

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE N. 4 di PRATO

**CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO AZIENDALE
PER IL PERSONALE DEL COMPARTO**

1998/2001

IPOTESI DI INTESA

Prato, 14 Settembre 2000

Indice:

| | |
|---|----|
| <u>PRIMA PARTE</u> | 3 |
| <u>PROTOCOLLO DELLE RELAZIONI SINDACALI</u> | 3 |
| - | |
| <u>Art. 1</u> | 3 |
| <u>Campo di applicazione, e durata</u> | 3 |
| <u>Art.2</u> | 3 |
| <u>Relazioni sindacali aziendali</u> | 3 |
| <u>Art 3</u> | 5 |
| <u>Modalità di convocazione e di svolgimento delle riunioni di delegazione trattante</u> | 5 |
| <u>Art. 4</u> | 6 |
| <u>Agibilità sindacali</u> | 6 |
| <u>Art. 5</u> | 6 |
| <u>Commissioni bilaterali di verifica</u> | 6 |
| <u>Art 6</u> | 7 |
| <u>Comitato per le pari opportunità</u> | 7 |
| <u>Art. 7</u> | 8 |
| <u>Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali</u> | 8 |
| - | |
| <u>PARTE SECONDA</u> | 8 |
| <u>ATTUAZIONE ED INTEGRAZIONE DELLE NORMATIVE PREVISTE DAL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO</u> | 8 |
| - | |
| <u>Art.8</u> | 8 |
| <u>Orario di lavoro</u> | 8 |
| <u>Art. 9</u> | 9 |
| <u>Riduzione dell'orario di lavoro</u> | 9 |
| <u>Art. 10</u> | 10 |
| <u>Part- time</u> | 10 |
| <u>Art. 11</u> | 10 |
| <u>Lavoro straordinario e Pronta disponibilità</u> | 10 |
| <u>Art. 12</u> | 11 |
| <u>Indennità per particolari condizioni di lavoro</u> | 11 |
| <u>Art.13</u> | 12 |
| <u>Mensa</u> | 12 |
| <u>Art. 14</u> | 12 |
| <u>Ferie</u> | 12 |
| <u>Art. 15</u> | 13 |
| <u>Giorni domenicali e festivi</u> | 13 |
| <u>Art. 16</u> | 13 |
| <u>Permessi retribuiti</u> | 13 |
| <u>Art. 17</u> | 13 |
| <u>Permessi brevi</u> | 13 |
| <u>Art. 18</u> | 13 |
| <u>Diritto allo studio</u> | 13 |
| <u>Art. 19</u> | 14 |
| <u>Vestiaro</u> | 14 |

| | |
|---|----|
| <u>Art. 20</u> | 14 |
| <u>Struttura organizzativa dell'Ente e dotazione organica</u> | 14 |
| <u>Art. 21</u> | 14 |
| <u>Formazione e aggiornamento professionale</u> | 14 |
| | |
| <u>TERZA PARTE</u> | 16 |
| <u>SALARIO OGGETTO DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA PER LO SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITA' E DELLA PRODUTTIVITA'</u> | 16 |
| | |
| <u>Art.22</u> | 16 |
| <u>Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno</u> | 16 |
| <u>Art. 24</u> | 18 |
| <u>Fondo per le fasce retributive, le posizioni organizzative, le indennità di qualificazione professionale comune e quella specifica</u> | 18 |
| <u>Art. 25</u> | 19 |
| <u>Produttività collettiva</u> | 19 |
| <u>Art. 26</u> | 22 |
| <u>Produttività ulteriore</u> | 22 |
| <u>Art. 27</u> | 22 |
| <u>Classificazione del personale. Progressioni verticali</u> | 22 |
| <u>Art. 28</u> | 23 |
| <u>Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni</u> | 23 |
| <u>Art. 29</u> | 23 |
| <u>Sistema di valutazione individuale permanente</u> | 23 |
| <u>Art.30</u> | 25 |
| <u>Progressioni economiche all'interno della categoria</u> | 25 |
| <u>Art. 31</u> | 27 |
| <u>Norma finale</u> | 27 |

PRIMA PARTE

PROTOCOLLO DELLE RELAZIONI SINDACALI

-

Art. 1

Campo di applicazione, e durata

-
Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato

Il controllo sulla compatibilità dei costi del contratto integrativo viene effettuato dal Collegio Sindacale

Trascorsi 15 giorni dall'invio a tale Collegio, senza rilievi, il contratto viene sottoscritto. Il contratto integrativo si attua entro 15 giorni dalla sottoscrizione.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla stipula dello stesso, sino alla stesura del successivo contratto integrativo, salvo diversa ed espressa indicazione. Per le parti relative ad istituti aventi carattere annuale il contratto integrativo può essere rinnovato anche in assenza di rinnovo del contratto collettivo nazionale L'individuazione e l'utilizzo delle risorse è determinata con cadenza annuale. Tale determinazione deve avvenire, di norma, entro il mese di marzo di ciascun anno.

Per gli istituti che non hanno scadenza annuale le parti verificano, di norma due volte all'anno, in apposite riunioni della delegazione trattante la corretta applicazione degli istituti previsti dal presente contratto

In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo le parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dall'art. 5 del c.c.n.l. 1998/2001 e dal decreto legislativo 29/1993. Per tutta la durata della controversia le parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo.

Alla scadenza il contratto si rinnova tacitamente di anno in anno, qualora non ne sia data disdetta da una delle parti, con lettera raccomandata almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali restano in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.

-

Art.2

Relazioni sindacali aziendali

L'art. 3 del c.c.n.l. - comparto sanità - prevede che il sistema delle relazioni sindacali sia strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle Aziende di incrementare e mantenere l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Si ritiene che la condivisione dei predetti obiettivi comporti la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali che si articoli negli istituti della "concertazione", "consultazione", "informazione", che insieme realizzano il principio della partecipazione e che quindi è opportuno definire un protocollo di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, esalti sia il metodo del confronto (concertazione), sia le capacità propositive (consultazione) che il principio di responsabilità (informazione) e che sia un veicolo essenziale per la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici.

Si conviene pertanto che:

A) per **“concertazione”** deve intendersi l’attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali sulle materie di cui all’art. 6, lett. b) del c.c.n.l. 1998/2001 e che qui di seguito si richiamano:

- articolazione dell’orario di servizio
- verifica periodica della produttività delle strutture operative
- definizione dei criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali;
- - attuazione del sistema classificatorio mediante definizione di criteri generali e modalità relativamente a: svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie; valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni; valutazione permanente; conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione

Durante la fase della concertazione possono essere presentate dalle parti proposte ed osservazioni per una disamina approfondita

Nel caso di oggettiva impossibilità a tenere gli incontri entro 48 ore dalla data di ricezione della richiesta L’amministrazione comunica, entro il medesimo termine, la data dell’incontro.

Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare di un ulteriore termine , di massimo trenta giorni, i lavori del tavolo della concertazione.

La concertazione si conclude con un’intesa o con la registrazione del mancato accordo.

B) per **“consultazione”** deve intendersi l’acquisizione da parte dell’Azienda, previa adeguata informazione e richiesta formale, di un parere in forma scritta dei soggetti sindacali nelle materie indicate dal c.c.n.l. . Qualora il parere non sia espresso o pervenga oltre 15 giorni dalla ricezione degli atti esso si intende espresso in senso positivo. Ove se ne ravvisi l’opportunità, in quanto trattasi di materia che richiedano una più ampia discussione o chiarificazione, il parere può essere espresso anche in apposita riunione di delegazione trattante. In tal caso il parere delle organizzazioni sindacali risulterà dal relativo verbale di riunione.

a) consultazione obbligatoria

Le materie per le quali il contratto collettiva nazionale ravvisa la obbligatorietà della consultazione sono individuate dall’art. 6 del c.c.n.l., lettera C) e di seguito specificate.

- Organizzazione e disciplina degli uffici, nonché consistenza e variazione delle dotazioni organiche
- Modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all’art. 59, comma 8 del D. Lgs.vo n. 29/1993 sino all’entrata in vigore della disciplina dei collegi di conciliazione ed arbitrato
- - Casi di cui all’art. 19 del D. Lgs.vo n. 626/1994

E’ altresì soggetta a consultazione, ai sensi dell’art. 28, co.5, del c.c.n.l. la definizione dei criteri per il conferimento delle mansioni immediatamente superiori di cui al comma 2 del medesimo articolo.

b) consultazione facoltativa

Le materie individuate dal c.c.n.l. (art. 6, lettera C)per le quali la consultazione è invece facoltativa sono quelle relative

- Atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro

Durante il periodo in cui si svolgono le fasi della concertazione e consultazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie che ne sono oggetto.

C) per **“informazione”** deve intendersi la comunicazione in forma scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione; per le informazioni su materie riservate e nei casi d’urgenza possono essere adottate modalità diverse.

Sono oggetto di informazione, in linea generale, le materie indicate dall’art. 6, del c.c.n.l., lettera A) nei modi e tempi previsti.

Nelle materie per le quali è prevista la contrattazione integrativa, la concertazione e la consultazione la informazione deve essere preventiva. Per informazione preventiva si intende che essa viene fornita una volta che la Direzione Strategica ha sufficientemente definito la propria posizione rispetto alla materia oggetto di informazione in modo da consentire il pieno svolgimento e la definizione della fase medesima.

Nel caso di materie per le quali il contratto prevede la contrattazione integrativa, la concertazione e la consultazione, l'Azienda si impegna a fornire l'informazione in particolare:

- a) a) ordine del giorno
- b) b) atti e provvedimenti riguardanti il personale, l'organizzazione delle unità operative, la gestione delle risorse umane
- c) c) provvedimenti o comunicazioni di organi esterni che ostino alla applicazione di accordi già sottoscritti
- d) d) bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno, nonché delle variazioni in corso di esercizio
- e) e) programma strategico della Azienda e piani di attività , nonché i budget complessivamente assegnati alle unità operative
- f) f) eventuali terziarizzazioni ed il personale coinvolto, nonché il rinnovo o la proroga delle stesse
- g) g) la dotazione organica, con gli addensamenti professionali nelle categorie e fasce, con le anzianità di servizio e le differenze di genere al 1° gennaio di ogni anno e con cadenza trimestrale
- h) h) i fondi contrattuali registrati al 31.12 di ciascun anno (a partire dal 1997)
- i) i) i contratti di altra natura stipulati tra singoli o gruppi di dipendenti e azienda

Tutti gli atti di cui al presente capoverso saranno forniti gratuitamente.

Art 3

Modalità di convocazione e di svolgimento delle riunioni di delegazione trattante

Al fine di garantire corrette relazioni sindacali tra le parti e stimolare al massimo la partecipazione e la condivisione delle scelte organizzative, si conviene quanto segue:

- l'Amministrazione garantisce la convocazione della delegazione trattante , di norma entro 15 giorni, dalla richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza;
- per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare;
- di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Lo stesso verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati e vengano rinviati verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo;
- dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai dirigenti riguardanti materie oggetto di contrattazione, concertazione o consultazione devono essere indicati i pareri della RSU e delle OO.SS. , come risultanti dai verbali degli incontri;

Ove si ritenga necessario snellire il tavolo delle trattative per la definizione di argomenti riservati alla contrattazione decentrata, le parti convengono sulla opportunità di istituire, all'interno dello stesso, commissioni con il compito di affrontare problematiche che investano definiti e limitati settori dell'organizzazione aziendale. A tali tavoli partecipano in linea di massima e salvo diverse determinazioni delle parti:

- per l'Azienda: il dirigente responsabile per la trattazione del problema, coadiuvato dai collaboratori di cui intende avvalersi di volta in volta;

- la delegazione della RSU e delle OO.SS. rappresentative (massimo tre componenti).

Le materie riservate alla trattazione di dette commissioni sono individuate in sede di delegazione trattante dove viene fissata anche la data del primo incontro e comunque entro 10 giorni

Su tali materie l'incontro può essere attivato dal dirigente responsabile che è tenuto a convocare detta commissione di norma entro 10 giorni dalla data della delegazione trattante .

L'esame si conclude nel termine tassativo di 15 giorni dalla data del primo incontro, ovvero entro un termine più breve per motivi d'urgenza.

Dell'esito dell'esame è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto dell'esame.

Resta ferma l'autonoma determinazione definitiva in sede di delegazione trattante .

-

-

Art. 4

Agibilità sindacali

Saranno garantite alle RSU e alle organizzazioni sindacali rappresentative le agibilità sindacali secondo le modalità previste nell'accordo quadro del 7.8.1998

Saranno messi a disposizione della RSU. e delle OO.SS. firmatarie del presente accordo, secondo quanto previsto nell'accordo collettivo quadro del 7.8.1998 - idonei spazi per le comunicazioni d'interesse sindacale, in posizioni accessibili al personale, nel presidio ospedaliero, nelle sedi distrettuali e territoriali dell'USL predisponendo contestualmente bacheche con sezioni riservate ad RSU ed alle organizzazioni sindacali rappresentative

Per quel che riguarda i locali si richiamano le disposizioni dell'accordo quadro nazionale del 7.8.1998, (art. 4) e la clausola che in tale materia fa salve le condizioni di miglior favore esistenti a livello locale. (dichiarazione congiunta n. 1)

-

-

Art. 5

Commissioni bilaterali di verifica

Gli istituti della concertazione, consultazione, informazione realizzano i principi della partecipazione che si estrinseca anche attraverso la costituzione di apposite Commissioni Bilaterali ovvero osservatori con funzioni non negoziali per l'approfondimento di specifiche problematiche concernenti la organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'azienda, alla riconversione o disattivazione delle strutture sanitarie nonché l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro e le attività di formazione.

Tali organismi hanno il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie, che l'Azienda è tenuta a fornire e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi.

Terminato il lavoro, su ciascun argomento le Commissioni inviano alla Direzione Aziendale ed alle RSU ed alle OO.SS. rappresentative, la propria proposta che in apposita seduta negoziale potrà essere tradotta in accordo.

Le Commissioni Bilaterali sono paritetiche e composte da un numero massimo di otto componenti, quattro di nomina della direzione Generale e quattro di nomina sindacale.

Le Commissioni bilaterali non hanno poteri negoziali

Le parti convengono di costituire entro 90 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto integrativo le seguenti Commissioni bilaterali

- • *Commissione per lavoro straordinario e pronta reperibilità*
- • *Commissione per attuazione mobilità interna*
- • *Commissione per la formazione e aggiornamento del personale*
- • *Commissione bilaterale per controllo nuova classificazione del personale*

- • Commissione per la libera professione intra-moenia (si individua nella data del 31.12.2000 il termine massimo per la definizione dell'accordo)
- • Commissione per la sicurezza del personale nei luoghi di lavoro (D. Lgs.vo n. 626/1994)

-

-

Art 6

Comitato per le pari opportunità

Entro 90 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto integrativo dovrà essere costituito presso questa Azienda il Comitato per le pari opportunità, così come previsto dalla vigente normativa in materia

Il comitato per le pari opportunità, all'interno dell'Azienda, svolge i seguenti compiti:

- a) promozione di iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone e per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi a molestie sessuali, nonché azioni positive ai sensi della L. 125/91
- b) raccoglie dati, attraverso indagini conoscitive, ricerche ed analisi relative alle materie di propria competenza e formula proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa;
- c) fornisce, attraverso una relazione annuale, informazioni circa le condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda ed in particolare sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi;

Il Comitato di cui al precedente comma, presieduto da un rappresentante dell'Azienda, è composto da:

- sei componenti nominati dall'azienda
- sei componenti designati dalle organizzazioni sindacali firmatarie del c.c.n.l. comparto sanità 1998/2001;

Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente

Il presidente del Comitato designa un vice presidente.

Nel rispetto delle finalità generali stabilite dalle vigenti norme di legge e regolamentari il Comitato per le pari opportunità persegue le seguenti finalità:

- elaborare e proporre programmi di intervento sulla base di indagini conoscitive
- migliorare la qualità del lavoro delle donne proponendo degli strumenti per ridurre eventuali ostacoli allo sviluppo della carriera e favorire l'effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia
- promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti amministratori o altri soggetti interessati
- pubblicizzare tra lavoratori e lavoratrici dell'Azienda, l'attività svolta dal Comitato ed i risultati emersi
- favorire l'accesso ai corsi di formazione professionale e le modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio
- favorire la flessibilità degli orari di lavoro per le lavoratrici con carichi familiari o figli minori o comunque con particolari situazioni familiari in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time
- favorire i processi di mobilità

- promuovere la diffusione nei confronti di tutto il personale dipendente della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro e delle sanzioni in caso di molestie sessuali;
- favorire iniziative divulgative atte ad accrescere conoscenza e consapevolezza su tematiche aziendali e generali in un rapporto di interscambio con altre amministrazioni, gruppi, associazioni, organizzazioni sindacali
- favorire idonee iniziative per i necessari contatti con altri Comitati.

L'Azienda redige il rapporto biennale sulla situazione del personale, ai sensi dell'art. 9 della L. 125/91.

L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato e garantisce gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizzano e pubblicizzano, con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da esso svolto.

Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Il Presidente richiederà all'Amministrazione la sostituzione dei componenti che non avranno partecipato a più di tre riunioni ordinarie consecutive del Comitato

-

Art. 7

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

Le parti si impegnano, ad individuare ed a disciplinare, entro il termine massimo del 31.12.2000, i servizi pubblici essenziali che dovranno essere garantiti in caso di sciopero o di assemblea del personale. Relativamente alle assemblee del personale entro tale data saranno definite anche le modalità di partecipazione dei dipendenti.

PARTE SECONDA

ATTUAZIONE ED INTEGRAZIONE DELLE NORMATIVE PREVISTE DAL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

Art.8

Orario di lavoro

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e all'orario di apertura al pubblico delle strutture aziendali.

L'articolazione dell'orario tende all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, al miglioramento della qualità della prestazione, all'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, al miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture ed amministrazioni

E' compito dei Dirigenti responsabili delle Strutture operative funzionali / Aree / Dipartimenti definire e programmare l'orario di servizio e l'orario di lavoro avendo presenti le finalità e gli obiettivi da realizzare, le prestazioni da assicurare per corrispondere alle esigenze dell'utenza anche considerando gli indirizzi dati dal Comitato per le pari opportunità.

Previa concertazione con le RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto, in applicazione a quanto previsto dall'art. 26 del CCNL 7.4.99 e sulla base delle indicazioni elaborate dalla Direzione Aziendale, i dirigenti responsabili provvedono, inoltre, a definire l'articolazione dell'orario di

lavoro utilizzando l'orario ordinario, l'orario flessibile, i turni, i recuperi dei brevi permessi per esigenze personali e dei ritardi giustificati, il tempo parziale e, ove necessario, il lavoro straordinario.

La programmazione ed il controllo dell'orario di lavoro sarà effettuata con la procedura Software attualmente in uso (o con altre similari) che sarà estesa a tutto il personale dell'azienda, così come la rilevazione dell'orario di servizio avverrà utilizzando il sistema automatizzato in uso.

La rilevazione dell'orario di lavoro dovrà pertanto mirare a:

- • verificare l'assolvimento del debito orario contrattuale
- • comparare l'orario svolto con quello programmato
- • verificare la presenza sui turni o nelle fasce orarie predefinite
- • registrare l'orario effettuato per chiamate straordinarie e pronta reperibilità
- • evitare l'accumulo di orario reso in forme non funzionali alle esigenze di servizio e dell'utenza.

Al riguardo le parti danno atto che i criteri generali fondamentali in materia di programmazione e controllo dell'orario di lavoro sono stabiliti nell'apposita regolamentazione allegata al presente contratto integrativo (allegato n. 1). Le parti convengono di riesaminare i modelli di orario attualmente previsti anche in riferimento ad eventuali diversi assetti organizzativi entro il mese di febbraio 2001.

La violazione delle disposizioni di servizio in materia di orario costituisce infrazione disciplinare, perseguibile nei termini stabiliti dal regolamento disciplinare vigente.

Le parti concordano di riconoscere come orario di lavoro il tempo necessario per il passaggio delle consegne per tutti gli operatori turnisti e per un tempo pari a 10 minuti. Al riguardo l'Azienda si impegna ad effettuare uno studio sul tema del passaggio delle consegne lasciando alla Direzione Sanitaria la valutazione delle diverse necessità e le conseguenti proposte, previa informativa alle organizzazioni sindacali rappresentative.

Le parti prendono atto

a) del divieto ad adibire le donne al lavoro notturno (turni che comprendono la fascia oraria dalle 24 alle 6) dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento del primo anno di vita del bambino.

b) della mancanza dell'obbligo a prestare servizio notturno:

- • per la lavoratrice o, alternativamente, per il lavoratore conviventi con figlio/a di età inferiore ai tre anni,
- • per la lavoratrice o il lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni,
- • per la lavoratrice o per il lavoratore che abbia a carico una persona portatrice di handicap non inferiore al 70 per cento.

In tema di banca ore, il comitato per le pari opportunità, definita a livello nazionale la disciplina sperimentale in materia, secondo quanto previsto dall'art. 43 del c.c.n.l. 1998/2001, comparto sanità, dovrà presentare una proposta di regolamentazione.

Art. 9

Riduzione dell'orario di lavoro

L' Azienda si impegna ad individuare in via sperimentale e limitatamente all'anno 2001 l'applicazione di orario di lavoro articolato su 35 ore settimanali per quelle strutture di degenza ospedaliera, articolate in turni sulle 24h e caratterizzate dal un elevato grado di disagio lavorativo.

Le strutture interessate a tale sperimentazione (*da individuarsi in un massimo di n. 2 per il 2001*) saranno proposte dalla Direzione Sanitaria del Presidio Ospedaliero previa informativa alle OOSS firmatarie.

-

Art. 10
Part-time

Le parti si danno reciprocamente atto, verificata la normativa vigente, che in odine alla definizione del contingente di posti destinabili al part-time

- Il limite percentuale è attualmente fissato al 25% del personale in servizio al 31.12.dell'anno precedente
- Il computo deve inoltre essere effettuato con riferimento a ciascun profilo professionale
- Il computo deve tener conto solo dei posti a tempo pieno effettivamente coperti. In particolare il computo del 25% va effettuato sulla situazione esistente in esito alla trasformazione nel senso che il contingente delle unità di personale da destinare al tempo parziale non può essere superiore al 25% dei posti a tempo pieno di ciascun profilo professionale , maggiorabile del 10 % ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L In tal modo si mantiene un costante equilibrio, con adeguamento dinamico nel tempo, tra il contingente dei posti a tempo pieno e quello destinato alle trasformazioni a part-time

Qualora il rapporto di lavoro part-time non sia compatibile con l'organizzazione del lavoro che preveda l'articolazione del lavoro in turni o la cui specificità non consenta tale tipo di rapporto, il dipendente potrà essere trasferito in altri settori di attività attinenti alla propria qualifica secondo le esigenze della Azienda e nel rispetto delle norme contrattuali

L'istituto del part-time sarà disciplinato da apposita regolamentazione predisposta congiuntamente da discutersi entro il 31.12.2000 destinata a sostituire a tutti gli effetti la regolamentazione del part-time allegata al precedente contratto decentrato.

-

-

Art. 11
Lavoro straordinario e Pronta disponibilità

Fermo restando quanto previsto dall'art.34 del CCNL 1998/2001 e premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare prestazioni necessarie a fronteggiare temporanee e specifiche situazioni organizzative le parti convengono quanto segue:

- il lavoro straordinario non è fattore ordinario di programmazione delle attività facenti capo alle Unità Operative pertanto, trattandosi di strumento eccezionale, il ricorso a tale istituto deve comunque essere ridotto al minimo indispensabile in modo da far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili; pertanto diviene pertanto obiettivo aziendale la sua riduzione;
- le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico, al fine di poter adottare le misure necessarie a consentire un adeguato governo di tale istituto;

Il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato; solo su richiesta del personale interessato può essere recuperato, compatibilmente con le esigenze di servizio entro il mese successivo

Il monte economico annuo di risorse per lavoro straordinario viene ripartito tra le varie articolazioni organizzative avuto riguardo ai seguenti criteri:

- tipologia dei servizi
- consistenza della dotazione organica delle articolazioni organizzative,
- utilizzo dell'istituto della pronta disponibilità ,
- quota di riserva per far fronte a reali situazioni imprevedibili e temporanee scaturite da leggi o indirizzi cogenti, o altro, a disposizione della Direzione Sanitaria, Amministrativa e Sociale

Sulla base di tali criteri il Direttore Generale, esaminate le proposte della Commissione Bilaterale e sentite le RSU e le organizzazioni sindacali rappresentative, assegna con specifico provvedimento, il monte ore annuale di ciascuna struttura professionale nonché la c.d. "quota di riserva". Le quote da assegnare a ciascuna struttura dovranno essere definite di norma entro il mese di marzo di ciascun anno.

Per l'anno 2000 la individuazione del monte ore di ciascuna struttura dovrà avvenire entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente contratto integrativo

Il fondo per la corresponsione dei compensi per lavoro straordinario è quello determinato ai sensi dell'art. 38, comma 1, del CCNL 1998 - 2001, come da art. 22 del presente contratto integrativo.

La misura oraria del compenso per lavoro straordinario è determinata dall'art. 34 del c.c.n.l. 1998/2001, commi 7 e 8.

Gli importi relativi al lavoro straordinario saranno liquidati di norma entro due mesi dalla effettuazione.

Le parti ribadiscono che il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non potrà superare per ciascun dipendente le 180 ore individuali, salvo l'ipotesi prevista dall'art. 34, comma 4 del c.c.n.l.

In tema di pronta disponibilità si richiama quanto previsto dall'art. 18 del d.p.r. 270/1987, in particolare il comma 11, in cui si dispone che non possono essere previste, di regola, per ciascun dipendente più di sei pronte disponibilità nel mese

Al riguardo le parti convengono che, in casi eccezionali adeguatamente motivati, potrà essere previsto, per ciascun dipendente, un numero maggiore di turni da sottoporre alla verifica di cui al punto successivo.

L'Azienda provvederà ad effettuare entro il 31.12.2000 e comunque anche successivamente a tale data, verifiche periodiche sulla previsione dei turni di pronta reperibilità in rapporto alle dotazioni organiche ed alle effettive chiamate al fine di monitorare la compatibilità del piano annuale con le effettive esigenze aziendali.

Art. 12

Indennità per particolari condizioni di lavoro

In attuazione di quanto previsto dall'art. 44 del c.c.n.l. 4 agosto 1995 e dall'art. 41, comma 7, del c.c.n.l. 1998/2001, le parti concordano quanto sotto specificato

A) relativamente alla indennità di turno spettante al personale sanitario che opera in servizi articolati su tre turni continuativi nell'arco delle 24 ore (L.8.700)

- • l'indennità di turno di cui all'art. 44, 3 comma, compete esclusivamente al personale sanitario che effettua sistematicamente, nell'arco delle 24 ore, il turno in quinta (n. 6 persone). Ai fini della corresponsione della indennità il Responsabile della Unità Operativa è tenuto preventivamente a comunicare mensilmente i nominativi del personale che effettua il turno in quinta e le relative variazioni.

Al personale organizzato in altre tipologie di turnazioni che prevedano un numero di notti per mese inferiore a quelle che derivano dalla cosiddetta turnazione in quinta, e a quello che in via del tutto eccezionale (ad esempio per sostituzione di personale in malattia) o comunque in via saltuaria, effettua il turno notturno, l'indennità di cui all'art. 44, comma 3, compete esclusivamente sulla base dei turni notturni effettuati; la corresponsione dell'indennità è subordinata alla comunicazione mensile da parte del Responsabile di Unità Operativa.

- - in applicazione di quanto previsto dall'art. 44, comma 3, 2 capoverso, l'indennità di turno compete altresì, nei limiti della disponibilità del fondo, al personale non sanitario in quanto adibito a servizi articolati su tre turni continuativi nelle 24 ore

L'Azienda effettuerà periodicamente controlli a campione circa la corrispondenza fra comunicazioni preventive dei Responsabili e turni effettuati.

B) relativamente alla indennità di presenza per il personale che opera in servizi attivati su 12 ore giornaliere (L.4.000)

Per la corresponsione della indennità di presenza l'azienda è tenuta ad individuare esattamente le strutture che necessitano di turni pomeridiani ed il numero di turni necessari nell'arco della settimana e quindi del mese

- • L'indennità di presenza di L. 4000 verrà corrisposta al personale che effettua di norma due turni settimanali e comunque purché il dipendente abbia effettuato almeno quattro turni pomeridiani nell'arco del mese

C) relativamente alla indennità di cui all'art. 44., comma 6 (L.8.000), lett. a) e b)

- • L'indennità in questione compete, in aggiunta alle fattispecie di cui all'art. 44, comma 6, lett. a) e b) , per ogni giornata di servizio prestato nel pronto soccorso

D) relativamente alla indennità di cui all'art. 44., comma 6 (L10.000), lett. c)

- • L'indennità in questione compete, in aggiunta alle fattispecie di cui all'art. 44, comma 6, lett. c), per ogni giornata di servizio prestato al SERT.

D) relativamente alla indennità di cui all'art. 44., comma 8 e 9(L. 2000)

- • Le parti si impegnano a verificare entro il 31.12.00 le modalità di applicazione della normativa contrattuale, nazionale ed integrativa per le estensioni già previste dal precedente accordo integrativo.

L'azienda provvederà a effettuare verifiche periodiche sulla corretta applicazione delle norme contrattuali dell'intero istituto dell'indennità per particolari condizioni di lavoro anche in relazione alle modifiche organizzative intervenute.

Art.13

Mensa

L'accesso al servizio di mensa deve essere garantito a tutti i lavoratori per tutti i giorni lavorativi escluso i festivi

Restano confermate le modalità organizzative previste nella regolamentazione allegata (allegato n. 2)

Le parti concordano di anticipare alle ore 12, 15 l'orario di fruizione della mensa.

Per i dipendenti dei servizi territoriali che non possano usufruire della mensa ospedaliera resta in vigore il sistema sostitutivo di ticket che avrà un valore, a fronte di un costo per il dipendente di L.2.000, di L. 10.000 (diecimila). Si richiamano al riguardo le disposizioni che disciplinano il servizio mensa.

La regolamentazione e le modalità di accesso verranno modificate a fronte di normativa nazionale o regionale

Art. 14

Ferie

Al fine di garantire la puntualità dei servizi offerti al cittadino le unità operative appronteranno all'inizio di ogni anno, non oltre il 31 marzo, il «piano ferie estive», che si riterrà accettato trascorsi 20 giorni senza che siano stati effettuati rilievi da parte del responsabile.

Il «piano ferie estive», che potrà essere mutato per comprovati motivi, dovrà coniugare le esigenze personali dei dipendenti a criteri, trasparenti e condivisi, di imparzialità e rotazione nel godimento dei periodi più richiesti.

Attraverso il «piano ferie estive » vengono garantiti, se richiesti, i quindici giorni continuativi di ferie nel periodo 1 giugno 30 settembre di ogni anno

E' ammesso lo scambio, concordato tra il personale ed il Responsabile, dei periodi programmati.

Per quanto non disciplinato dal presente contratto si rinvia al CCNL

-

-

Art. 15

Giorni domenicali e festivi

Il riposo settimanale dei lavoratori, come stabilito dalla legge, cade normalmente la domenica.

Per i lavoratori per i quali è ammesso, a norma di legge, il lavoro nel giorno di domenica, il riposo è fissato in altro giorno della settimana, cosicché viene considerato giorno di riposo settimanale, a tutti gli effetti, il giorno fissato per il riposo stesso.

I giorni festivi sono quelli stabiliti dalla legge (legge 260/49, artt. 1 e 2, come modificata dalla legge n. 54/77 e dal D.P.R. n. 792/85), ai quali si aggiunge la festa del Santo Patrono del Comune ove ha sede il presidio socio-sanitario nel quale il lavoratore esercita la sua attività.

Art. 16

Permessi retribuiti

La concessione di permessi retribuiti di cui dell'art. 41, comma 1 del CCNL 1998 - 2001 relativo ai «permessi per particolari motivi personali o familiari», è disciplinata dall'allegato regolamento (allegato n. 3)

Tali permessi non sono compresi nei permessi brevi di cui al successivo articolo.

-

-

Art. 17

Permessi brevi

Ad integrazione di quanto previsto dal CCNL, per gravi e comprovati motivi, in accordo con il Responsabile della struttura funzionale di appartenenza, può essere concesso il permesso di assentarsi dal posto di lavoro per un periodo concordato e comunque non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero. Tali permessi saranno recuperati in relazione alle esigenze di servizio in accordo con il Responsabile della struttura medesima

Art. 18

Diritto allo studio

La concessione di permessi retribuiti per motivi di studio sarà disciplinata da specifico regolamento da adottarsi di concerto con le OO.SS. firmatarie entro 31.12.00.

Art. 19
Vestiario

Allo scopo di fornire al personale che necessita, per l'espletamento delle proprie mansioni istituzionali, di vestiario o indumenti protettivi idonei, anche a seguito dell'attuazione del d.lg.626/94, si concorda di verificare con cadenza annuale eventuali variazioni e/o integrazioni delle dotazioni anche con il supporto di rappresentanze sindacali

Art. 20
Struttura organizzativa dell'Ente e dotazione organica

La struttura organizzativa dell'Azienda è determinata dal Regolamento Aziendale e successive modificazioni.

La consistenza e la variazione della dotazione organica dell'azienda dovrà, prima della definizione annuale, essere oggetto di consultazione con le OO.SS. a norma dell'art. 6, lettera C) , sub a).

In fase di consultazione dovranno essere indicati le quantità e le tipologie dei posti, nonché le modalità per la loro copertura:

- dall'interno (procedure selettive per la progressione verticale nel sistema di classificazione),
- dall'esterno (concorsi pubblici).

Dovranno inoltre essere fornite le informazioni circa le quantità e le tipologie dei rapporti professionali atipici (collaborazione coordinata e continuata, lavoro interinale, ecc.) che l'Azienda intende instaurare per l'anno di riferimento.

Si richiamano al riguardo i principi generali fissati nell'accordo tra ARAN ed OO.SS. del 23.5.2000

Art. 21
Formazione e aggiornamento professionale

Le parti convengono sul fatto che la formazione professionale sia essenziale a tutti i livelli per accompagnare e favorire le trasformazioni organizzative di volta in volta necessarie all'erogazione di servizi di qualità agli utenti

La formazione permanente viene a costituire un presupposto strategico rilevante dell'attività gestionale e si dovrà realizzare mediante tutti gli strumenti idonei al fine prefissato, sia attraverso corsi, seminari, sia attraverso occasioni di riflessione sul servizio erogato, sulle possibilità di migliorarlo e di renderlo sempre più adeguato ai bisogni dell'utenza. La formazione va pertanto considerata come strumento fondamentale per il governo della Azienda e momento propedeutico per il miglioramento della attività amministrativa intesa a migliorare l'erogazione dei servizi al cittadino utente.

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

La formazione/aggiornamento obbligatoria dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguire prioritariamente nei seguenti campi:

- • sviluppo di profili di managerialità capaci di progettare le attività di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi e i rendimenti.
- • Prevenzione degli infortuni e sicurezza dei lavoratori a rischio con particolare riguardo a quanto contenuto nel d.lgs.626/1994 ed alla formazione dei rappresentanti dei

lavoratori per la sicurezza del datore di lavoro e del responsabile della sicurezza e di altro organismo eventualmente costituito dall'azienda in conformità alla normativa vigente in materia

- • Processi di accreditamento
- • Certificazione di qualità
- • Rapporti con l'utenza con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella 241/90, in rapporto alla tutela della privacy
- • specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza con particolare riguardo al personale neo assunto da un lato e dall'altro alla acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari
- • i processi di innovazione tecnologica ed organizzativa, processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi
- • la definizione dei corsi-concorso utili alle progressioni di carriera del personale

A sostegno della strategia aziendale dei processi innovativi e del raggiungimento degli obiettivi, le parti si impegnano a contrattare in sede integrativa i programmi formativi annuali e pluriennali di formazione, aggiornamento e riqualificazione per adeguarlo ai processi di innovazione, in conformità a quanto previsto dall'art. 4, comma 2, punto V del c.c.n.l. 1998/2001

Il programma di formazione annuale dovrà essere formulato di norma entro il mese di gennaio dell'anno di riferimento

Il piano di formazione ed aggiornamento professionale dovrà definire esattamente le iniziative di formazione ed aggiornamento obbligatorio collettivo, da svolgere in sede, nonché gli indirizzi per l'attuazione dell'aggiornamento obbligatorio individuale e comandi nonché gli indirizzi per l'aggiornamento facoltativo nonché i relativi budget.

Il fondo da destinare annualmente alle attività di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale dovrà essere annualmente determinato in misura di norma non inferiore, al 1% del monte salari e comunque compatibilmente con la situazione economico-finanziaria dell'azienda.

I programmi annuali, non realizzati per mancanza di fondi, avranno la priorità nell'anno successivo, utilizzando anche eventuali fondi della produttività non spesi.

Le parti concordano di effettuare formazione e aggiornamento all'interno dell'azienda ricorrendo, anche, alle strutture specializzate (università, centri di formazione) e mirando al massimo coinvolgimento del personale e ponendo particolare attenzione alla formazione del personale di nuova assunzione ed alla riqualificazione del personale coinvolto nei processi di mobilità.

La Commissione Bilaterale per la Formazione, istituita ai sensi art. 5 del presente contratto integrativo, ha il compito di raccogliere dati in materia e di formulare proposte sia relativamente ai programmi annuali e pluriennali di formazione aggiornamento e riqualificazione, sia con riferimento a problematiche specifiche

Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'ente è considerato in servizio a tutti gli effetti

I relativi oneri sono a carico dell'amministrazione. I corsi sono tenuti, di norma, durante l'orario di lavoro: qualora i corsi si svolgano fuori dalla sede di servizio comporta, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio secondo la normativa vigente. L'aggiornamento facoltativo comprende documentate iniziative, selezionate dal personale interessato, anche in ambito extra regionale ed effettuate fuori dell'orario di lavoro. Nell'aggiornamento tecnico scientifico facoltativo rientrano anche i comandi di cui art. 45 del d.p.r. 761/79 come modificato dall'art. 29, comma 7, lett. d) del c.c.n.l. 1998/2001.

Qualora l'Azienda o Ente ritenga l'aggiornamento facoltativo in linea con i programmi di formazione e comunque strettamente connesso alle attività di servizio può prevedere preventivamente, il proprio concorso alle spese. Le iniziative di carattere facoltativo devono avere esclusivo carattere formativo.

La partecipazione del personale ad attività didattica si realizza nelle seguenti tipologie di corso:

a) corsi d'insegnamento previsti dall'art. 6 D. Lgs.vo n. 502/1992 e sue modificazioni ed integrazioni

b) corsi d'aggiornamento professionale obbligatorio organizzati dall'Azienda

c) corsi di formazione di base e riqualificazione

Le attività di cui sopra sono riservate di norma ai dipendenti dell'Azienda in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti ed attinenti le attività di didattica e tenuto conto delle attitudini e capacità professionali, delle precedenti esperienze acquisite in campo didattico, del grado di autonomia e responsabilità delle funzioni che svolge in servizio

E' consentito comunque l'eventuale affidamento o integrazione di docenti esterni quando se ne ravvisi l'opportunità in relazione ai contenuti del corso ed alla particolare specificità degli argomenti trattati.

L'attività didattica è remunerata in via forfetaria con un compenso orario di L. 50.000 lorde se svolte al di fuori dell'orario di servizio, comprensivo dell'impegno per la preparazione delle lezioni e della correzione degli elaborati, nonché per la partecipazione alla attività degli organi didattici. Se la attività in questione è svolta durante l'orario di lavoro il compenso è di L.10.000; tale compenso spetta per l'impegno nella preparazione delle lezioni e correzione degli elaborati in quanto svolto fuori dell'orario di lavoro.

TERZA PARTE

SALARIO OGGETTO DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA PER LO SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITA' E DELLA PRODUTTIVITA'

Art.22

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

Il fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno determinato ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 2 del CCNL 1998-2001 risulta essere il seguente:

FONDO ART. 38 CCNL 3.3.99 - LAVORO STRAORDINARIO E DISAGIO

AMMONTARE CONSOLIDATO= SOMMA SPESA AL 31.12.97

| | |
|---|----------------------|
| LAVORO STRAORDINARIO (SPESA AL 31.12.97) | 658.698.000 |
| DISAGIO (SPESA AL 31.12.97) | 4.755.076.000 |
| FONDO LAV.STRAORD. E DISAGIO AL 31.12.97 (N. DIP. AL 31.12.93 =1617) | 5.413.774.000 |

ANNO 1998

| | |
|--|---------------|
| FONDO LAV.STRAORD. E DISAGIO AL 31.12.97 (N. DIP. AL 31.12.93 =1617) | 5.413.774.000 |
|--|---------------|

ANNO 1999

| | |
|--|---------------|
| FONDO LAV.STRAORD. E DISAGIO AL 31.12.97 (N. DIP. AL 31.12.93 =1617) | 5.413.774.000 |
|--|---------------|

AUMENTO PERCENTUALE A SEGUITO AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA (ART.39 C.8)

| | |
|---|----------------------|
| CONFRONTO ORGANICI 31.12.99/31.12.93) = 1972-1617=355 | 1.188.552.733 |
| TOTALE ANNO 1999 | 6.602.326.733 |

SPESA ANNO 1998

| | |
|----------------------|---------------|
| LAVORO STRAORDINARIO | 819.087.000 |
| DISAGIO | 5.006.781.000 |
| | 5.825.868.000 |

PREVISIONE SPESA 1999 (dati a settembre 99 - liq. Genn/lug. 1999)

| | |
|--|----------------------|
| | 660.000.000 |
| Lavoro Straordinario | |
| Indennità di disagio | 5.010.082.000 |
| Riposi compensativi | 400.000.000 |
| TOTALE PREVISIONE SPESA ANNO 99 | 6.070.082.000 |

L'obiettivo delle parti è la progressiva riduzione del fondo di cui al presente articolo a favore del fondo per la nuova classificazione del personale, in ragione dei piani di assunzione, dei processi riorganizzativi e della riduzione dello straordinario.

-
Art. 23

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

Il Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali ai sensi dell'art. 38, commi 3 e segg. del CCNL 1998-2001 risulta così determinato :

anno 1998 :

| | |
|--------------------------------------|---------------------|
| fondo al 31.12.1997 | 4.476.542.833 - |
| residui inc. ind. Anno 96..... | 17.690.000+ |
| Residui Art. 43 anno 97..... | <u>270.524.000=</u> |
| Fondo consolidato al 31.12.1997..... | 4.729.376.833 |

| | |
|--|---------------------|
| Fondo consolidato al 31.12.1997..... | 4.729.376.833- |
| Risorse regionali..... | 336.134.526- |
| 1% monte salari 95..... | <u>556.726.000=</u> |
| | 3.836.516.307+ |
| 1% anno 97 (finanz. Reg.le)..... | 672.413.000+ |
| (art. 38, co.5,c.c.n.l.) | |
| 0,2% monte salari 97 (finanz. Reg.l..... | 134.482.000+ |
| (art. 38, co.5,c.c.n.l.) | |
| 1% anno 97 (finanz.Aziendale)..... | 672.413.000+ |
| Part Time, anno 1998..... | 66.107.785+ |
| Incremento dotazione organica..... | 686.478.500+ |
| (differenza tra anno 1993 (n. 1617) | |
| e 1998,(n. 1870) n. 203 unità) | |

(art. 39, co.8,c.c.n.l.)
 fondo per la prestazione individuale.....102.976.000=
TOTALE FONDO ANNO 1998. 6.171.386.592

ANNO 1999

Fondo produttività anno 98.....6.171.386.592-
 Part. time anno 98.....66.107.785+
 Part Time anno 99.....119.283.540+
 (20% di 596.417.701)
 Incremento organico anno 99.....318.000.000=
 (n. 102 unità)
TOTALE FONDO ANNO 1999.....6.674.777.917

L' incremento dell '1% - come tetto massimo – del monte salari annuo è subordinato al pareggio di bilancio ovvero alla realizzazione annuale di programmi di rientro approvati dalla Regione.
 Per l'anno 2001 saranno valutate le opportunità di incremento del fondo previste dal c.c.n.l.

Art. 24

Fondo per le fasce retributive, le posizioni organizzative, le indennità di qualificazione professionale comune e quella specifica

Il fondo di cui all'art. 39 del CCNL 1998-2001 risulta determinato, per gli anni 1998 e 1999 nel modo seguente:

FONDO ART. 39 CCNL 07.04.99 (PERSONALE AL 01.01.98)

| | COL. 3 | TAB.4 | COL.d | TAB. 7 | DIFFERENZA | n.dip.al 1.1.98 totale | | totale compreso 13a | | |
|---|------------|-------|------------|--------|------------|------------------------|---------------|----------------------|--------------------|----------------------|
| | | | | | | nuovi | vecchi | importi variabili | art.39 co. 2 | |
| A | 11.697.000 | | 11.919.000 | | 222.000 | 22 | 4.884.000 | 5.291.000 | | |
| A1 | 11.697.000 | | 12.595.000 | | 898.000 | 116 | 104.168.000 | | 112.848.667 | |
| B | 12.865.000 | | 13.807.000 | | 942.000 | 55 | 51.810.000 | 56.127.500 | | |
| B1 | 12.865.000 | | 14.572.000 | | 1.707.000 | 179 | 305.553.000 | | 331.015.750 | |
| BS | 14.409.000 | | 14.631.000 | | 222.000 | 11 | 2.442.000 | 2.645.500 | | |
| BS1 | 14.409.000 | | 15.495.000 | | 1.086.000 | 107 | 116.202.000 | | 125.885.500 | |
| C | 15.771.000 | | 17.433.000 | | 1.662.000 | 360 | 598.320.000 | 648.180.000 | | |
| C1 | 15.771.000 | | 18.386.000 | | 2.615.000 | 529 | 1.383.335.000 | | 1.498.612.917 | |
| C2 | 15.771.000 | | 19.494.000 | | 3.723.000 | 46 | 171.258.000 | | 185.529.500 | |
| C3 | 15.771.000 | | 20.602.000 | | 4.831.000 | 86 | 415.466.000 | | 450.088.167 | |
| D | 18.179.000 | | 19.841.000 | | 1.662.000 | 4 | 6.648.000 | 7.202.000 | | |
| D1 | 18.179.000 | | 21.060.000 | | 2.881.000 | 156 | 449.436.000 | | 486.889.000 | |
| D2 | 18.179.000 | | 22.168.000 | | 3.989.000 | 11 | 43.879.000 | | 47.535.583 | |
| D3 | 18.179.000 | | 23.276.000 | | 5.097.000 | 26 | 132.522.000 | | 143.565.500 | |
| D4 | 18.179.000 | | 24.384.000 | | 6.205.000 | 8 | 49.640.000 | | 53.776.667 | |
| DS | 20.535.000 | | 22.197.000 | | 1.662.000 | 0 | - | - | | |
| DS1 | 20.535.000 | | 23.504.000 | | 2.969.000 | 9 | 26.721.000 | | 28.947.750 | |
| DS2 | 23.247.000 | | 24.909.000 | | 1.662.000 | 18 | 29.916.000 | | 32.409.000 | |
| TOTALE | | | | | | 452 | 1291 | 3.892.200.000 | 719.446.000 | 3.497.104.000 |
| INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE | | | | | | | | | | |
| AUSILIARI SOCIO SANITARI SPECIALIZZATI | | | | | 540.000 | | 63 | 34.020.000 | | |
| OPERATORI TECNICI COORDINATORI | | | | | 936.000 | | 49 | 45.864.000 | | |

| | | | | | |
|--|---------|-------------|--------------------|----------------------|----------------------|
| INFERMIERI GENERICI | 480.000 | 42 | 20.160.000 | | |
| OPERATORI PROFESSIONALI SANITARI | 840.000 | 798 | 670.320.000 | | |
| COLLABORATORI PROFESSIONALI SANITARI | 840.000 | 69 | 57.960.000 | | |
| COLLABORATORI PROFESSIONALI SANITARI ESPERTI | 660.000 | 10 | 6.600.000 | | |
| TOTALE FONDO ART. 39 | | 1031 | 834.924.000 | 719.446.000 | 3.497.104.000 |
| AUMENTO PERCENTUALE A SEGUITO AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA (ART.39 C.8) | | | | | |
| FONDO 1998 | | | | | |
| IMPORTI COMUNQUE ATTRIBUITI AL FONDO ART. 39 CO. 2 | | | | 3.497.104.000 | |
| IMPORTO VARIABILE PER AUMENTO ORGANICO ART. 39 CO. 8 | | | | 719.446.000 | |
| IMPORTO VARIABILE PER AUMENTO ORGANICO ART. 39 CO. 9 | | | | 834.924.000 | |
| AUMENTO % PER AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA (127 UNITA') SU 719.446.000 | | | | 202.145.226 | |
| AUMENTO % PER AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA (127 UNITA') SU 834.924.000 | | | | 102.847.088 | |
| | | | | 5.356.466.314 | |
| FONDO 1999 | | | | | |
| IMPORTI COMUNQUE ATTRIBUITI AL FONDO ART. 39 CO. 2 | | | | 3.497.104.000 | |
| IMPORTO VARIABILE PER AUMENTO ORGANICO ART. 39 CO. 8 | | | | 719.446.000 | |
| IMPORTO VARIABILE PER AUMENTO ORGANICO ART. 39 CO. 8 | | | | 834.924.000 | |
| AUMENTO % PER AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA (229 UNITA') SU 719.446.000 (1998-1999) | | | | 364.498.084 | |
| AUMENTO % PER AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA (229 UNITA') SU 834.924.000 (1998-1999) | | | | 185.448.687 | |
| | | | | | 5.601.420.771 |

Nell'incremento del Fondo, a decorrere dal 01/01/2000, va tenuto conto dell'ex indennità infermieristica e della differenza economica tra ex 8 ed ex 8 bis.

Le parti ritengono utile indirizzare una parte significativa delle risorse alla classificazione del personale ed in particolare alle progressioni orizzontali, consentendo queste di riconoscere in maniera permanente l'impegno e la professionalità acquisita dal personale nello svolgimento concreto dell'attività lavorativa.

In particolare per le posizioni organizzative le parti concordano di finanziarle con risorse predefinite nel limite fissato dall'art.28 del presente contratto aziendale, ed una loro individuazione numericamente limitata e strettamente collegata all'organizzazione del lavoro.

-

-

Art. 25

Produttività collettiva

L'istituto della produttività è lo strumento per migliorare i servizi e le prestazioni sanitarie che l'azienda è chiamata ad offrire al cittadino utente nel quadro di un efficiente utilizzo delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi aziendali

Nella determinazione del "Fondo della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" debbono essere tenuti presenti i principi stabiliti dall'art. 39, comma 3 e ss. del c.c.n.l.

Relativamente alla rideterminazione del fondo di produttività collettiva per gli anni 1998 e 1999 si richiama l'art. 23 del presente contratto integrativo, dando atto che eventuali conguagli di quote di produttività collettiva relative a tali anni saranno determinati sulla base dei criteri e parametri definiti nel precedente regime di produttività collettiva

A) principi generali

Per l'anno 2000/2001 e comunque fino alla definizione del nuovo contratto integrativo le parti convengono di ispirarsi nella regolamentazione dell'istituto della produttività ai seguenti principi

- perequazione fra le quote in relazione alla categoria di appartenenza
- determinazione delle quote di produttività collettiva di ciascuna categoria sulla base di pesi individuati nella apposita tabella (allegato n. 5) nei limiti del fondo disponibile nell'anno di riferimento
- utilizzazione dei residui anno 1998 (1 miliardo) nel fondo di produttività anno 2000 ai fini della attuazione di una perequazione delle quote in base alla categoria di appartenenza e di un incremento delle quote medesime rispetto a quelle determinate nel precedente regime per ciascun profilo e qualifica
- utilizzazione dei residui anno 1999 (1 miliardo e trecento milioni) nel fondo di produttività collettiva anno 2001

Le parti convengono inoltre che:

- per l'anno 2000 il sistema premiante sarà esclusivamente finalizzato agli obiettivi di budget consolidato
- per l'anno 2001 il sistema di produttività collettiva finalizzato agli obiettivi di budget (cui verrà destinato l'80% del fondo determinato per tale anno al netto del 3%) verrà integrato da una produttività ulteriore di unità operativa (cui verrà destinato il restante 20% del fondo dell'anno di riferimento)
- in applicazione di quanto previsto dall'art. 38, ultimo comma del c.c.n.l. 1998/2001 il fondo di produttività collettiva viene decurtato a decorrere dal 1.1.2000 nella misura del 15% per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39 (Fondo per le fasce retributive, le posizioni organizzative, le indennità di qualificazione professionale comune e quella specifica)

B) struttura del sistema premiante e sua regolamentazione

Le parti concordano di collegare il sistema premiante a tre tipi di progettualità, aventi un "peso" opportunamente differenziato con diversa incidenza sulla quota spettante a ciascun dipendente in relazione al grado di raggiungimento del progetto accertato dal competente organismo (Nucleo di valutazione o altro Organo similare) :

- progetti aziendali50%
- progetto/i dell'Area funzionale di riferimento20%
- progetto/i della struttura funzionale di appartenenza30%

Presupposto indispensabile per la realizzazione dei vari tipi di progettualità è che vi sia un'informazione formale preventiva e un coinvolgimento dei lavoratori sul singolo progetto, sugli obiettivi di gruppo, anche in relazione ai budget di unità operativa e che si svolgano riunioni periodiche di unità operativa per verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi;

I criteri per la definizione ed assegnazione dei progetti, per le verifiche e per il metodo di valutazione saranno oggetto di informazione/concertazione con le OO.SS. del comparto in conformità a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro

C) criteri generali di attribuzione delle quote

Le quote di produttività collettiva sono determinate per categorie di appartenenza secondo i parametri indicati nell'allegato n. 5 con le seguenti precisazioni:

- al personale in prova verrà corrisposto, limitatamente a tale periodo il 50% della quota determinata per la categoria di appartenenza
- al personale incaricato o supplente verrà corrisposta, per tutta la durata dell'incarico o della supplenza, il 50% della quota prevista per la categoria di appartenenza con esclusione del personale già dipendente del S.S.N.
- al personale part-time sarà attribuita una quota proporzionale al servizio svolto

- • in caso di cessazioni dal servizio o di assenze che danno luogo a decurtazione, limitatamente all'ipotesi in cui non sia fatto luogo a sostituzioni, le quote risparmiate potranno essere riutilizzate dal Responsabile e ridistribuite tra gli appartenenti al Centro di Responsabilità secondo il parametro del profilo professionale (per le tipologie di assenze che danno luogo a decurtazioni delle quote di produttività si richiama l'allegato n. 4 al presente contratto integrativo).
- • A ciascun dipendente verrà corrisposto con periodicità mensile un acconto pari al 65 % della quota attribuibile. Tale acconto verrà ridotto in proporzione ai giorni di presenza non assicurata secondo i criteri definiti nell'allegato n. 4. Il competente organismo dovrà effettuare la valutazione relativa al primo quadrimestre entro il mese di giugno. In caso di verifica positiva da parte del nucleo, ovvero, in caso di impossibilità da parte del nucleo nell'effettuare la verifica nei termini previsti, saranno effettuati i conguagli relativi al 1° semestre sino al raggiungimento dell'85% della quota attribuibile a valere anche per i mesi successivi. In caso scostamenti negativi saranno effettuati congrui abbattimenti sugli acconti relativi al secondo semestre. L'attività di verifica da parte del competente organismo dovrà concludersi entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento e comunque in modo da consentire i saldi di incentivazione (positivi o negativi) entro il mese di giugno.

A decorrere dall'anno 2001 la struttura del sistema premiante, legata al raggiungimento di obiettivi, si articolerà in:

a) a) Fondo per obiettivi quali quantitativi (80%)

Il sistema premiante, nella misura dell'80% del fondo disponibile, resta legato ai tre tipi di progettualità sopra definiti:

- progetti aziendali50%
- progetto/i dell'Area funzionale di riferimento20%
- progetto/i della struttura funzionale di appartenenza30%

Nella attribuzione delle quote continuano ad applicarsi i criteri e le modalità di valutazione sopra descritte

b) b) Fondo di U.O. per obiettivi quali quantitativi (20%)

La gestione di questa quota viene affidata al dirigente del centro di responsabilità individuato nel sistema budgetario sulla base dei seguenti criteri:

- - entro il 31 marzo esplicitare gli obiettivi specifici del CDR. contenuti nella scheda di budget e/o definiti dal responsabile
- - entro 31 marzo affidamento ai singoli collaboratori o a gruppi di progetto
- - entro 30 giugno quantificazione e allocazione delle risorse con soglia max e minima in relazione all'entità del budget
- - entro 31 ottobre monitoraggio e controllo sul grado di raggiungimento degli obiettivi ed eventuale regione
- - entro 31 maggio a.s. valutazione finale del grado di raggiungimento degli obiettivi in relazione ad indicatori individuati a priori
- - entro 31 maggio relazione finale alla Direzione Generale e pagamento entro 31 luglio.

La distribuzione di questa quota deve avvenire sulla base delle seguenti modalità:

- - grado di partecipazione individuale
- - grado di responsabilità richiesta dalla posizione funzionale
- - grado di autonomia lavorativa esprimibile

oppure utilizzando le risultanze della scheda di valutazione personale.

Il personale coinvolto dovrà rappresentare almeno il 60% del personale operante nel CDR di budget e le quote attribuibili in base ai punti precedenti non potranno superare il 100% della quota base promessa per singolo profilo sulla base dei pesi di cui all'allegato

La partecipazione al progetto dovrà coinvolgere nel triennio, salvo casi eccezionali, tutto il personale assegnato al centro di responsabilità.

L'Azienda si impegna a concludere le operazioni di valutazione entro il mese di maggio.

Le parti si impegnano ad un riesame dell'istituto della produttività collettiva e di U.O. nel caso in cui non fossero utilizzabili i fondi indicati dall'art. 23 del presente contratto integrativo

Art. 26 Produttività ulteriore

L'Azienda si impegna a prevedere, oltre alla produttività disciplinata all'articolo 26 del presente contratto, una ulteriore forma di produttività:

Relativamente a questo istituto le parti convengono i seguenti principi e criteri generali:

- la produttività ulteriore è istituto finalizzato di perseguimento di obiettivi, anche individuali, ma predefiniti (quali ad esempio positiva valutazione del coordinamento di gruppi di lavoro o di attività di particolare rilevanza aziendale o di particolare complessità) come da allegato n. 6 al presente contratto. Resta intesa la possibilità per l'azienda, previa informazione alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto, di individuare ulteriori obiettivi in corso di anno in presenza di specifiche esigenze aziendali improrogabili anche relative ad adempimenti normativi di particolare complessità o rilevanza
- al finanziamento di questa forma di produttività ulteriore viene destinato il 3% del fondo di produttività collettiva. L'Azienda si impegna a verificare la possibilità di reperimento di ulteriori somme su fondi accantonati in esercizi precedenti e non utilizzati. Il restante 97% sarà quindi utilizzato per la produttività collettiva.
- • le somme da corrispondere quale premio di produttività ulteriore saranno definite previa concertazione con le RSU e le OO.SS. firmatarie con riferimento ai criteri e tipologie di cui all'allegato n. 6 al presente contratto e saranno attribuite previa verifica positiva della attività o funzione svolta.

Art. 27 Classificazione del personale. Progressioni verticali

Il sistema di progressione verticale ha come propri obiettivi la valorizzazione delle risorse umane e il riconoscimento delle capacità professionali interne.

Poiché comporta un cambiamento di professionalità, essa si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di un diverso profilo professionale o del medesimo profilo in cui cambino però le responsabilità, le relazioni, la complessità ed il contenuto delle prestazioni.

L'individuazione dei posti e dei profili da ricoprire mediante procedure selettive interne sarà effettuata all'interno del piano occupazionale annuale o triennale, o dei programmi di riorganizzazione dei servizi, quando elaborati in tempi diversi dal piano occupazionale.

L'azienda si impegna a riconoscere nel triennio n. 160 posti di progressione verticale tra il personale dipendente con riferimento al 1999 a queste saranno da aggiungere quanto attivato nell'anno 2000 nelle percentuali che saranno stabilite normativamente.

Per la disciplina relativa alle modalità di svolgimento delle selezioni interne si richiama L'apposito Regolamento approvato con delibera n. 42 del 24 gennaio 2000 .

-

Art. 28

Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni

Le parti convengono di fissare, in via provvisoria, sino alla definizione dell'atto aziendale, in complessive 34 il numero delle posizioni organizzative da istituire suddividendole nei ruoli concertati in data 12.04.00 ed esattamente: n. 23 sanitarie - n. 3 per il settore sociale - n. 8 per il settore amministrativo-tecnico) rinviando alla fase della concertazione la definizione dei pesi di ciascuna posizione organizzativa nonché la definizione dei criteri e delle modalità di affidamento delle medesime.

Per l'anno 2000 si concorda di destinare al finanziamento delle posizioni organizzative che l'azienda provvederà ad individuare una somma pari a 252.000.000 del fondo costituito e disponibile ai sensi dell'art. 39.

Art. 29

Sistema di valutazione individuale permanente

Il sistema di valutazione permanente aziendale è orientato a valutare i comportamenti oggettivi e consente di esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premianti nell'Azienda USL n.4 di PRATO.

1. 1. Le parti convengono che il sistema di valutazione dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nella gestione delle risorse umane dell'Ente.
2. 2. Esso dovrà trovare una collocazione in equilibrio con il sistema complessivo volto a riconoscere l'impegno e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori.
3. 3. Sempre al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente le parti definiscono in primo luogo:
 - - le finalità del sistema di valutazione
 - - i suoi requisiti attuativi
 - - le modalità di gestione, che vengono più precisamente così descritti:

a) FINALITÀ' DEL SISTEMA:

- ⇒ ⇒ valutare il contributo dei dipendenti e non la loro persona
- ⇒ ⇒ attivare un costruttivo meccanismo di feedback tra l'operatore e il dirigente al fine di migliorare l'approccio reciproco ai problemi
- ⇒ ⇒ contribuire alla determinazione degli obiettivi successivi
- ⇒ ⇒ comunicare al lavoratore gli obiettivi ed i comportamenti attesi
- ⇒ ⇒ agevolare le valutazioni inerenti al contributo dei lavoratori ai progetti aziendali in generale ed a quelli legati alla produttività collettiva in particolare
- ⇒ ⇒ indicare in modo non equivoco gli aspetti di positività e negatività dell'operatore
- ⇒ ⇒ indicare il percorso di miglioramento per gli operatori
- ⇒ ⇒ fornire materiale utile per introdurre innovazioni e sperimentazioni
- ⇒ ⇒ approccio ai problemi con finalità costruttive e propositive
- ⇒ ⇒ fornire strumenti informativi in fase di costruzione della carriera

b) REQUISITI ATTUATIVI:

- Regole e modalità di funzionamento concertate e condivise
- Conoscenza anticipata rispetto all'avvio, da parte dei valutatori e dei valutati, delle regole e delle modalità di funzionamento
- Impianto del sistema di valutazione e strumenti operativi collegati agli obiettivi strategici dell'organizzazione
- Sistema finalizzato principalmente al miglioramento e non al giudizio
- Sistema orientato ad indirizzare lo sviluppo professionale

- - Sistema aperto al contributo della persona valutata (forme d'autovalutazione)
- - Prevedere momenti di verifica finale ed intermedia
- c) MODALITÀ' DI GESTIONE: Si definisce come segue il ciclo della valutazione
 - PIANIFICAZIONE
 - - Definire degli obiettivi strategici
 - - Identificare delle basi per la misurazione della prestazione
 - - Individuare dove risiedono le responsabilità della valutazione
 - - Indirizzo ed orientamento all'azione di chi deve valutare
 - VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE
 - - Prestazione effettiva rispetto a quella prevista
 - - Verifiche intermedie ed interventi correttivi
 - - Misurata in modo più possibile oggettivo
 - VERIFICHE
 - - Azioni correttive
 - - Azioni di sviluppo

4. 4. Il sistema di valutazione sarà utilizzato per le progressioni economiche orizzontali all'interno delle categorie.

Tale valutazione si effettuerà attraverso la compilazione dell'allegato n. 8

La valutazione terrà conto della valutazione differenziata di vari elementi e della loro incidenza rispetto alla categoria e/o profilo secondo il seguente schema:

- - impegno lavorativo/risultati per le cat. A, B, C, D, Bs, Ds
- - qualità della prestazione per le cat. A,B,C,D, Bs, Ds
- - adattamento ai cambiamenti organizzativi per le cat. C, D, Ds
- - orientamento verso l'utente per le cat. A,B,C,D, Bs, Ds
- - coinvolgimento nei processi aziendali per le cat. C,D,Ds
- - iniziativa personale per le cat. C,D,Ds
- - capacità di gestione dei progetti/processi per la cat. C,D,Ds
- - capacità di tutoring / didattica per le cat. D,Ds
- - capacità di gestione dei conflitti per le cat. D,Ds
- - capacità professionali per le cat. A,B,C,D, Bs, Ds

Tali criteri consentono:

- - di valutare i comportamenti organizzativi non le singole persone
- - l'autovalutazione ed il confronto valutatore – valutato.

Il sistema di valutazione inoltre costituisce il sistema portante al sistema delle progressioni orizzontali, verticali ed al sistema premiante e si configura come uno strumento permanente che può rappresentare una misura valida ed utile alla riorganizzazione aziendale ed alla riqualificazione del personale.

I criteri di valutazione individuati assumono un diverso peso per le categorie previste dal contratto.

I criteri contenuti nella scheda di valutazione permanente, sono declinati secondo una progressione di attribuzione di punti basata su uno o tre gradienti.

A ciascun gradiente è attribuito un peso variabile, la cui somma costituisce il punteggio di valutazione finale.

La valutazione delle prestazioni o dei risultati compete ad ogni dirigente di struttura operativa professionale (Unità Operativa) sarà predisposta e sottoscritta dal caposala (ove previsto) e dovrà essere sottoscritta per presa visione dal responsabile della struttura funzionale di riferimento (es per infermieri da Direttore della UO dove effettivamente ha prestato servizio nel periodo).

In mancanza del responsabile professionale la valutazione compete al Direttore del livello funzionale superiore, al termine di ogni anno e sarà acquisita agli atti del fascicolo personale degli interessati.

Qualora sia avvenuto nel corso dell'anno il trasferimento ad altra Unità Operativa saranno redatte due schede di valutazione dai rispettivi dirigenti e saranno tra loro ponderate considerando il periodo di tempo trascorso nelle singole strutture.

Al fine di favorire un processo di condivisione viene introdotto il principio della necessaria informazione mediante apposizione della firma del dipendente per presa visione sulla scheda di valutazione nonché della possibilità del medesimo di esplicitare la propria auto-valutazione riportando sulla stessa scheda le proprie considerazioni circa la prestazione fornita e le aspirazioni di carriera.

Il dipendente che non condividesse la valutazione espressa nella scheda dal Dirigente della propria unità operativa potrà presentare osservazioni ad un Collegio arbitrale nominato con provvedimento del Direttore Generale.

Al fine di attuare un raffreddamento dei conflitti, il Collegio arbitrale si esprime in merito alle osservazioni presentate dai dipendenti ed alle contro deduzioni dei dirigenti. Il parere del Collegio arbitrale è vincolante.

-
-
-
-

Art.30

Progressioni economiche all'interno della categoria

La progressione economica orizzontale del personale avviene nell'ambito delle risorse economiche disponibili.

I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono previa valutazione selettiva dei dipendenti in base ad un quadro complessivo composto da:

1. 1. criteri oggettivi individuati nella scheda di valutazione individuale di cui all'allegato n. 8
2. 2. all'esperienza professionale
3. 3. alla formazione professionale acquisita.

Il diritto all'utile collocazione nelle graduatorie della progressione economica orizzontale è subordinato all'aver ottenuto un punteggio pari alla metà più uno dei punti disponibili di cui al punto 1.

Al fine di favorire il maggior numero di passaggi di fascia possibili per ciascuna categoria/profilo si prevede un solo passaggio per dipendente nel biennio e di un triennio nel caso di prima assunzione e di passaggio all'ultima fascia di ogni categoria.

In sede di contrattazione decentrata sarà definita la quota di fondo da destinare nell'anno di riferimento alla progressione economica di ogni singolo profilo con riferimento alla numerosità degli appartenenti allo stesso e agli obiettivi strategici dell'azienda.

Il numero delle progressioni economiche possibili sarà quindi rapportato in base al numero dei soggetti per categorie e singolo profilo.

Dal 1.1.2000, a regime, le parti concordano che vanno preventivamente assegnate le risorse annualmente a disposizione, valutando i settori e le relative categorie su cui investire avendo a riferimento processi di riorganizzazione e/o riqualificazione dei servizi; conseguentemente la progressione orizzontale sarà attivata fino ad esaurimento delle risorse, con attribuzione di punteggio per le graduatorie secondo i criteri indicati nella seguente tabella 2 (punti):

tabella 2

| Passaggio Fascia | Valutazione individuale Permanente | Esperienza professionale | Formazione professionale | Totale punti |
|-----------------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| Da A a A1 | 30 | 60 | 10 | 100 |
| Da A1 a A2 | 30 | 60 | 10 | 100 |

| | | | | |
|--------------|----|----|----|-----|
| Da A2 a A3 | 30 | 60 | 10 | 100 |
| Da A3 a A4 | 30 | 60 | 10 | 100 |
| Da B a B1 | 35 | 55 | 10 | 100 |
| Da B1 a B2 | 35 | 55 | 10 | 100 |
| Da B2 a B3 | 35 | 55 | 10 | 100 |
| Da B3 a B4 | 35 | 55 | 10 | 100 |
| Da BS a BS1 | 40 | 50 | 10 | 100 |
| Da BS1 a BS2 | 40 | 50 | 10 | 100 |
| Da BS2 a BS3 | 40 | 50 | 10 | 100 |
| Da BS3 a BS4 | 40 | 50 | 10 | 100 |
| Da C a C1 | 50 | 40 | 10 | 100 |
| Da C1 a C2 | 50 | 40 | 10 | 100 |
| Da C2 a C3 | 50 | 40 | 10 | 100 |
| Da C3 a C4 | 50 | 40 | 10 | 100 |
| Da D a D1 | 55 | 30 | 15 | 100 |
| Da D1 a D2 | 55 | 30 | 15 | 100 |
| Da D2 a D3 | 55 | 30 | 15 | 100 |
| Da D3 a D4 | 55 | 30 | 15 | 100 |
| Da DS a DS1 | 60 | 20 | 20 | 100 |
| Da DS1 a DS2 | 60 | 20 | 20 | 100 |
| Da DS2 a DS3 | 60 | 20 | 20 | 100 |
| Da DS3 a DS4 | 60 | 20 | 20 | 100 |

1. 1. Vengono considerati i titoli di studio o corsi di specializzazione individuali, che abbiano attinenza con il profilo professionale.
2. 2. Per la formazione si precisa:
 - a) deve essere programmata dall'Azienda (come descritto all'art. 21 del presente contratto integrativo aziendale);
 - b) viene considerata con peso ridotto del 50 % la formazione svolta precedentemente al 30.6.1999;
 - c) viene considerata con peso ridotto del 50 % la formazione facoltativa, svolta esternamente, al di fuori del programma formativo dell'Azienda.
3. 3. Per la valutazione delle prestazioni si fa riferimento al sistema di valutazione definito all'art. 29 del presente contratto integrativo aziendale.
4. 4. Una volta determinate le graduatorie per ogni categoria e profilo, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili.
5. 5. In caso di parità in graduatoria, le parti ricercheranno le risorse per consentire il passaggio di tutte le figure professionali interessate.
6. 6. La selezione sulla base dei criteri individuati, sarà svolta normalmente con riferimento al 31 dicembre di ogni anno, pubblicata entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo, dalla Direzione del personale.
7. 7. L'attivazione del nuovo sistema di progressione orizzontale, potrà richiedere delle correzioni che le parti possono introdurre anche nell'arco della durata del presente accordo, avvalendosi del contributo dell'apposita commissione bilaterale di verifica.
8. 8. le modalità di svolgimento, i livelli di controllo, ecc. sono specificati nell'allegato n 7
9. 9. alla fine del primo semestre, qualora si liberino risorse all'interno del Fondo o si determinino risorse aggiuntive, verranno riassegnate le corrispondenti fasce al personale nelle graduatorie stilate all'inizio dell'anno. La fascia, in questo caso farà data dal 1/7

Art. 31
Norma finale

Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo si fa riferimento al contratto collettivo nazionale e ad ogni altra normativa vigente riguardante la materia.

La presente contrattazione sostituisce tutti gli accordi precedentemente stipulati sui singoli argomenti trattati.

Tutti i regolamenti citati, così come emendati o reiterati dal presente contratto integrativo aziendale fanno parte integrante del medesimo sotto forma di allegati.

.

PROGRAMMA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

LA PROGRAMMAZIONE

Nel nuovo sistema di rilevazione delle presenze assume una particolare importanza la programmazione dell'orario di lavoro dei dipendenti: essa è il "perno" attorno al quale girerà tutto il programma e sarà il Responsabile della Struttura a doverla gestire.

Il presente regolamento viene realizzato in forma automatizzata mediante l'uso di apposito programma software.

A) INDICAZIONI GENERALI

- 1 - La programmazione dei turni di lavoro e degli istituti contrattuali relativi alle assenze deve essere predisposta **anticipatamente** a cura esclusiva del Responsabile della Struttura; nulla vieta comunque di procedere a eventuali modifiche e/o correzioni prima della fase del controllo.
- 2- La prestazione di lavoro straordinario non può essere inferiore a 30 minuti.
- 3 - La programmazione viene fatta mensilmente.
- 4 - Durante la fase di programmazione, il Responsabile deve tener conto di eventuali debiti o crediti riferiti al mese precedente al fine della imputazione del relativo recupero ed in modo da evitare l'accumulo di orario residuo.
- 5 - La programmazione oraria deve tendere tendenzialmente a zero e cioè al pareggio del debito/credito orario.
- 6 - In fase di programmazione dell'orario di servizio il Responsabile della Struttura dovrà evidenziare anche i giustificativi di assenza di cui è a conoscenza. In fase di controllo la convalida di alcuni giustificativi sarà, come vedremo, di competenza della U.O. Gestione del Personale.
- 7 - Le anomalie che il programma evidenzierà rappresenteranno degli scostamenti rispetto alla programmazione che potranno derivare da esigenze di servizio o da erronea attuazione della programmazione stessa; il responsabile provvederà, in ogni caso, alle correzioni necessarie.

B) - PROGRAMMAZIONE ORARIA

Le tipologie dei turni di lavoro nella predisposizione della programmazione oraria da parte del Responsabile possono essere diverse a seconda delle esigenze della U.O., nel rispetto delle norme generali dettate dalla Azienda;

Nel periodo interessato il Responsabile può programmare, per lo stesso dipendente, più tipologie di turno.

Vengono individuate alcune tipologie di turnazioni-base:

1)- ORARIO CONTINUATO con diversi orari di ingresso

- 07.30 / 13.30
- 08.00 / 14.00
- 08.30 / 14.30
- 09.00 / 15.00

2)- TURNI POMERIDIANI

- 12.00 / 18.00
- 12.30 / 18.30

- 13.00 / 19.00

3)- ORARIO FUNZIONALE

- 07.30 / 13.00

- 08.00 / 14.00

- 08.30 / 14.30

- 09.00 / 15.00

con rientri pomeridiani

- 14.00 / 17.00

- 14.30 / 17.30

- 15.00 / 18.00

- 15.30 / 18.30

4)- TURNI

- 06.00 / 13.40

- 13.30 / 21.10

- 21.00 / 06.10

- 07.00 / 14.10

- 14.00 / 21.10

- 21.00 / 07.10

5) - LIMITAZIONI NELL'ORARIO DI LAVORO - AUTOMATISMI

- Rispetto alla programmazione, viene riconosciuta una tolleranza di **15' +/-**, sia in entrata che in uscita, ad eccezione del personale turnista sulle 24 ore
- La presenza in servizio del dipendente non può protrarsi per:
 - più 8 ore continuative, (ad eccezione del personale turnista sulle 24 ore, delle Guardie Mediche e salvo diverse specifiche autorizzazioni)
 - più 10 ore lavorate complessivamente nella giornata, (ad eccezione delle Guardie e salvo diverse specifiche autorizzazioni)
- in caso di breve permesso, il dipendente deve garantire una presenza in servizio non inferiore alla metà dell'orario di lavoro.

- Viene inoltre stabilito come regola generale, (ad eccezione del personale turnista sulle 24 ore, di specifiche esigenze di servizio o di turno e salvo diverse specifiche autorizzazioni), quanto segue:

entrata: NO prima delle 7,30

NO dopo le 9,00

uscita: NO dopo le 19

C) - INSERIMENTO DEI GIUSTIFICATIVI

- 1)- Giustificativi che devono essere gestiti direttamente **dai Responsabili delle Strutture** in fase di programmazione e di controllo:

- **giustificativi di presenza**

- gestione timbrature:
 - mancata timbratura
 - controllo timbratura di mensa: la mensa deve essere fruita al di fuori dell'orario di lavoro
 - errato ingresso timbratura E/U
 - lavoro aggiuntivo
 - stacco per libera professione

- recuperi orari
- riposi festivi non goduti
- servizio fuori sede: il servizio fuori sede comporta la non timbratura e il correlativo inserimento del giustificativo delle ore complessive di servizio prestato (compreso il tempo di trasferimento) che dovrà trovare riscontro nell'ordinativo di missione.
- straordinari (per pagamento) con automatica stampa della certificazione cartacea
- autorizzazione eccedenza oraria
- aggiornamento obbl. Personale Dirigente (2 ore)
- aggiornamento obbl. Personale Medico (4 ore)
- gestione turno personale a Part-time

- giustificativi di assenza

- ferie
- assenza non autorizzata
- diritto studio (programmazione delle 150 ore regolamentate con apposita comunicazione da parte della U.O. gestione del Personale)
- legge 104 (permessi mensili regolamentati con apposita comunicazione da parte della U.O. gestione del Personale)

2)- Giustificativi che devono essere convalidati e gestiti **dalla U.O. Gestione del Personale** in fase di controllo:

- legge 816
- permesso sindacale
- aspettativa senza assegni e conservazioni del posto
- legge 1204
- congedi:
 - concorsi
 - lutto
 - matrimonio
 - motivi personali
 - donazione sangue
 - utilità pubblica
 - etc
- diritto studio (eccetto programmazione delle 150 ore)
- legge 104 (eccetto programmazione dei permessi mensili)
- infortuni
- malattie
- ferie rischio radiologico
- sospensioni cautelari
- sospensioni disciplinari dal servizio
- Comandi preso altri Enti

3)- Giustificativi che devono essere gestiti direttamente **dalla U.O. Politiche del Personale** in fase di controllo:

- aggiornamento professionale obbligatorio
- aggiornamento professionale facoltativo
- comandi per aggiornamento prof.le

D)- AUTOMATISMI CHE LIMITANO LE ANOMALIE

La programmazione deve essere fatta anticipatamente rispetto al periodo interessato; nulla vieta di procedere ad eventuali modifiche e/o correzioni prima della fase di controllo.

1)- ENTRATA

a) ENTRATA ANTECEDENTE L'ORARIO PROGRAMMATO

Gli anticipi NON sono **credito** orario e NON possono compensare eventuali debiti, ad eccezione:

- 1)- se la prestazione lavorativa è regolarmente autorizzata o riconosciuta
- 2)- se la prestazione lavorativa viene effettuata all'interno della tolleranza; in tal caso l'eccedenza servirà a compensare eventuali debiti giornalieri dovuti ad una uscita anticipata rispetto a quella programmata, comunque non superiore al tempo massimo della tolleranza.

In entrambi i casi il confronto tra orario timbrato e programmato produrrà anomalia solamente se l'entrata anticipata avverrà prima della tolleranza.

b) ENTRATA DOPO L'ORARIO PROGRAMMATO

L'entrata dopo l'orario programmato "produce" debito:

- 1)- se la timbratura viene effettuata dopo l'orario programmato, ma dentro la tolleranza, il ritardo può essere recuperato all'uscita e non viene evidenziata anomalia;
- 2)- se la timbratura viene effettuata oltre la tolleranza, l'ulteriore eccedenza a recupero completo del ritardo evidenzia una anomalia e deve essere autorizzata dal Responsabile della Struttura.

Resta inteso che il debito di orario può essere recuperato nell'arco della stessa giornata con le modalità sopra descritte o riprogrammato nello stesso mese o nei periodi successivi d'accordo con il Responsabile della Struttura.

2)- USCITA

a) USCITA ANTICIPATA RISPETTO ALLA PROGRAMMAZIONE

Le uscite anticipate producono debito:

- 1)- se la timbratura viene effettuata prima dell'uscita programmata, ma dentro la tolleranza, il debito viene compensato con le eccedenze dovute agli anticipi sull'orario programmato fino allo esaurimento del debito stesso;
- 2)- viceversa, l'eventuale ulteriore debito deve essere recuperato riprogrammando il recupero nello stesso mese o nei periodi successivi d'accordo con il Responsabile della Struttura.

Il confronto tra orario timbrato e programmato produrrà anomalia solamente nel secondo caso.

b) USCITA POSTICIPATA DOPO L'ORARIO PROGRAMMATO

L'uscita posticipata dopo l'orario programmato NON produce credito ad eccezione:

- 1)- se la prestazione lavorativa è regolarmente autorizzata o riconosciuta
- 2)- se la timbratura viene effettuata entro la tolleranza, l'eccedenza servirà a compensare eventuali debiti giornalieri (prodottisi all'interno della tolleranza) relativi alla stessa o ad altre giornate.
- 3)- se la timbratura viene effettuata dopo la tolleranza, l'eccedenza oltre il limite massimo della stessa, se non autorizzata, viene abbattuta.

Il confronto tra orario timbrato e programmato produrrà anomalia solamente nel terzo caso.

DEBITO

Il debito giornaliero fino al limite massimo della tolleranza viene recuperato con le eccedenze mensili degli anticipi.

Il recupero degli ulteriori debiti e quello dell'intera giornata viene gestito con le ore di eccedenza autorizzate. L'eventuale debito a fine mese viene riprogrammato per il recupero nel mese successivo d'accordo con il Responsabile della Struttura.

CREDITO

E' credito orario tutta l'eccedenza (oltre le 36 ore settimanali) regolarmente programmata, autorizzata o riconosciuta; essa può essere messa a pagamento o recuperata nel mese successivo.

Viceversa, l' eccedenza oraria non riconosciuta quale prestazione straordinaria (a pagamento o a recupero) viene persa.

Allegato n. 2

Regolamentazione della mensa

1. L'accesso alla mensa sarà assicurato agli aventi diritto dalle ore 12,15 alle ore 15.00
2. Hanno diritto alla mensa nei giorni di effettiva presenza al lavoro i dipendenti a tempo indeterminato o a tempo determinato ed i lavoratori assegnati a questa azienda che prestino servizio con le seguenti modalità:
 - • Orario spezzato con intervallo non superiore a due ore
 - • Turno antimeridiano che cessi nel corso dell'orario di apertura della mensa
 - • Turno pomeridiano che inizi nell'orario di apertura della mensa
3. Possono accedere alla mensa, con le modalità di cui ai punti precedenti, gli allievi della scuola e di corsi di formazione professionale
4. Ha facoltà di accedere alla mensa altro personale purché preventivamente autorizzato
5. Nessun dipendente può usufruire del pasto senza il tesserino di identificazione

Allegato n. 3

Elenco delle motivazioni che danno origine alla richiesta di permesso retribuito per motivi personali e familiari

| n. | motivazione | Durata massima per evento, nel rispetto del tetto annuale | Note |
|-----------|--|--|--|
| 1 | Malattia personale (visite, esami, accertamenti diagnostici) | 3 | |
| 2 | Malattia (visite, accertamenti, ricoveri) dei familiari di seguito elencati : padre, madre figlio coniuge convivente fratelli/sorelle nipoti (figli dei figli) suoceri | 3 | |
| 3 | Inserimento all'asilo | 3 | |
| 4 | Udienza in tribunale | 1 | Escluse quelle per servizio |
| 5 | Trasloco | 3 | |
| 6 | Calamità Naturali | 3 | Formalmente dichiarate da organismi competenti |
| 7 | Sfratto esecutivo | 3 | |
| 8 | Matrimonio dei familiari di seguito indicati: figlio/a fratello/sorella | 1 | Il giorno del matrimonio |
| 9 | Studio: Esami e concorsi Preparazione di esami e concorsi | 3 | Se esaurito il tetto |
| 10 | Visite collegiali | 1 | Se richiesta dal dipendente |

Allegato n. 4

**Produttività collettiva per il miglioramento dei servizi:
Assenze e relative decurtazioni delle quote di produttività collettiva**

Assenze che danno luogo a decurtazione:

a) decurtazione 100% proporzionale ai giorni di assenza nel mese :

tipi di assenze :

aspettativa non retribuita

conservazione del posto

aspettativa retribuita per carica pubblica

distacco sindacale

comando senza assegni ad altro Ente

Interdizione obbligatoria

Puerperio

astensione facoltativa post partum

assenza senza assegni per malattia del figlio

permesso retribuito post partum

permesso retribuito per malattia del figlio

Sciopero

Sospensione dalla qualifica

Sospensione cautelare dal servizio

assenze per malattia (per i primi dieci giorni consecutivi di ogni singolo periodo di assenza per malattia)

assenze per infortunio (per i primi dieci giorni consecutivi di ogni singolo periodo di assenza per infortunio)

b) decurtazione 50% proporzionale ai giorni di assenza nel mese :

tipi di assenze :

assenze per malattia (per il periodo successivo ai primi dieci giorni di ogni singola assenza per malattia)

assenze per infortunio (per il periodo successivo ai primi dieci giorni di ogni singola assenza per infortunio)

Assenze che non danno luogo a decurtazione

tipi di assenze :

comando per aggiornamento professionale

comando retribuito ad altro ente per aggiornamento professionale

congedo ordinario

permesso sindacale retribuito

permesso per visita medica

permesso per donazione del sangue

permesso membro seggi elettorali

permesso per studio 150 ore

permesso per partecipazione a concorso

permesso per carica pubblica

riduzione oraria per allattamento

riduzione oraria L. 104

permesso per convocazione in Tribunale

permesso sindacale retribuito

riposo settimanale o festivo

riposo compensativo turnisti

Recupero

permesso matrimoniale

permessi per lutti e motivi personali e/o familiari
altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge

Allegato n. 5

**Produttività collettiva:
pesi per la determinazione della parte promessa in base al fondo disponibile**

| Categorie | peso |
|------------------|-------------|
| A | 170 |
| B | 202 |
| BS | 241 |
| C | 286 |
| D | 341 |
| DS | 406 |
| | |
| | |
| | |
| | |

Tipologie di attività che accedono all'istituto della produttività ulteriore subordinatamente ad una valutazione positiva della attività individuata

- Valutazione positiva di attività che implica particolare impegno lavorativo per coordinamento di specifiche attività di indirizzo aziendale
- Valutazione positiva di attività alle dirette dipendenze della Direzione Aziendale con compiti fiduciari e di particolare impegno
- Valutazione positiva di attività con responsabilità di coordinamento e/o organizzazione di nuove attività aziendali o di rilancio di settori produttivi ad alta valenza aziendale
- Valutazione positiva di attività ad elevata specializzazione professionale nell'espletamento di compiti che implicano rapporti con l'utenza e/o organismi esterni
- Valutazione positiva di attività di responsabile di RSA
- Valutazione positiva di attività interdisciplinari
- Valutazione positiva di attività di coordinamento all'interno di strutture organizzative e funzionali o di gruppi di lavoro, di organismi o commissioni formalmente costituiti
- Valutazione positiva dell'attività di membro dell'ufficio di distretto
- Valutazione positiva di attività di lavoro in l'ota è previsto alla assistenza diretta

Allegato n. 7

Procedure per la progressione economica orizzontale

Adempimenti preliminari:

- • definizione del fondo annuale a disposizione
- • definizione del numero dei passaggi possibili per ciascuna categoria, profilo

requisiti per l'accesso alle fasce:

| | |
|---------------|--|
| alla fascia 1 | Anzianità di servizio nella categoria e profilo di 3 anni |
| alla fascia 2 | Anzianità di servizio nella categoria, profilo e fascia precedente di 2 anni |
| alla fascia 3 | Anzianità di servizio nella categoria, profilo e fascia precedente di 2 anni |
| alla fascia 4 | Anzianità di servizio nella categoria, profilo e fascia precedente di 3 anni |
| | |
| | |

Vi sarà una unica scheda che comprenderà i punteggi derivanti da, valutazione permanente individuale, formazione ,esperienza professionale, con le percentuali previste all'art. 41 del CIA

Modalità di valutazione dei tre procedimenti:

scheda valutativa:

La valutazione si effettuerà attraverso la compilazione della scheda allegata.

La valutazione terrà conto della combinazione differenziata di vari elementi e della loro incidenza rispetto alla categoria e/o profilo.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati compete ad ogni Dirigente di Struttura Operativa Prof.le (Unità Operativa). Per il personale sanitario, tecnico sanitario e sociale provvedono i Responsabili delle rispettive UU.OO. professionali, avvalendosi anche di relazioni; la scheda di valutazione dovrà comunque essere sottoscritta per presa visione dal responsabile della struttura funzionale dove è stato reso il servizio

La scheda sarà acquisita nel fascicolo personale.

Qualora sia avvenuto nel corso dell'Anno il trasferimento ad altra U.O. saranno redatte due schede di valutazione dai rispettivi Responsabili e saranno tra loro ponderate considerando il periodo di tempo trascorso nelle singole strutture.

Tutti i dipendenti, ad inizio anno dovranno formalmente essere informati delle metodologie di valutazione e dei contenuti della scheda.

Viene prevista una fase intermedia, nella quale il Responsabile comunica al dipendente l'andamento della valutazione delle prestazioni e vengono messe in atto eventuali correttivi, applicabili solo nel caso vi sia un periodo utile di 4 mesi.

Al termine dell'anno il Responsabile notifica in un incontro la scheda al dipendente, e il dipendente apporrà la firma per presa visione.

E' prevista la possibilità da parte del dipendente, che non concorda con la scheda, la possibilità di esprimere la propria autovalutazione, riportando sulla scheda le proprie considerazioni sulla prestazione fornita e sulle aspirazioni di carriera.

Il dipendente che non condividesse la valutazione espressa potrà presentare osservazioni ad un Collegio arbitrale, nominato dal Direttore generale.

Al fine di attuare un raffreddamento dei conflitti, il Collegio Arbitrale si esprime in merito dopo aver ascoltato i dipendenti e le controdeduzioni dei Responsabili. Il parere del Collegio Arbitrale è vincolante.

esperienza professionale

- anzianità di servizio
- provvedimenti disciplinari

| | |
|---|--------------------------|
| servizio nella medesima categoria e profilo: | punti 2 per anno |
| servizio nella medesima categoria ma in profilo diverso | punti 0,5 per anno |
| servizio nella categoria inferiore ma in medesima professionalità | punti 1,0 per anno |
| servizio nella categoria superiore in medesima professionalità | punti 2,5 per anno |
| servizio nella categoria superiore ma in profilo diverso | punti 0,5 per anno |
| - Sanzione e procedure disciplinari (<i>solo quelli avuti nel biennio/triennio preso in considerazione</i>) | |
| rimprovero verbale | |
| rimprovero scritto | |
| multa finanziaria | punteggio negativo – 0,5 |
| sospensione dello stipendio (DIZIONI DEL ART 29 CNL 95) | |
| 1 giorno | punteggio negativo – 1 |
| 2 giorni | punteggio negativo – 1,5 |
| 3 giorni | punteggio negativo – 2 |
| oltre tre gg. | punteggio negativo – 3 |

più provvedimenti nel periodo considerato: i punteggi vanno aumentati, per i provvedimenti oltre il primo, del 50%

formazione

i titoli di studio, i corsi di formazione e le pubblicazioni sono valutate **solo se inerenti il profilo**.

titoli di studio:

| | |
|---|---------|
| titolo superiore a quello previsto per il profilo in medesima professionalità | punti 2 |
| diploma di specializzazione o perfezionamento inerente il profilo | punti 1 |

corsi aggiornamento esterni all'Azienda:

per tale tipologia si rimanda alle valutazioni previste nel Regolamento Concorsuale applicando i relativi punteggi moltiplicati per tre (diversa scala di misurazione)

La valutazione selettiva del personale avverrà ogni anno d'ufficio.

Il personale dovrà, nel corso dell'anno, inserire nel proprio fascicolo personale tutti i documenti che ritiene possano essere presi in considerazione per la progressione orizzontale.

La somma dei punteggi relativa ai tre criteri (scheda di valutazione, formazione, esperienza professionale) costituirà il punteggio di valutazione finale.

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per profilo professionale

-

Allegato n. 8

Scheda di valutazione individuale permanente

| |
|--|
| Anno: _____ |
| Cognome e nome: _____ assunto il _____ |
| Unità operativa/Centro di Costo: _____ dal: _____ |
| Assunto il: _____ Categoria: _____ Profilo: _____ |

| codice | Criteri di valutazione | Punti | A | B | C | D | B S | DS |
|----------|--|--------------|----------|----------|----------|----------|----------------|-----------|
| A | IMPEGNO LAVORATIVO RISULTATI | Punti | A | B | C | D | B S | DS |
| | Compie con dedizione e precisione i compiti assegnati nei termini prescritti | 1-3-5 | | | | | | |
| B | QUALITA' DELLA PRESTAZIONE | Punti | A | B | C | D | B S | DS |
| | Competente rispetto alle mansioni da svolgere. E' attivamente orientato al miglioramento professionale | 1-3-5 | | | | | | |
| C | ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI | Punti | A | B | C | D | B S | DS |
| | 1) si adatta al ruolo assegnato, mantenendo rigidamente lo stesso nel tempo | 1 | | | | | | |
| | 2) E' attento alle modifiche organizzative che possono coinvolgerlo direttamente | 3 | | | | | | |
| | 3) E' attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti | 5 | | | | | | |
| D | ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE | Punti | A | B | C | D | B S | DS |
| | Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative/esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia | 1-3-5 | | | | | | |
| E | GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI | Punti | A | B | C | D | B S | DS |
| | 1) si limita ad eseguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con colleghi e superiori | 1 | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----------|--|--------------|----------|----------|----------|----------|----------------|-----------|
| | 2) si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato o sollecitato | 3 | | | | | | |
| | 3) Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti | 5 | | | | | | |
| F | INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE INNOVATIVE/MIGLIORATIVE SOLUZIONI | Punti | A | B | C | D | B S | DS |
| | 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 | | | | | | |
| G | CAPACITA' DI GESTIONE PROGETTI/PROCESSI | Punti | A | B | C | D | B S | DS |
| | 1) Nella conduzione di un progetto si preoccupa di non invadere competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo; non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'obiettivo | 1 | | | | | | |
| | 2) 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 | 3 | | | | | | |
| | 3) Nella conduzione di un progetto, si occupa del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il processo, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con superiori e colleghi, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati. | 5 | | | | | | |

Scheda di valutazione individuale permanente

| | | | | | | | | |
|----------|---|--------------|----------|----------|----------|----------|----------------|-----------|
| H | CAPACITA' DI TUTORING E DIDATTICA | Punti | A | B | C | D | B S | DS |
| | 1) Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni | 1 | | | | | | |
| | 2) Affida compiti progressivamente complessi e organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa | 3 | | | | | | |
| | 3) Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa | 5 | | | | | | |
| I | CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI | Punti | A | B | C | D | B S | DS |
| | 1) Nell'attività di coordinamento e gestione di competenza, viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o persone, per i quali assume le decisioni opportune, | 1 | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----------|--|--------------|----------|----------|----------|----------|----------------|-----------|
| | eventualmente imponendole | | | | | | | |
| | 2) Nell'attività di coordinamento e gestione di competenza, tende a risolvere i conflitti di competenza e/o di persone, adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata consensuale | 3 | | | | | | |
| | 3) Nell'attività di coordinamento e gestione di competenza, cerca di prevenire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni | 5 | | | | | | |
| L | CAPACITA' PROFESSIONALI | Punti | A | B | C | D | B S | DS |
| | L.1 Comportamento di fronte alle procedure/protocolli in atto | 1 | | | | | | |
| | 1) 1) non sempre si applica | 3 | | | | | | |
| | 2) 2) li accetta passivamente | 5 | | | | | | |
| | 3) 3) li conosce, li applica e li trasmette agli altri | | | | | | | |
| | L.2 La collaborazione professionale | 1 | | | | | | |
| | 1) 1) non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza | 3 | | | | | | |
| | 2) 2) ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O. | 5 | | | | | | |
| | 3) 3) sviluppa e ricerca relazioni professionali | | | | | | | |
| | L.3 Introduzione di novità metodologiche e tecniche | 1 | | | | | | |
| | 1) 1) accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche | 3 | | | | | | |
| | 2) 2) accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza | 5 | | | | | | |
| | 3) 3) tende a introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica | | | | | | | |
| | L.4 Aggiornamento | 1 | | | | | | |
| | 1) 1) non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento | 3 | | | | | | |
| | 2) 2) Partecipa ai momenti di aggiornamento | 5 | | | | | | |
| | 3) 3) Partecipa ai colleghi e diffonde quanto di nuovo ha imparato | | | | | | | |
| | L.5 Comportamento di fronte agli imprevisti | 1 | | | | | | |
| | 1) 1) svolge i compiti assegnati e si rapporta al superiore o al collega | 3 | | | | | | |
| | 2) 2) svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni | 5 | | | | | | |
| | 3) 3) affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni | | | | | | | |
| | Il significato del punteggio assegnato è il seguente | | | | | | | |
| | 1) 1) insoddisfacente | | | | | | | |
| | 3) soddisfacente | | | | | | | |
| | 5) sopra la media | | | | | | | |

Legami

criteri/categorie

| | | | | | | | | |
|----------|--|--|---|---|---|---|--------|----|
| | Riepilogo del punteggio assegnato | | A | B | C | D | B S | DS |
| A | IMPEGNO LAVORATIVO RISULTATI | | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | |
|----------|---|--|---|---|---|---|---|---|
| B | QUALITA' DELLA PRESTAZIONE | | X | X | X | X | X | X |
| C | ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI | | | | X | X | | X |
| D | ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE | | X | X | X | X | X | X |
| E | GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI | | | | X | X | | X |
| F | INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE/MIGLIORATIVE | | | | X | X | | X |
| G | CAPACITA' DI GESTIONE PROGETTI/PROCESSI | | | | X | X | | X |
| H | CAPACITA' DI TUTORING EDIDATTICA | | | | | X | | X |
| I | CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI | | | | | X | | X |
| L | CAPACITA' PROFESSIONALI | | X | X | X | X | X | X |
| | Punteggio totale | | | | | | | |

Scheda di valutazione individuale permanente

1) **Valutazione** **complessiva**

2) **Punti di forza del dipendente**

3) **Miglioramenti proposti**

4) **Attività formative indicate per accrescimento professionale e sviluppo di carriera**

5) **Motivazione del punteggio finale con indicazione dei fattori determinanti più significativi**

Il Direttore U.O:

firma del valutato per presa visione

Osservazioni, commenti, autovalutazione, aspirazioni di accrescimento professionale e sviluppo di carriera del valutato

Prato, 14 settembre 2000

I' Azienda USL n°4 di Prato – delegazione trattante di parte pubblica
Il Direttore Generale ing. Oreste Tavanti

.....

Dr. AMATO GAETANO

Dr. RICCI LUIGI

Dr . ABATI ROBERTO

D.ssa ROMOLI PATRIZIA

D.ssa SARTI CRISTINA

Dr. BALDACCHINI BRUNERO

ed i rappresentanti della RSU e delle seguenti Organizzazioni sindacali:

Rappresentanza Sindacale Unitaria

CGIL - F.P. Sanità

FPS – CISL (Sanità)

FPL - UIL (Sanità)

C.S.A. di Cisas Sanità

**(Cisas Sanità, Cisol (Fls/Cisol,
Cisol Sanità, Dirsan Cisol), Confill Sanità - Cusal,
Confail - Failel - Unsiau, Fenspro - Fasil - Usppi)**