetica del Comitato, di esso fa parte anche la rappresentante del Comitato per le Pari Opportunità, appositamente designata da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

Art. 4

(Funzionamento)

- a) a prima seduta del Comitato è convocata dal Direttore Generale. In tale seduta il Comitato procede all'elezione di un Presidente.
- b) Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Istituto, il Vice Presidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Al Presidente spetta il coordinamento dei lavori e la rappresentanza del Comitato. In caso di assenza o impedimento, le relative funzioni sono assunte dal Vice Presidente.
- c) Il Comitato si dà un calendario con riunioni a cadenza almeno bimestrale.
- d) Il Comitato è convocato dal Presidente: la convocazione contiene l'ordine del giorno ed è effettuata per iscritto o attraverso posta elettronica. Di ogni riunione viene redatto un verbale contenente le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte e le eventuali posizioni difformi. I verbali sono pubblici.
- e) Su proposta del Presidente, il Comitato nomina un/una segretario/segretaria, che cura tutte le pratiche inerenti l'attività di gestione del Comitato.
- f) Le riunioni sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti del Comitato. Le decisioni sono assunte con la maggioranza dei presenti.
- g) Le decisioni del Comitato sono trasmesse al Direttore Generale che ne darà comunicazione alla dirigenza aziendale.
- h) Il Comitato resta in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo.
- i) I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.
- j) Le riunioni del Comitato si svolgono in orario di lavoro, fermo restando per ciascun/a componente la necessità della preventiva comunicazione al Responsabile del Servizio di rispettiva appartenenza. Ai componenti non è dovuta alcuna retribuzione aggiuntiva.

Art. 5

(Accesso agli atti)

Il Comitato ha diritto di accesso a tutte le informazioni ed ai documenti amministrativi necessari all'espletamento delle proprie attività.

Il Comitato, nell'ambito delle riunioni programmate, potrà proporre determinate iniziative che richiedono un impegno finanziario. L'Istituto si riserva la sua adesione, valutata la compatibilità dell'impegno finanziario con le risorse di bilancio.



Allegato n. 2

CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE

CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Art. 1
(Definizione)

Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti.

Art. 2
(Principi)

Il Codice è ispirato ai seguenti principi:

- è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
- è sancito il diritto delle/dei dipendenti ad essere trattate/i con dignità ed ad essere tutelate/i nella propria libertà personale;
- è sancito il diritto delle/dei dipendenti a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;
- è istituita la figura della/del Consigliera/Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3 – 0043/94 e viene garantito l'impegno dell'Istituto a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della/del Consigliera/Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, mantenendo altresì la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni.
- *la figura della Consigliera/Consigliere viene individuata in uno psicologo dell'istituto possibilmente con una qualifica in sessuologia previa richiesta al responsabile del servizio di psicologia affinché proponga il/la psicologa più idonea a ricoprire detto ruolo.*
- è assicurata nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;

- nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti appartenenti al Comparto autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari previste dai CCNL in vigore, compresa, nei casi di particolare gravità, l'attivazione delle procedure di recesso;
- la Direzione Aziendale si impegna a divulgare l'informazione sul Codice di Condotta contro le molestie sessuali allo scopo di diffondere una cultura improntata al rispetto della dignità della persona.

Art. 3

(Percorso informale di accertamento e soluzione)

La/il dipendente che ritiene di aver subito molestia sessuale, così come definita nell'art. 1, può rivolgersi di persona alla/al Consigliera/Consigliere di fiducia, istituito nell'Ente, per avviare ed essere sostenuta/o nel percorso informale di accertamento e soluzione della molestia stessa.

Tale percorso ha lo scopo sia di approfondire la valutazione sulla effettiva esistenza di molestia, sia di mettere in atto soluzioni informali per la rimozione del comportamento indesiderato; si realizza tramite colloqui con il denunciante, consultazione di eventuali testimoni e del denunciato, entro 15 giorni dalla attivazione della/del Consigliera/Consigliere di fiducia.

Durante tale percorso di accertamento e soluzione vige il diritto alla riservatezza.

Art. 4

(Denuncia formale)

Ove la/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della/del Consigliera/Consigliere di fiducia, ovvero dopo tale intervento il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della/del Consigliera/Consigliere di fiducia, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'Ufficio di appartenenza che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio Competente dei procedimenti disciplinari,

fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale delle quale potrà avvalersi.

Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'Ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente alla Direzione Generale dell'Istituto.

Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

Nel rispetto dei principi che informano la legge 125/1991, qualora la Direzione Aziendale, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita/o la/il Consigliera/Consigliere di fiducia, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino l'inviolabilità della persona.

Allegato n. 3

FONDO PER IL COMPENSO
PER IL LAVORO STRAORDINARIO
E PER LA REMUNERAZIONE
DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI
DISAGIO, PERICOLO O DANNO

**FONDO PER IL COMPENSO PER IL LAVORO STRAORDINARIO
E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI
DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO**

articolo 3

*** anno 2004 ***

		importi
a	Fondo consolidato al 31/12/2003, comprensivo degli incrementi e delle decurtazioni (in ragione d'anno) a tale data, così come previsto dall'articolo 29 del CCNL 19 aprile 2004 (comprensivo della differenza di valore delle 65 ore di lavoro straordinario dei dipendenti cui è stata attribuita l'indennità di funzione per le posizioni organizzative assegnate dall'Azienda	€ 2.124.104,39
TOTALE FONDO ANNO 2004		€ 2.124.104,39

**FONDO PER IL COMPENSO PER IL LAVORO STRAORDINARIO
E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI
DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO
articolo 3**

*** anno 2005 ***

		importi
a	Fondo consolidato al 31/12/2004, comprensivo degli incrementi e delle decurtazioni (in ragione d'anno) a tale data, così come previsto dall'articolo 29 del CCNL 19 aprile 2004 (comprensivo della differenza di valore delle 65 ore di lavoro straordinario dei dipendenti cui è stata attribuita l'indennità di funzione per le posizioni organizzative assegnate dall'Azienda)	€ 2.124.104,39
TOTALE FONDO ANNO 2005		€ 2.124.104,39

**FONDO PER IL COMPENSO PER IL LAVORO STRAORDINARIO
E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI
DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO
articolo 3**

*** anno 2005 a valere per il 2006 ***

		importi
a	Fondo consolidato al 31/12/2004, comprensivo degli incrementi e delle decurtazioni (in ragione d'anno) a tale data, così come previsto dall'articolo 29 del CCNL 19 aprile 2004 (comprensivo della differenza di valore delle 65 ore di lavoro straordinario dei dipendenti cui è stata attribuita l'indennità di funzione per le posizioni organizzative assegnate dall'Azienda	€ 2.124.104,39
TOTALE FONDO ANNO 2005 a valere per il 2006		€ 2.124.104,39

Allegato n. 4

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

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

articolo 4

*** anno 2004 ***

a	<p>Ammontare del fondo consolidato al 31/12/2003:</p> <p>da cui vanno DETRATTE le seguenti risorse (incrementi):</p> <p>* comma 2, art. 30, ccnl 19/04/2004 *</p> <p>1° PERIODO DEL CCNL 20/9/2001 - II° BIENNIO ECONOMICO</p>	812.865,40	
	<p>Incremento di eventuali economie di gestione sulla base di quanto previsto dalla Legge 449/1997 - art. 43 - (quota destinata agli incentivi)</p> <p>(art. 38 - 4° comma - lettera a) CCNL 7/4/1999)</p>	0,00	
	<p>Incremento derivante dall'applicazione di leggi che destinano una parte dei proventi delle Aziende ed Enti ad incentivi per il personale. Ad esempio</p> <p>§ Legge Merloni n 104/1994</p> <p>§ D.L. n. 29 - art. 58 - commi 7° e 8°</p> <p>(art. 38 - 4° comma - lettera a) CCNL 7/4/1999)</p>	0,00	
	<p>Incremento per economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi dell'articolo 1, comma 59 della Legge n. 662/1996: il 20% dei risparmi di spesa costituiscono disponibilità economica per integrare il fondo relativo agli incentivi.</p> <p>(art. 38 - 4° comma - lettera a) CCNL 7/4/1999)</p>	31.267,80	
	<p>Incremento fino ad un massimo dell'1% del monte salari 1997 in presenza di avanzo di amministrazione e pareggio di bilancio ovvero realizzazione di programmi correlati ad aumento qualitativo di attività del personale, finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio</p> <p>(art. 38 - 4° comma - lettera a) e b) CCNL 7/4/1999)</p>	166.615,18	
	<p>RISORSE AGGIUNTIVE PREVISTE DALL'ARTICOLO 4 - COMMA 1° - DEL CCNL 20/9/2001 - SECONDO BIENNIO ECONOMICO</p>		
	<p>Incremento di una quota pari all'1,2% del monte salari 2001 nella percentuale o importo previsto dalla contrattazione integrativa aziendale (monte salari 2001 euro</p>		
	<p>Incremento di una quota pari allo 0,4% del monte salari 2001 nella percentuale o importo previsto dalla contrattazione integrativa aziendale (monte salari 2001 euro</p>		
	<p>* comma 1 *</p>		
	<p>TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31/12/2003</p>	<p>€ 614.982,42</p>	

p.t.2002

Dal 1 gennaio 2004 il fondo è incrementato come segue:

b	<p>Previa verifica a consuntivo 2003, dalle risorse derivanti dall'attuazione dell'articolo 43 della legge 449 del 1997 nella misura destinata alla contrattazione integrativa; * art. 30, comma 3°, lettera a), primo periodo, CCNL 19/4/2004 *</p>	€	0,00	
c	<p>Previa verifica a consuntivo 2003, dalle economie conseguenti alla trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti previsti dalla Legge n. 662 del 1996 e successive modificazioni ed integrazioni. Il 20% dei risparmi di spesa costituiscono disponibilità economica per integrare il fondo relativo agli incentivi. * art. 30, comma 3°, lettera a), secondo periodo CCNL 19/4/2004 *</p>	€	19.626,45	p.t.2003
d	<p>Risorse destinate agli incentivi sulla base di disposizioni di legge o disposizioni regionali che riservano una parte dei proventi delle aziende o enti a tale scopo come ad esempio: § Legge Merloni n. 104/1994 § D.L. n. 29 - art. 58 - commi 7° e 8° * art. 30, comma 3°, lettera b) CCNL 19/4/2004 *</p>	€	0,00	
e	<p>Dell'1% - come tetto massimo - del monte salari 2001, al netto degli oneri riflessi, in presenza, sulla base del consuntivo 2003, di avanzi di amministrazione o pareggio di bilancio secondo le modalità stabilite dalle Regioni negli atti di indirizzo per la formazione dei bilanci di previsione ovvero per la realizzazione annuale di programmi correlati ad aumenti quali-quantitativi di attività del personale, concordati con la Regione e finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio entro un termine prestabilito, ai sensi delle vigenti disposizioni. * art. 30, comma 3°, lettera c) CCNL 19/4/2004 *</p>	€	166.615,18	
f	<p>Incremento derivanti da economie di gestione accertate espressamente ed a consuntivo dai servizi di controllo interno o dai nuclei di valutazione e corrispondenti ad effettivi incrementi di produttività o di miglioramento dei servizi o di ottimizzazione dei servizi * art. 30, comma 3°, lettera d) CCNL 19/4/2004 * * comma 2 *</p>	€	0,00	
g	<p>Risorse aggiuntive messe a disposizione dalle Regioni, ai sensi dell'articolo 38, comma 5 del CCNL 7 aprile 1999 La destinazione al fondo è stabilita dalla contrattazione integrativa tenuto conto delle modalità di utilizzo già attuate nelle precedente sessione contrattuale nel caso in cui parte delle risorse siano state assegnate al fondo dell'articolo 39 del CCNL 7 aprile 1999 per trattamenti economici permanenti: 1,2 % del monte salari 2001 (.....,.....) € 0,00 0,4 % del monte salari 2001 (.....,.....) € 0,00 * art. 6, comma 2° (art. 30 - comma 6°, e art. 33 - comma 1° CCNL 19/4/2004*) * comma 3, e art 6, comma 2° *</p>	€	0,00	
TOTALE FONDO ANNO 2004			€	801.224,05

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

articolo 4

*** anno 2005 ***

a	Ammontare del fondo consolidato al 31/12/2004:	801.224,05
	da cui vanno DETRATTE le seguenti risorse (incrementi): * commi 2, art. 30, ccnl 19/04/2004 *	
	RISORSE AGGIUNTIVE PREVISTE DALL'ARTICOLO 3 - COMMA 2° -1° PERIODO DEL CCNL 20/9/2001 - II° BIENNIO ECONOMICO	
	Incremento di eventuali economie di gestione sulla base di quanto previsto dalla Legge 449/1997 - art. 43 - (quota destinata agli incentivi) (art. 38 - 4° comma - lettera a) CCNL 7/4/1999)	0,00
	Incremento derivante dall'applicazione di leggi che destinano una parte dei proventi delle Aziende ed Enti ad incentivi per il personale. Ad esempio § Legge Merloni n 104/1994 § D.L. n. 29 - art. 58 - commi 7° e 8° (art. 38 - 4° comma - lettera a) CCNL 7/4/1999)	0,00
	Incremento per economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi dell'articolo 1, comma 59 della Legge n. 662/1996: il 20% dei risparmi di spesa costituiscono disponibilità economica per integrare il fondo relativo agli incentivi. (art. 38 - 4° comma - lettera a) CCNL 7/4/1999)	19.626,45
	Incremento fino ad un massimo dell'1% del monte salari 1997 in presenza di avanzo di amministrazione e pareggio di bilancio ovvero realizzazione di programmi correlati ad aumento qualitativo di attività del personale, finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio (art. 38 - 4° comma - lettera a) e b) CCNL 7/4/1999)	166.615,18
	RISORSE AGGIUNTIVE PREVISTE DALL'ARTICOLO 4 - COMMA 1° - DEL CCNL 20/9/2001 - SECONDO BIENNIO ECONOMICO	
	Incremento di una quota pari all'1,2% del monte salari 2001 nella percentuale o importo previsto dalla contrattazione integrativa aziendale.	
	Incremento di una quota pari allo 0,4% del monte salari 2001 nella percentuale o importo previsto dalla contrattazione integrativa aziendale.	
	* comma 1 *	
	TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31/12/2004	€ 614.982,42

Dal 1 gennaio 2005 il fondo è incrementato come segue:			
b	<p>Previa verifica a consuntivo 2004, dalle risorse derivanti dall'attuazione dell'articolo 43 della legge 449 del 1997 nella misura destinata alla contrattazione integrativa; * art. 30, comma 3°, lettera a), primo periodo, CCNL 19/4/2004 *</p>	€	0,00
c	<p>Previa verifica a consuntivo 2004, dalle economie conseguenti alla trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti previsti dalla Legge n. 662 del 1996 e successive modificazioni ed integrazioni. Il 20% dei risparmi di spesa costituiscono disponibilità economica per integrare il fondo relativo agli incentivi.</p> <p>* art. 30, comma 3°, lettera a), secondo periodo CCNL 19/4/2004 *</p>	€	21.825,40
d	<p>Risorse destinate agli incentivi sulla base di disposizioni di legge o disposizioni regionali che riservano una parte dei proventi delle aziende o enti a tale scopo come ad esempio: § Legge Merloni n. 104/1994 § D.L. n. 29 - art. 58 - commi 7° e 8° * art. 30, comma 3°, lettera b) CCNL 19/4/2004 *</p>	€	
e	<p>Dell'1% - come tetto massimo - del monte salari 2001, al netto degli oneri riflessi, in presenza, sulla base del consuntivo 2004, di avanzi di amministrazione o pareggio di bilancio secondo le modalità stabilite dalle Regioni negli atti di indirizzo per la formazione dei bilanci di previsione ovvero per la realizzazione annuale di programmi correlati ad aumenti quali-quantitativi di attività del personale, concordati con la Regione e finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio entro un termine prestabilito, ai sensi delle vigenti disposizioni.</p> <p>* art. 30, comma 3°, lettera c) CCNL 19/4/2004 *</p>	€	166.615,18
f	<p>Incremento derivanti da economie di gestione accertate espressamente ed a consuntivo dai servizi di controllo interno o dai nuclei di valutazione e corrispondenti ad effettivi incrementi di produttività o di miglioramento dei servizi o di ottimizzazione dei servizi * art. 30, comma 3°, lettera d) CCNL 19/4/2004 *</p>	€	0,00
g	<p style="text-align: center;">* comma 2 *</p> <p>Risorse aggiuntive messe a disposizione dalle Regioni, ai sensi dell'articolo 38, comma 5 del CCNL 7 aprile 1999 La destinazione al fondo è stabilita dalla contrattazione integrativa tenuto conto delle modalità di utilizzo già attuate nelle precedente sessione contrattuale nel caso in cui parte delle risorse siano state assegnate al fondo dell'articolo 39 del CCNL 7 aprile 1999 per trattamenti economici permanenti: 1,2 % del monte salari 2001 (.....) € 0,00 0,4 % del monte salari 2001 (.....) € 0,00 * art. 6, comma 2° (art. 30 - comma 6°, e art. 33 - comma 1° CCNL 19/4/2004*)</p> <p style="text-align: center;">* comma 3, e art 6, comma 2° *</p>		
	RISPARMIO ART.30 FASCE		145.899,01
TOTALE FONDO ANNO 2005		€	949.322,01

*** anno 2006 ***

a	Ammontare del fondo consolidato al 31/12/2005:	949.322,01
	da cui vanno DETRATTE le seguenti risorse (incrementi): * commi 2, art. 30, ccnl 19/04/2004 *	
	RISORSE AGGIUNTIVE PREVISTE DALL'ARTICOLO 3 - COMMA 2° -1° PERIODO DEL CCNL 20/9/2001 - II° BIENNIO ECONOMICO	
	Incremento di eventuali economie di gestione sulla base di quan- to previsto dalla Legge 449/1997 - art. 43 - (quota destinata agli incentivi) (art. 38 - 4° comma - lettera a) CCNL 7/4/1999)	0,00
	Incremento derivante dall'applicazione di leggi che destinano una parte dei proventi delle Aziende ed Enti ad incentivi per il personale. Ad esempio § Legge Merloni n 104/1994 § D.L. n. 29 - art. 58 - commi 7° e 8° (art. 38 - 4° comma - lettera a) CCNL 7/4/1999)	0,00
	Incremento per economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi dell'articolo 1, comma 59 della Legge n. 662/1996: il 20% dei risparmi di spesa costituiscono disponibilità economica per integrare il fondo relativo agli incentivi. (art. 38 - 4° comma - lettera a) CCNL 7/4/1999)	21.825,40
	Incremento fino ad un massimo dell'1% del monte salari 1997 in presenza di avanzo di amministrazione e pareggio di bilancio ovvero realizzazione di programmi correlati ad aumento quali- quantitativo di attività del personale, finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio (art. 38 - 4° comma - lettera a) e b) CCNL 7/4/1999)	166.615,18
	RISPARMIO ART.30 FASCE per l'anno 2005	145.899,01
	RISORSE AGGIUNTIVE PREVISTE DALL'ARTICOLO 4 - COMMA 1° - DEL CCNL 20/9/2001 - SECONDO BIENNIO ECONOMICO	
	Incremento di una quota pari all'1,2% del monte salari 2001 nella percentuale o importo previsto dalla contrattazione integrativa aziendale.	
	Incremento di una quota pari allo 0,4% del monte salari 2001 nella percentuale o importo previsto dalla contrattazione integrativa aziendale.	
	* comma 1 *	
	TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31/12/2005	€ 614.982,42

Dal 1 gennaio 2006 il fondo è incrementato come segue:			
b	<p>Previa verifica a consuntivo 2004, dalle risorse derivanti dall'attuazione dell'articolo 43 della legge 449 del 1997 nella misura destinata alla contrattazione integrativa; * art. 30, comma 3°, lettera a), primo periodo, CCNL 19/4/2004 *</p>	€	0,00
c	<p>Previa verifica a consuntivo 2004, dalle economie conseguenti alla trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti previsti dalla Legge n. 662 del 1996 e successive modificazioni ed integrazioni. Il 20% dei risparmi di spesa costituiscono disponibilità economica per integrare il fondo relativo agli incentivi.</p> <p>* art. 30, comma 3°, lettera a), secondo periodo CCNL 19/4/2004 *</p>	€	27.523,92
d	<p>Risorse destinate agli incentivi sulla base di disposizioni di legge o disposizioni regionali che riservano una parte dei proventi delle aziende o enti a tale scopo come ad esempio: § Legge Merloni n. 104/1994 § D.L. n. 29 - art. 58 - commi 7° e 8° * art. 30, comma 3°, lettera b) CCNL 19/4/2004 *</p>	€	
e	<p>Dell'1% - come tetto massimo - del monte salari 2001, al netto degli oneri riflessi, in presenza, sulla base del consuntivo 2004, di avanzi di amministrazione o pareggio di bilancio secondo le modalità stabilite dalle Regioni negli atti di indirizzo per la formazione dei bilanci di previsione ovvero per la realizzazione annuale di programmi correlati ad aumenti quali-quantitativi di attività del personale, concordati con la Regione e finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio entro un termine prestabilito, ai sensi delle vigenti disposizioni.</p> <p>* art. 30, comma 3°, lettera c) CCNL 19/4/2004 *</p>	€	166.615,18
f	<p>Incremento derivanti da economie di gestione accertate espressamente ed a consuntivo dai servizi di controllo interno o dai nuclei di valutazione e corrispondenti ad effettivi incrementi di produttività o di miglioramento dei servizi o di ottimizzazione dei servizi * art. 30, comma 3°, lettera d) CCNL 19/4/2004 *</p>	€	0,00
	* comma 2 *		
g	<p>Risorse aggiuntive messe a disposizione dalle Regioni, ai sensi dell'articolo 38, comma 5 del CCNL 7 aprile 1999 La destinazione al fondo è stabilita dalla contrattazione integrativa tenuto conto delle modalità di utilizzo già attuate nelle precedenti sessioni contrattuali nel caso in cui parte delle risorse siano state assegnate al fondo dell'articolo 39 del CCNL 7 aprile 1999 per trattamenti economici permanenti: 1,2 % del monte salari 2001 (.....) € 0,00 0,4 % del monte salari 2001 (.....) € 0,00 * art. 6, comma 2° (art. 30 - comma 6°, e art. 33 - comma 1° CCNL 19/4/2004*) * comma 3, e art 6, comma 2° * Dal 31.12.2005, a valere per il 2006, le risorse pari allo 0,51% del monte salari 2003 (134,29 € in ragione d'anno per dipendente) sono destinate alla contrattazione integrativa per ripartire tra i fondi degli art. 4 e 5, garantendo prevalentemente il fondo della produttività' - *art. 6. comma 1°*</p> <p>n. dip. Al 31/12/2005 859 per Euro 67,19</p>		57.716,21
TOTALE FONDO ANNO 2006		€	866.837,73

p.t.2005

Allegato n. 5

FONDO PER IL FINANZIAMENTO
DELLE FASCE RETRIBUTIVE,
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE,
DEL VALORE COMUNE
DELL'EX INDENNITA' DI
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE
E DELLA INDENNITA'
PROFESSIONALE SPECIFICA

**FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DEL VALORE COMUNE DELL'EX INDENNITA'
INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELLA INDENNITA'
PROFESSIONALE SPECIFICA**

**articolo 5
anno 2004**

		importi
a	<p>Ammontare del fondo consolidato al 31/12/2003 in applicazione del CCNL del 19 aprile 2004 - primo biennio economico - comprensivo degli incrementi e delle riduzioni, in ragione d'anno, a valere per l'anno 2004</p> <p>Gli incrementi riguardano: § La retribuzione individuale di anzianità in godimento del personale comunque cessato</p> <p>dal servizio nell'anno 2003, nel valore annuo. 16.625,77</p> <p>§ La differenza di valore annua per il 2004 delle 65 ore di lavoro straordinario dei dipendenti cui è stata attribuita l'indennità di funzione per le posizioni organizzative assegnate dall'Azienda 2.281,50</p> <p>Le riduzioni riguardano: § -</p> <p>Dal 1/1/2004 sono confermate le previsioni di incremento</p>	<p>€ 2.620.383,59</p>
b	dell'articolo 39, comma 4, lettera b) del CCNL 7 aprile 1999 (quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica)	€ 0,00
c	dell'articolo 39, comma 4, lettera d) del CCNL 7 aprile 1999 (risorse derivanti dal fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno)	€ 0,00
d	dell'articolo 3, comma 3, lettera a) del CCNL 20 settembre 2001 (RIA del personale cessato dal servizio nell'anno 2004) per un importo pari alle mensilità residue oltre i ratei di tredicesima mensilità * comma 1 *	€ 26.058,32
e	Dal 1 gennaio 2004 il fondo è incrementato dal maggior valore delle fasce retributive a seguito della loro rideterminazione decorrente dal 1/1/2004 (differenza fra il valore di fascia al 31/12/2003 e al 1/1/2004) * comma 2 *	€ 31.924,24
TOTALE FONDO ANNO 2004		2.697.273,42

Indennità della professione infermieristica di cui all'articolo 49 del DPR 28 novembre 1990, n. 384: importo maturato nell'anno 2002 dal personale interessato, già in servizio al 1/1/1998, al raggiungimento delle anzianità previste dal citato articolo 49.

* articolo 40, 1° comma, del CCNL 7/4/1999 * VEDI DICHIARAZIONE ONGIUNTAN.2

**FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DEL VALORE COMUNE DELL'EX INDENNITA'
INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELLA INDENNITA'
PROFESSIONALE SPECIFICA**

**articolo 5
anno 2005**

		importi
a	<p>Ammontare del fondo consolidato al 31/12/2004 in applicazione del CCNL del 5 giugno 2006 - secondo biennio economico - comprensivo degli incrementi e delle riduzioni, in ragione d'anno, a valere per l'anno 2005</p> <p>Gli incrementi riguardano: § La retribuzione individuale di anzianità in godimento del personale comunque cessato dal servizio nell'anno 2004, nel valore annuo.</p> <p align="right">14.845,00</p> <p>§ La differenza di valore annua per il 2005 delle 65 ore di lavoro straordinario dei dipendenti cui è stata attribuita l'indennità di funzione per le posizioni organizzative assegnate dall'Azienda</p> <p align="right">2.873,00</p> <p>Le riduzioni riguardano:</p> <p>§</p> <p>Dal 1/1/2005 sono confermate le previsioni di incremento</p>	<p>€ 2.697.273,42</p>
b	<p>dell'articolo 39, comma 4, lettera b) del CCNL 7 aprile 1999 (quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica)</p>	<p>€ 0,00</p>
c	<p>dell'articolo 39, comma 4, lettera d) del CCNL 7 aprile 1999 (risorse derivanti dal fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno)</p>	<p>€ 0,00</p>
d	<p>dell'articolo 3, comma 3, lettera a) del CCNL 20 settembre 2001 (RIA del personale cessato dal servizio nell'anno 2004) per un importo pari alle mensilità residue oltre i ratei di tredicesima mensilità</p> <p align="center">* comma 1 *</p> <p>Dal 1 febbraio 2005 il fondo è incrementato</p>	<p>€ 12.370,60</p>
e	<p>dal maggior valore delle fasce retributive a seguito della loro rideterminazione decorrente dal 1/2/2005 (differenza fra il valore di fascia al 31/1/2005 e al 1/2/2005)</p> <p>Dal 31 dicembre 2005 il fondo è incrementato</p>	<p>€ 60.664,19</p>
f	<p>dal maggior valore delle fasce retributive a seguito della loro rideterminazione decorrente dal 31/12/2005 (differenza fra il valore di fascia al 30/12/2005 e al 31/12/2005)</p> <p align="center">* comma 2 *</p>	<p>€ 6.703,98</p>
TOTALE FONDO ANNO 2005		2.794.730,19

Indennità della professione infermieristica di cui all'articolo 49 del DPR 28 novembre 1990, n. 384: importo maturato nell'anno 2002 dal personale interessato, già in servizio al 1/1/1998, al raggiungimento delle anzianità previste dal citato articolo 49

* articolo 40, 1° comma, del CCNL 7/4/1999 *

VEDI DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

**FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DEL VALORE COMUNE DELL'EX INDENNITA'
INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELLA INDENNITA'
PROFESSIONALE SPECIFICA**

articolo 5

anno 2006

		importi	
a	Ammontare del fondo consolidato al 31/12/2005	€	2.697.273,42
b		€	0,00
c		€	0,00
d		€	-
e	<p>Dal 1 febbraio 2005 il fondo è incrementato dal maggior valore delle fasce retributive a seguito della loro rideterminazione decorrente dal 1/2/2005 (differenza fra il valore di fascia al 31/1/2005 e al 1/2/2005)</p>	€	60.664,19
f	<p>Dal 31 dicembre 2005 il fondo è incrementato dal maggior valore delle fasce retributive a seguito della loro rideterminazione decorrente dal 31/12/2005 (differenza fra il valore di fascia al 30/12/2005 e al 31/12/2005)</p>	€	6.703,98
	* comma 2 *		
TOTALE FONDO ANNO 2006			2.764.641,59

Allegato n. 6

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE
PERMANENTE DELLE PRESTAZIONI E
DEI RISULTATI E CRITERI SPECIFICI
PER LA PROGRESSIONE
ECONOMICA ORIZZONTALE

La valutazione in ambito aziendale va intesa come strumento semplice, coerente con i ruoli ed i profili professionali, oggettivo, diffuso e condiviso per:

- chiarire e migliorare i rapporti tra i dipendenti ed i propri responsabili;
- pianificare la gestione e lo sviluppo delle risorse umane;
- valorizzare le persone in termini di progressione di carriera;
- correlare interventi economici a prestazioni effettive.

E' necessario, pertanto, sottolineare i seguenti aspetti:

1. la valutazione deve riferirsi agli obiettivi e alle finalità dell'Istituto: il procedimento di valutazione delle prestazioni dei dipendenti deve inserirsi ed essere parte integrante del più complesso sistema di monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi e dei progetti dell'Istituto, affidati ai singoli dirigenti, al fine di garantire univocità di indirizzi e garanzia dell'efficace perseguimento di quegli obiettivi e finalità;
2. autovalutazione: la persona deve essere protagonista del procedimento di valutazione che la riguarda. E' pertanto opportuno che questo sia avviato da un giudizio che ciascun dipendente effettuerà sul proprio operato e rispetto al quale i responsabili debbono confrontarsi, motivando in maniera pertinente gli scostamenti di giudizio;
3. la valutazione deve essere comunicata e discussa: perché le ricadute della valutazione individuale sui comportamenti delle persone nell'ambito dell'organizzazione siano positive, è indispensabile la maggiore trasparenza e condivisione (tra valutato e valutatore) del giudizio; pertanto, prima che la valutazione sia formalmente attribuita, il valutatore deve discutere con il valutato i singoli elementi di giudizio con approccio disponibile al mutamento e con atteggiamento volto non solo alla valutazione dell'operato passato, quanto alla individuazione dei fattori critici e delle possibilità di miglioramento e sviluppo futuro;
4. la valutazione deve essere intesa come momento di crescita: deve essere strumento di rilevazione di eventuali lacune formative, consentendo in tal modo una accurata definizione di percorsi formativi individualizzati, effettivamente volti alla crescita delle persone.

CRITERI SPECIFICI PER LE VALUTAZIONI

per i passaggi alla prima e fino alla penultima fascia retributiva per tutte le categorie

Per l'espletamento delle selezioni possono essere attribuiti 100 punti, così ripartiti:

Categorie A – B e B livello Bs:

Attività ed esperienza maturata	max punti 70
Curriculum formativo, professionale e culturale	max punti 10
Giudizio valutativo	max punti 20

Categoria C:

Attività ed esperienza maturata	max punti 60
Curriculum formativo, professionale e culturale	max punti 15
Giudizio valutativo	max punti 25

Categoria D e D livello Ds:

Attività ed esperienza maturata	max punti 50
Curriculum formativo, professionale e culturale	max punti 17
Giudizio valutativo	max punti 33

Criteria per l'attribuzione dei punteggi

Categoria A – B e B livello Bs:

Attività ed esperienza maturata, max punti 70:

- punti 2,00 per anno, per attività svolta nel profilo di appartenenza presso gli IFO;
- punti 1,50 per anno, per attività prestata nel profilo di appartenenza presso altre strutture pubbliche o private.

I punteggi sono ridotti del 20% per servizi prestati nella categoria immediatamente inferiore o in altri profili della stessa categoria.

Curriculum formativo, professionale e culturale, max punti 10:

- punti 2,00, fino ad un massimo di punti 6, per specializzazioni o diplomi ottenuti con l'espletamento di esame finale, inerenti alle attività istituzionali dell'Istituto, non necessari come requisito di accesso;
- punti 1,00 fino ad un massimo di punti 3 per corsi di aggiornamento con esame finale;
- punti 0,10 fino ad un massimo di punti 1 per altri corsi, convegni, congressi, ecc.

Giudizio valutativo, max punti 20:

Secondo i criteri previsti nelle schede allegate

Categoria C:

Attività ed esperienza maturata, max punti 60:

- punti 2,00 per anno, per attività svolta nel profilo di appartenenza presso gli IFO;
- punti 1,50 per anno, per attività prestata nel profilo di appartenenza presso altre strutture pubbliche o private.

I punteggi sono ridotti del 20% per servizi prestati nella categoria immediatamente inferiore o in altri profili della stessa categoria.

Curriculum formativo, professionale e culturale, max punti 15:

- punti 2,00, fino ad un massimo di punti 10, per specializzazioni o diplomi ottenuti con l'espletamento di esame finale, inerenti alle attività istituzionali dell'Istituto, non necessari come requisito di accesso;
- punti 1,00 fino ad un massimo di punti 4 per corsi di aggiornamento con esame finale;
- punti 0,10 fino ad un massimo di punti 1 per altri corsi, convegni, congressi, ecc.

Giudizio valutativo, max punti 25:

Secondo i criteri previsti nelle schede allegate

Categoria D e D livello Ds:

Attività ed esperienza maturata, max punti 50:

- punti 1,20 per anno, per attività svolta nel profilo di appartenenza presso gli IFO;
- punti 0,90 per anno, per attività prestata nel profilo di appartenenza presso altre strutture pubbliche o private.

I punteggi sono ridotti del 20% per servizi prestati nella categoria immediatamente inferiore o in altri profili della stessa categoria.

Curriculum formativo, professionale e culturale, max punti 17:

- punti 5: diploma di laurea, non necessario come requisito di accesso;
- punti 2,00, fino ad un massimo di punti 9, per specializzazioni o diplomi ottenuti con l'espletamento di esame finale, inerenti alle attività istituzionali dell'Istituto, non necessari come requisito di accesso;
- punti 1,00 fino ad un massimo di punti 2 per corsi di aggiornamento con esame finale;
- punti 0,10 fino ad un massimo di punti 1 per altri corsi, convegni, congressi, ecc.

Giudizio valutativo, max punti 33:

Secondo i criteri previsti nelle schede allegate

CRITERI SPECIFICI PER LE VALUTAZIONI
per i passaggi all'ultima fascia retributiva per tutte le categorie

Per l'espletamento delle selezioni possono essere attribuiti 100 punti, così ripartiti:

Categorie A – B e B livello Bs:

Attività ed esperienza maturata	max punti	60
Curriculum formativo, professionale e culturale	max punti	10
Giudizio valutativo	max punti	30

Categoria C:

Attività ed esperienza maturata	max punti	50
Curriculum formativo, professionale e culturale	max punti	15
Giudizio valutativo	max punti	35

Categoria D e D livello Ds:

Attività ed esperienza maturata	max punti	40
Curriculum formativo, professionale e culturale	max punti	20
Giudizio valutativo	max punti	40

Criteria per l'attribuzione dei punteggi

Categoria A – B e B livello Bs:

Attività ed esperienza maturata, max punti 60:

- punti 2,00 per anno, per attività svolta nel profilo di appartenenza presso gli IFO;
- punti 1,50 per anno, per attività prestata nel profilo di appartenenza presso altre strutture pubbliche o private.

I punteggi sono ridotti del 20% per servizi prestati nella categoria immediatamente inferiore o in altri profili della stessa categoria.

Curriculum formativo, professionale e culturale, max punti 10:

- punti 2,00, fino ad un massimo di punti 6, per specializzazioni o diplomi ottenuti con l'espletamento di esame finale, inerenti alle attività istituzionali dell'Istituto, non necessari come requisito di accesso;
- punti 1,00 fino ad un massimo di punti 3 per corsi di aggiornamento con esame finale;
- punti 0,10 fino ad un massimo di punti 1 per altri corsi, convegni, congressi, ecc.

Giudizio valutativo, max punti 30:

Secondo i criteri previsti nelle schede allegate

Categoria C:

Attività ed esperienza maturata, max punti 50:

- punti 2,00 per anno, per attività svolta nel profilo di appartenenza presso gli IFO;
- punti 1,50 per anno, per attività prestata nel profilo di appartenenza presso altre strutture pubbliche o private.

I punteggi sono ridotti del 20% per servizi prestati nella categoria immediatamente inferiore o in altri profili della stessa categoria.

Curriculum formativo, professionale e culturale, max punti 15:

- punti 2,00, fino ad un massimo di punti 10, per specializzazioni o diplomi ottenuti con l'espletamento di esame finale, inerenti alle attività istituzionali dell'Istituto, non necessari come requisito di accesso;
- punti 1,00 fino ad un massimo di punti 4 per corsi di aggiornamento con esame finale;
- punti 0,10 fino ad un massimo di punti 1 per altri corsi, convegni, congressi, ecc.

Giudizio valutativo, max punti 35:

Secondo i criteri previsti nelle schede allegate

Categoria D e D livello Ds:

Attività ed esperienza maturata, max punti 40:

- punti 1,20 per anno, per attività svolta nel profilo di appartenenza presso gli IFO;
- punti 0,90 per anno, per attività prestata nel profilo di appartenenza presso altre strutture pubbliche o private.

I punteggi sono ridotti del 20% per servizi prestati nella categoria immediatamente inferiore o in altri profili della stessa categoria.

Curriculum formativo, professionale e culturale, max punti 20:

- punti 5: diploma di laurea, non necessario come requisito di accesso;
- punti 2,00, fino ad un massimo di punti 10, per specializzazioni o diplomi ottenuti con l'espletamento di esame finale, inerenti alle attività istituzionali dell'Istituto, non necessari come requisito di accesso;
- punti 1,00 fino ad un massimo di punti 4 per corsi di aggiornamento con esame finale;
- punti 0,10 fino ad un massimo di punti 1 per altri corsi, convegni, congressi, ecc.

Giudizio valutativo, max punti 40:

Secondo i criteri previsti nelle schede allegate

Il passaggio nelle varie fasce avviene con decorrenza 1° gennaio di ogni anno, sulla base dei criteri specifici sopra indicati, previo apposito avviso al personale e per un numero di dipendenti compatibile con le risorse del fondo disponibile.

Il numero delle unità di personale per il quale viene effettuata la selezione per i passaggi relativi alla progressione economica orizzontale, è stabilito di volta in volta con la RSU in relazione alle risorse disponibili.

In presenza di sufficiente disponibilità del fondo per una progressione orizzontale a favore di tutto il personale dipendente, non si procederà a selezione.

CRITERI DI APPLICAZIONE DEL GIUDIZIO VALUTATIVO

I criteri di valutazione vengono stabiliti secondo una progressione di attribuzione di punti basata su tre fattori per ciascuna categoria. A ciascun fattore viene attribuito, come da schede allegate, un peso variabile, la cui somma costituisce il punteggio di valutazione finale.

SOGGETTI DEPUTATI ALLE VALUTAZIONI

- Personale del ruolo sanitario: Capo Sala o Capo Tecnico (in presenza di Capo Sala o Capo Tecnico facente funzioni, le schede di valutazione dovranno essere controfirmate dal Responsabile della relativa U.O.)
- Capo Sala e Capo Tecnici: Dirigente del Servizio Dipartimentale delle Professioni infermieristiche, tecnico-sanitarie e della riabilitazione
- Personale del ruolo tecnico e amministrativo: Dirigente o Responsabile della struttura di appartenenza.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

- Il Responsabile incaricato di effettuare la valutazione dovrà compilare la relativa scheda scegliendo – tra le varie opzioni – quella che meglio si attaglia alla descrizione della qualità lavorativa del dipendente. Dovrà poi, nello spazio dedicato alla valutazione, effettuare un giudizio personalizzato dell'impegno e delle capacità del dipendente, non limitandosi alla dicitura "sufficiente" o "insufficiente" o simili.
- Il citato Responsabile, dopo aver compilato la scheda di cui sopra, convoca il dipendente per un colloquio e procede a illustrare il giudizio espresso.
- Il dipendente sottoscrive la scheda per presa visione. Tale sottoscrizione non equivale ad accettazione.

CONTESTAZIONI DELLE VALUTAZIONI ESPRESSE

Qualora il dipendente non condivida la valutazione espressa dal proprio responsabile dovrà farlo immediatamente presente allo stesso durante lo svolgimento del suddetto colloquio.

Ove il responsabile non ritenga di modificare il giudizio espresso e l'eventuale disaccordo permanga, il dipendente potrà presentare osservazioni scritte ad una apposita commissione di verifica, potendo altresì chiedere di essere sentito personalmente.

La Commissione di verifica sarà composta come segue:

- a) per il personale del ruolo sanitario
 - Direttore Sanitario (o suo delegato)
 - Dirigente della U.O. interessata (o suo delegato)
 - Dirigente (del Servizio Dipartimentale delle Professioni infermieristiche, tecnico-sanitarie e della riabilitazione);
 - Coordinatore della RSU (o suo delegato componente della RSU)
- b) per il personale del ruolo tecnico e amministrativo
 - Direttore Amministrativo (o suo delegato)
 - Dirigente della U.O. interessata (o suo delegato)
 - Coordinatore della RSU (o suo delegato componente della RSU)

La Commissione di verifica dovrà esaminare la scheda di valutazione e avrà la possibilità – ove necessario – di ascoltare personalmente il dipendente interessato. La suddetta Commissione dovrà stabilire se confermare il giudizio espresso nella scheda esaminata o modificarlo in tutto o in parte. Dell'incontro della Commissione sarà redatto apposito verbale.

La Commissione di verifica dovrà decidere sul giudizio appellato entro trenta giorni dalla richiesta del dipendente.

Il giudizio della Commissione di verifica non è ulteriormente appellabile.

CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Impegno lavorativo

Cat. A – B – Bs – C – D – Ds

- a) Svolge i compiti assegnati con fatica, con minima attenzione e scarsa dedizione;
- b) Porta a termine i compiti assegnati, con sufficiente attenzione, precisione e dedizione, rispetto ai termini prescritti;
- c) Compie sempre con attenzione, dedizione e precisione i compiti assegnati, nei termini prescritti.

2. Qualità della prestazione

Cat. A – B – Bs – C – D – Ds

- a) Di scarso livello rispetto alle mansioni da svolgere;
- b) Sufficientemente rispondente alle mansioni da svolgere;
- c) Ampiamente soddisfacente, non strettamente limitata alle mansioni da svolgere ma tesa ad un costante miglioramento.

3. Adattamento ai cambiamenti organizzativi

Cat. C – D – Ds

- a) Poco sensibile ai cambiamenti, cerca di mantenere rigidamente il ruolo assegnato;
- b) E' attento alle modifiche organizzative che possono coinvolgerlo direttamente;
- c) E' attento agli eventi organizzativi, che direttamente o indirettamente possono coinvolgerlo. Si adatta senza difficoltà alle novità di volta in volta individuate, collabora fattivamente per il miglioramento dell'organizzazione.

4. Orientamento verso l'Utente

Cat. A – B – Bs – C – D – Ds

- a) Rivolge scarsa attenzione alle esigenze dell'utente. Poco cortese;
- b) Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione prevalente alle esigenze interne organizzative;
- c) Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative e le esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.

5. Grado di coinvolgimento nei processi aziendali

Cat. D – Ds

- a) Si limita ad eseguire i compiti assegnati, senza cercare di coordinarsi con colleghi e superiori;
- b) Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato e sollecitato;
- c) Mantiene costanti collegamenti con colleghi e dirigenti per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti. Cerca costantemente il lavoro di équipe.

6. Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative

Cat. D – Ds

- a) Si limita ad eseguire i compiti assegnati;
- b) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite;
- c) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e dirigenti.

7. Capacità di gestione progetti/processi

Cat. D – Ds

- a) Nella conduzione di un progetto, non si preoccupa di invadere competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo; non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'obiettivo;
- b) Nella conduzione di un progetto, si occupa di gestire il coordinamento delle diverse professionalità coinvolte e di controllare le risorse impiegate, a consuntivo, ricorrendo frequentemente ai superiori per indicazioni;

- c) Nella conduzione di un progetto, si occupa autonomamente del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il progetto, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con colleghi e dirigenti, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati.

8. Capacità di tutoring e didattica

Cat. D – Ds

- a) Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni;
- b) Affida compiti progressivamente complessi e organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa;
- c) Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa.

9. Capacità di gestione dei conflitti

Cat Bs – D – Ds

- a) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, spesso viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o tra persone;
- b) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, tende a risolvere i conflitti di competenza e/o tra persone, adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata e consensuale;
- c) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, cerca di prevenire i conflitti, ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni.

10. Capacità professionali

(per tutte le categorie, tutti i livelli, tutti i profili)

10.1 Comportamento a fronte di errori propri

- a) Accetta passivamente la correzione di propri errori;
- b) Accetta con un processo di critica attiva la correzione dei propri errori;
- c) Utilizza i propri errori per migliorare.

10.2 Comportamento di fronte alle procedure/protocolli in atto

- a) Non sempre li applica;
- b) Li accetta passivamente;
- c) Li conosce, li applica e li trasmette agli altri.

10.3 Collaborazione interdisciplinare

- a) Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza;
- b) Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O.;
- c) Sviluppa, ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica.

10.4 Introduzione di novità metodologiche e tecniche

- a) Accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche;
- b) Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza;
- c) Tende a introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica.

10.5 Aggiornamento

- a) Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento;
- b) Partecipa ai momenti di aggiornamento;
- c) Partecipa ai colleghi e diffonde quanto di nuovo ha imparato.

10.6 Comportamento di fronte agli imprevisti

- a) Svolge i compiti assegnati e si rapporta passivamente al collega o al dirigente;
- b) Svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni;
- c) Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni.

SCHEDA DI APPLICAZIONE ART. 35 C.C.N.L. 1998/2001

UNITA' OPERATIVA _____

COGNOME E NOME _____

PROFILO _____ CATEGORIA _____

1. a b c (per tutte le categorie e profili)

2. a b c (per tutte le categorie e profili)

3. a b c (per le categorie C, D, Ds)

4. a b c (per tutte le categorie e profili)

5. a b c (per le categorie D, Ds))

6. a b c (per le categorie D, Ds)

7. a b c (per le categorie D, Ds)

8. a b c (per le categorie D, Ds)

9. a b c (per le categorie Bs, D, Ds)

10. (per tutte le categorie, livelli, profili)

10.1 a b c

10.2 a b c

10.3 a b c

10.4 a b c

10.5 a b c

10.6 a b c

N.B. Segnare con una X la casella corrispondente alla lettera che si vuole assegnare.

Valutazione:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data

Firma del Responsabile

Firma del dipendente per presa visione _____

**Scheda per applicazione art. 35 C.C.N.L. 1998/2001
per i passaggi alla prima e fino alla penultima fascia retributiva**

Punteggi per l'applicazione del giudizio valutativo

Categoria A – B

Max punti 20

1.	a 1	b 3	c 5	(per tutte le categorie e profili)
2.	a 1	b 3	c 5	(per tutte le categorie e profili)
3.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie C, D, Ds)
4.	a 1	b 3	c 4	(per tutte le categorie e profili)
5.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds))
6.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
7.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
8.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
9.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie Bs, D, Ds)
10.	(per tutte le categorie, livelli, profili)			
10.1	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.2	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.3	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.4	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.5	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.6	a 0,10	b 0,50	c 1	

**Scheda per applicazione art. 35 C.C.N.L. 1998/2001
per i passaggi alla prima e fino alla penultima fascia retributiva**

Punteggi per l'applicazione del giudizio valutativo

Categoria B livello Bs

Max punti 20

1.	a 1	b 3	c 4	(per tutte le categorie e profili)
2.	a 1	b 3	c 5	(per tutte le categorie e profili)
3.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie C, D, Ds)
4.	a 1	b 3	c 4	(per tutte le categorie e profili)
5.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds))
6.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
7.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
8.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
9.	a 0,10	b 0,50	c 1	(per le categorie Bs, D, Ds)
10.	(per tutte le categorie, livelli, profili)			
10.1	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.2	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.3	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.4	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.5	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.6	a 0,10	b 0,50	c 1	

**Scheda per applicazione art. 35 C.C.N.L. 1998/2001
per i passaggi alla prima e fino alla penultima fascia retributiva**

Punteggi per l'applicazione del giudizio valutativo

Categoria C

Max punti 25

1.	a 1	b 3	c 5	(per tutte le categorie e profili)
2.	a 1	b 3	c 5	(per tutte le categorie e profili)
3.	a 1	b 3	c 4	(per le categorie C, D, Ds)
4.	a 1	b 3	c 5	(per tutte le categorie e profili)
5.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds))
6.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
7.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
8.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
9.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie Bs, D, Ds)
10.	(per tutte le categorie, livelli, profili)			
10.1	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.2	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.3	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.4	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.5	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.6	a 0,10	b 0,50	c 1	

**Scheda per applicazione art. 35 C.C.N.L. 1998/2001
per i passaggi alla prima e fino alla penultima fascia retributiva**

Punteggi per l'applicazione del giudizio valutativo

Categoria D e D livello Ds

Max punti 33

1.	a 1	b 2	c 3	(per tutte le categorie e profili)
2.	a 1	b 2	c 3	(per tutte le categorie e profili)
3.	a 1	b 2	c 3	(per le categorie C, D, Ds)
4.	a 1	b 2	c 3	(per tutte le categorie e profili)
5.	a 1	b 2	c 3	(per le categorie D, Ds))
6.	a 1	b 2	c 3	(per le categorie D, Ds)
7.	a 1	b 2	c 3	(per le categorie D, Ds)
8.	a 1	b 2	c 3	(per le categorie D, Ds)
9.	a 1	b 2	c 3	(per le categorie Bs, D, Ds)
10.	(per tutte le categorie, livelli, profili)			
10.1	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.2	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.3	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.4	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.5	a 0,10	b 0,50	c 1	
10.6	a 0,10	b 0,50	c 1	

**Scheda per applicazione art. 35 C.C.N.L. 1998/2001
per i passaggi all'ultima fascia retributiva**

Punteggi per l'applicazione del giudizio valutativo

Categoria A – B

Max punti 30

1.	a 2	b 4	c 6	(per tutte le categorie e profili)
2.	a 2	b 4	c 6	(per tutte le categorie e profili)
3.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie C, D, Ds)
4.	a 2	b 4	c 6	(per tutte le categorie e profili)
5.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds))
6.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
7.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
8.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
9.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie Bs, D, Ds)
10.	(per tutte le categorie, livelli, profili)			
10.1	a 0,75	b 1	c 2	
10.2	a 0,75	b 1	c 2	
10.3	a 0,75	b 1	c 2	
10.4	a 0,75	b 1	c 2	
10.5	a 0,75	b 1	c 2	
10.6	a 0,75	b 1	c 2	

**Scheda per applicazione art. 35 C.C.N.L. 1998/2001
per i passaggi all'ultima fascia retributiva**

Punteggi per l'applicazione del giudizio valutativo

Categoria B livello Bs

Max punti 30

1.	a 2	b 4	c 6	(per tutte le categorie e profili)
2.	a 2	b 4	c 6	(per tutte le categorie e profili)
3.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie C, D, Ds)
4.	a 2	b 4	c 6	(per tutte le categorie e profili)
5.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
6.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
7.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
8.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
9.	a 0,25	b 0,50	c 1	(per le categorie Bs, D, Ds)
10.	(per tutte le categorie, livelli, profili)			
10.1	a 0,75	b 1	c 2	
10.2	a 0,75	b 1	c 2	
10.3	a 0,25	b 0,50	c 1	
10.4	a 0,75	b 1	c 2	
10.5	a 0,75	b 1	c 2	
10.6	a 0,75	b 1	c 2	

**Scheda per applicazione art. 35 C.C.N.L. 1998/2001
per i passaggi all'ultima fascia retributiva**

Punteggi per l'applicazione del giudizio valutativo

Categoria C

Max punti 35

1.	a 2	b 4	c 6	(per tutte le categorie e profili)
2.	a 2	b 4	c 6	(per tutte le categorie e profili)
3.	a 2	b 4	c 6	(per le categorie C, D, Ds)
4.	a 2	b 4	c 6	(per tutte le categorie e profili)
5.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds))
6.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
7.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
8.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie D, Ds)
9.	a ///	b ///	c ///	(per le categorie Bs, D, Ds)
10.	(per tutte le categorie, livelli, profili)			
10.1	a 0,75	b 1	c 2	
10.2	a 0,75	b 1	c 2	
10.3	a 0,25	b 0,50	c 1	
10.4	a 0,75	b 1	c 2	
10.5	a 0,75	b 1	c 2	
10.6	a 0,75	b 1	c 2	

**Scheda per applicazione art. 35 C.C.N.L. 1998/2001
per i passaggi all'ultima fascia retributiva**

Punteggi per l'applicazione del giudizio valutativo

Categoria D e D livello Ds

Max punti 40

1.	a	1	b	2	c	3	(per tutte le categorie e profili)
2.	a	1	b	2	c	3	(per tutte le categorie e profili)
3.	a	1	b	2	c	3	(per le categorie C, D, Ds)
4.	a	1	b	2	c	3	(per tutte le categorie e profili)
5.	a	1	b	2	c	3	(per le categorie D, Ds))
6.	a	1	b	2	c	4	(per le categorie D, Ds)
7.	a	1	b	2	c	3	(per le categorie D, Ds)
8.	a	1	b	2	c	3	(per le categorie D, Ds)
9.	a	1	b	2	c	3	(per le categorie Bs, D, Ds)
10.	(per tutte le categorie, livelli, profili)						
10.1	a	0,75	b	1	c	2	
10.2	a	0,10	b	0,50	c	2	
10.3	a	0,10	b	0,50	c	2	
10.4	a	0,10	b	0,50	c	2	
10.5	a	0,10	b	0,50	c	2	
10.6	a	0,10	b	0,50	c	2	

Allegato n. 7

REGOLAMENTO PER LA
PROGRESSIONE INTERNA
NEL SISTEMA
DI CLASSIFICAZIONE

Indice

	pag.
Art. 1 Norma di principio.....	3
Art. 2 Progressione interna nel sistema di classificatorio.....	3
Art. 3 Bando di selezione e ammissione.....	3
Art. 4 Requisiti di ammissione e presentazione delle domande.....	4
Art. 5 Esclusione dalle selezioni.....	5
Art. 6 Composizione delle Commissioni.....	5
Art. 7 Modalità di selezione.....	6
Art. 8 Modalità di espletamento.....	8
Art. 9 Criteri per la valutazione delle prove selettive e dei titoli.....	8
Art. 10 Valutazione delle prove selettive.....	10
Art. 11 Graduatoria.....	11
Art. 12 Ricorsi.....	11
Art. 13 Pari opportunità.....	11
Art. 14 Norma di raccordo con i concorsi pubblici.....	11
Art. 15 Norma finale.....	11

Art. 1

(Norma di principio)

Il presente regolamento disciplina la progressione del personale dipendente degli IFO all'interno del sistema classificatorio, di cui all'art. 13 e segg. del C.C.N.L. 7/04/1999.

Detta progressione deve rispondere all'obiettivo primario del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, della ottimizzazione delle risorse umane e della valorizzazione delle professionalità e del lavoro.

A tale proposito gli IFO individuano periodicamente i posti da ricoprire attraverso le selezioni disciplinate dal presente Regolamento. Tutti i passaggi devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica dell'Ente.

Art. 2

(Progressione interna nel sistema classificatorio)

Le parti, con la sottoscrizione del presente Regolamento, concordano sulla adozione di bandi relativi alle modalità di svolgimento delle selezioni interne per la progressione nel sistema classificatorio del personale IFO, mediante passaggi:

- a) da una categoria all'altra immediatamente superiore (passaggi verticali)
- b) all'interno delle categorie B e D e cioè da B a Bs e da D a Ds (passaggi diagonali)
- c) nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello (passaggi orizzontali).

Tali passaggi avvengono con i criteri di cui agli artt. 16 e 17 del C.C.N.L. 7/04/1999.

Il presente Regolamento garantisce comunque l'accesso dall'esterno, come previsto dall'art. 14 del predetto C.C.N.L.

Art. 3

(Bando di selezione e ammissione)

Il bando deve contenere tutti gli elementi identificativi del profilo, mestiere e settore, relativi al posto da ricoprire. I requisiti specifici prescritti nella declaratoria

delle categorie e profili di cui di cui all'allegato 1 del C.C.N.L. integrativo 20/09/2001 e all'allegato n. 1 del C.C.N.L. 19/04/2004 per quanto riguarda il personale di categoria C, devono essere riportati esattamente e per esteso. Qualora il citato allegato preveda titoli generici o lasci discrezionalità all'Ente nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze nonché le eventuali affinità dei profili da ammettere alle selezioni.

In ogni caso per il possesso dei requisiti di accesso si fa riferimento al comma 1 dell'art. 16 del C.C.N.L. 7/04/1999 (coordinato con il comma 3, art. 5 del C.C.N.L. integrativo del 2001) ed alle "declaratorie delle categorie e profili" di cui all'allegato 1 del C.C.N.L. integrativo 20/09/2001 e all'allegato n. 1 del C.C.N.L. 19/04/2004 per quanto riguarda il personale di categoria C.

Al fine della pubblicazione del bando di selezione viene attivata con la RSU l'informazione preventiva. L'Ente si impegna a dare la massima diffusione del bando ed a trasmetterlo alla RSU.

Art. 4

(Requisiti di ammissione e presentazione delle domande)

Per l'ammissione alle selezioni, gli aspiranti in possesso degli specifici requisiti culturali e professionali richiesti, devono presentare all'Ufficio indicato nel bando – che ne rilascia apposita ricevuta – entro la data stabilita per la scadenza, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) profilo professionale di appartenenza;
- d) struttura di appartenenza;
- e) selezione a cui si intende partecipare;
- f) il possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti;
- g) curriculum formativo e professionale;
- h) indirizzo presso il quale deve essere inviata al candidato ogni eventuale comunicazione, comprensivo di c.a.p. e numero telefonico; l'aspirante ha l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo all'Ente

che non si assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso il recapito comunicato.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto in forma di autodichiarazione, l'apposito foglio notizie predisposto dall'Ente e facente parte integrante del bando di selezione.

Il bando può prevedere che alcune dichiarazioni contenute nel foglio notizie debbano essere controfirmate dal Dirigente della Struttura di appartenenza.

Quanto dichiarato nel foglio notizie deve corrispondere esattamente alla documentazione già in possesso dell'Ente, ovvero ad eventuale altra documentazione di cui l'aspirante ha l'onere di indicare con precisione i necessari riferimenti per l'acquisizione d'ufficio.

Ogni inesattezza o mancata corrispondenza con la documentazione già in possesso o acquisita, comporta l'esclusione dalla selezione, ferma restando la responsabilità penale eventualmente prevista in tali casi dalle vigenti disposizioni legislative.

Gli aspiranti alla selezione possono in ogni caso allegare alla domanda la documentazione che ritengono opportuna agli effetti della valutazione.

Non sono ammessi alle selezioni i dipendenti che hanno avuto, nell'anno immediatamente precedente, procedimenti disciplinari passati in giudicato, con sospensione superiore a 10 giorni.

Art. 5

(Esclusione dalle selezioni)

L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato del Direttore Generale, da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione.

Art. 6

(Composizione delle Commissioni)

Le Commissioni per le selezioni sono nominate dal Direttore Generale e sono composte da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Ente, con inquadramento non inferiore alla categoria "C".

Art. 7

(Modalità di selezione)

La progressione interna avviene attraverso la verifica del possesso dei requisiti di professionalità mediante l'espletamento di apposite prove teorico-pratiche e/o colloqui.

La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei curricula con i criteri di cui al presente regolamento.

A) PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE (PASSAGGI VERTICALI)

Dalla categoria "A" alla categoria "B":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire e/o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisiti e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

Dalla categoria "B" alla categoria "C":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire e/o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisiti e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

Dalla categoria "C" alla categoria "D":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire e colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisiti e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

B) PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE B E D (PASSAGGI DIAGONALI)

Dalla categoria "B" alla categoria "Bs":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire e/o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisiti e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

Dalla categoria “D” alla categoria “Ds”:

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire e colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisiti e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

C) PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO (PASSAGGI ORIZZONTALI)

I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello sono effettuati a domanda degli interessati in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo.

In caso di più domande di dipendenti interessati ai “passaggi orizzontali” si procederà ad una selezione utilizzando i seguenti criteri:

all'interno della categoria “A”:

- prova teorico-pratica su materie attinenti al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire;

all'interno della categoria “B”:

- prova teorico-pratica su materie attinenti al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire;

all'interno della categoria “C”:

- prova teorico-pratica su materie attinenti al posto da conferire e/o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire;

all'interno della categoria “D”:

- prova teorico-pratica su materie attinenti al posto da conferire;

- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire;

all'interno della categoria "Bs":

- prova teorico-pratica su materie attinenti al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire;

all'interno della categoria "Ds":

- prova teorico-pratica su materie attinenti al posto da conferire e colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire;

Art. 8

(Modalità di espletamento)

Per le modalità di espletamento e, in particolare, per la convocazione dei candidati ammessi, per la durata e lo svolgimento delle prove, per la valutazione delle stesse e per la redazione dei verbali dei lavori, la Commissione si attiene ai principi generali di cui al titolo I, capo II del D.P.R. n. 483/97.

La convocazione dei candidati potrà essere effettuata anche con raccomandata a mano.

La Commissione deve, in ogni caso, garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento delle selezioni.

Art. 9

(Criteri per la valutazione delle prove selettive e dei titoli)

La Commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

PASSAGGI VERTICALI E PASSAGGI DIAGONALI

a) punti 60 per la prova selettiva;

b) punti 40 per i titoli così suddivisi:

1. anzianità di servizio nel corrispondente profilo delle categorie sottostanti fino a **18** punti:

- 0,50 per anno o frazione di anno espressa in dodicesimi (escluso il periodo necessario quale requisito di accesso alla selezione)
 - il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di altro profilo;
 - il punteggio sarà ridotto del 50% per il servizio reso nel livello inferiore a quello richiesto per l'accesso.
2. titoli di studio e diplomi di specializzazione o perfezionamento fino a **8** punti:
- titolo superiore ovvero quello previsto per l'accesso in caso di non utilizzazione quale requisito di ammissione fino a punti 3
 - diplomi di specializzazione o perfezionamento fino a punti 3
 - altri titoli fino a punti 2
3. curriculum professionale fino a **14** punti:
- Nel curriculum sono valutati i corsi di formazione ed aggiornamento anche esterni all'Ente ed eventuali pubblicazioni, solo se inerenti il profilo o la categoria

PASSAGGI ORIZZONTALI

a) punti 60 per la prova selettiva;

b) punti 40 per i titoli così suddivisi:

1. anzianità di servizio nel corrispondente profilo delle categorie sottostanti fino a **18** punti:
- 0,50 per anno o frazione di anno espressa in dodicesimi (escluso il periodo necessario quale requisito di accesso alla selezione)
 - il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di altro profilo.

(

2. titoli di studio e diplomi di specializzazione o perfezionamento fino a **5** punti:

- titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso
fini a punti 2
- diplomi di specializzazione o perfezionamento
fini a punti 2
- altri titoli
fini a punti 1

3. curriculum professionale fino a **17** punti:

Nel curriculum sono valutati i corsi di formazione ed aggiornamento anche esterni all'Ente ed eventuali pubblicazioni solo se inerenti il profilo o la categoria .

Il punteggio attribuito ai singoli titoli sar  comunque adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione verr  riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

Art. 10

(Valutazione delle prove selettive)

Nei casi in cui la selezione consista nella sola prova teorico-pratica o colloquio il superamento della stessa   subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 36/60.

Qualora la selezione consista in una prova teorico-pratica ed in un colloquio, il superamento di ciascuna prova   subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa nei seguenti termini numerici:

- prova teorico-pratica punti 21/35
- colloquio punti 15/25

L'ammissione al colloquio   subordinata al superamento della prova teorico-pratica.

Art. 11

(Graduatoria)

Al termine delle selezioni sono stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e profili per i quali sono state indette. Il bando prevede le modalità di pubblicizzazione delle graduatorie.

A parità di punteggio si dà la preferenza ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio.

Le graduatorie possono essere utilizzate per scorrimento entro 24 mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti che si rendono vacanti a qualsiasi titolo e non rientranti nella garanzia di cui all'art. 14 del C.C.N.L. 7/04/1999.

Art. 12

(Ricorsi)

Entro 10 giorni dalla pubblicizzazione delle graduatorie i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli, inviando una memoria scritta alla Commissione la quale decide in via definitiva entro i 10 giorni successivi.

Art. 13

(Pari opportunità)

In qualunque fase di applicazione del presente Regolamento deve essere garantito il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

(Art. 14)

Norma di raccordo con i concorsi pubblici)

Per quanto concerne i concorsi pubblici si fa rinvio all'art. 14 del C.C.N.L. 7/04/1999 ed alle altre disposizioni legislative e regolamentari in materia.

Art. 15

(Norma finale)

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al C.C.N.L. e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Il presente regolamento può essere oggetto di modifiche, integrazioni e revisioni qualora si ravvisi la pubblica utilità e l'interesse per l'Ente, previo confronto con la parte sindacale, secondo le clausole previste dal C.C.N.L.