



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE
in attuazione del CCNL Comparto Sanità del 7 aprile 1999
AZIENDA U.S.L. 7 DI SIENA**

L'anno **duemila** il giorno **venti** del mese di **Aprile** nella sede dell'Azienda U.S.L. 7 di Siena, posta in Siena, Via Roma 75, le parti a seguito del controllo effettuato, senza osservazioni, dal Collegio dei Revisori con verbale n. 10 del 18 aprile 2000, sottoscrivono il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale:

**Per la R.S.U. AZIENDALE
Il Presidente
(Stefania Marchi)**

**Per l'AZIENDA
Il Direttore Generale
(Dr. Andrea Des Dorides)**

Per le OO.SS. di CATEGORIA:

**CGIL - F.P. Sanità
(Paola Bittarello)**

**FIST - CISL
(Camillo Morelli)**

**UIL - Sanità
(M.Gloria Nannini Brizzi)**

Le Organizzazioni Sindacali R.S.U. (Snatoss, Adass, Fase, Fapas, Sunas, Soi) e Federazione Nazionale Fials-Confasal Sanità, seppur regolarmente convocate, non si sono presentate alle trattative.

L'Organizzazione Sindacale C.S.A. di Cisas Sanità è intervenuta ad alcune riunioni ma non ha sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale.

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale si applica a tutto il personale dipendente dell'Azienda U.S.L. 7 di Siena con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno o part-time, inquadrato nelle categorie A, B, C e D del CCNL stipulato in data 7 aprile 1999.

ART. 2

DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale di lavoro ha durata quadriennale, concernente il periodo 1.1.1998/31.12.2001, fatte salve le clausole già espresse dal CCNL 1998/2001 e quelle che deriveranno dalla contrattazione nazionale per il biennio 2000/2001 per la parte economica.

Gli effetti giuridici sostanziali decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione che s'intende avvenuta dopo che il Collegio dei Revisori ha esercitato il controllo di cui all'art. 5 comma 3 del CCNL 1998/2001. L'Azienda si impegna a dare attuazione agli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolante ed automatico nei trenta giorni successivi alla data della stipulazione.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo è pubblicato all'Albo Aziendale per pubblicità dichiarativa e per mera efficacia probatoria. Esso ha valore di legge fra le parti stipulanti.

Alla scadenza si intenderà tacitamente rinnovato, se non disdetta da una delle parti con Raccomandata A.R. almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo. Dal momento dell'entrata in vigore del nuovo CCNL, e fino alla stipula del nuovo conseguente contratto integrativo, continueranno ad applicarsi, per le parti compatibili, le disposizioni del presente contratto.

ART. 3

INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO

Qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione del presente Contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo stipulato con le procedure di cui all'art 5 del CCNL, sostituisce la clausola in questione fin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

TITOLO II
RELAZIONI SINDACALI

ART. 4

OBIETTIVI, STRUMENTI, MODALITA'

Le parti nel ribadire di ritenere il sistema delle relazioni sindacali funzionale alla ricerca di assetti e norme mirate al conseguimento degli obiettivi di sviluppo dell'Azienda ed al miglioramento delle condizioni per consentire ai lavoratori di esprimere al meglio le proprie capacità professionali, si riportano integralmente al protocollo di relazioni sindacali tra Azienda U.S.L. 7, OO.SS. e R.S.U. sottoscritto in data 24 gennaio 2000 e recepito con deliberazione del Direttore Generale n.285 del 2 marzo 2000.

TITOLO III
CRITERI GENERALI DI GESTIONE DEL FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA
PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE
PRESTAZIONI INDIVIDUALI ANNI 2000 - 2001

ART. 5

DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Titolo disciplina in sede Aziendale l'utilizzazione delle risorse relative al " Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" di cui all'art.38 comma 3, 4, 5, 6, e 7 del CCNL del 07 Aprile 1999 del personale afferente all' Area del Comparto. Il contenuto del presente Titolo ha validità dall'01/01/2000 al 31/12/2001 fermo restando il principio che per la parte economica i Fondi saranno ricalcolati annualmente.

ART. 6

MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'assegnazione degli obiettivi avverrà con le modalità contenute nell'Allegato 1 che è parte integrante e sostanziale del presente contratto collettivo integrativo.

ART. 7

ASSEGNAZIONE DEI FONDI

A) -Dal fondo dell' Area del Comparto viene preliminarmente accantonata una quota pari al 5% riservata alla Direzione Aziendale da utilizzarsi per le nuove assunzioni e l'attuazione di Progetti aggiuntivi.

B) - Il rimanente 95% (quota per obiettivi) verrà utilizzato per la formazione del Fondo di Unità Funzionale in relazione al numero di operatori afferenti le singole Unità Funzionali, nonché al rispettivo livello retributivo parametrato.

L'attribuzione finale del Fondo di Unità Funzionale varierà in maniera scalare in relazione al raggiungimento totale o parziale dell'obiettivo, così come valutato dal Nucleo di Valutazione che farà riferimento alle Schede per obiettivi di Unità Funzionale.

Le eventuali quote di Fondo non attribuite per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati incrementeranno a conguaglio finale le quote individuali dell'anno successivo.

Le somme residue per minori pagamenti, dovute ad assenze non sostituite (*per aspettativa, maternità, malattia superiore a 40 gg.*) dei singoli operatori, andranno ad incrementare il Fondo per obiettivi (quota fissa e variabile) delle rispettive Unità Funzionali dell'anno in corso.

La quota per obiettivi come sopra costituita, viene suddivisa in due parti:

Quota fissa: da destinare a tutti i dipendenti appartenenti alla Unità Funzionale per quote uniche di livello. Essa è rappresentata dal 75% del Fondo.

Quota variabile: essa è rappresentata dal 20% del Fondo. Viene assegnata al Responsabile di Unità Funzionale che la distribuirà al personale in base a concreti criteri derivanti dalla valutazione delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi indicati nelle schede per obiettivi individuali. Nella valutazione del personale il Responsabile della Unità Funzionale si avvarrà anche del Responsabile delle Unità Operative Professionali più rappresentate all'interno delle proprie Unità Funzionali.

La quota variabile del Responsabile di Unità Funzionale sarà pari alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi di Unità Funzionale attribuita dal Nucleo di Valutazione.

Nessun dipendente potrà essere escluso dalla partecipazione ad almeno un progetto.

Per ogni singolo progetto la quota variabile individuale assegnata ad ogni operatore non potrà essere inferiore alla metà né superare il doppio della quota individuale media per livello.

Al personale dipendente a tempo determinato (esclusi LSU), a decorrere dall'inizio del settimo mese di servizio, spetta il 50% della quota fissa senza conguaglio finale.

In caso di assenza per malattia la quota per obiettivi (fissa e variabile) sarà ridotta proporzionalmente alla durata dell'assenza quando la sommatoria delle assenze eccederà i quaranta giorni annuali (con franchigia dei primi 40 giorni).

Alle dipendenti assenti per gravidanza e puerperio è assicurata l'erogazione del 70% della quota fissa limitatamente al solo periodo di astensione obbligatoria dal lavoro (ante e post partum = 2 mesi + 3 mesi) senza conguaglio finale.

Ai dipendenti in distacco sindacale e aspettativa sindacale sarà liquidata la sola quota fissa nella misura del 50% senza conguaglio finale.

Ai dipendenti che optano per *il part-time* saranno corrisposte quote economiche (quota fissa e variabile) pari alla percentuale di stipendio percepita.

C) - La distribuzione del Fondo di équipe avviene:

- Quota Fissa: anticipazioni mensili uniche per livello pari al 95% della quota fissa medesima fino ad una eventuale valutazione intermedia. In caso di valutazione intermedia non positiva, le anticipazioni mensili successive saranno ridotte in maniera direttamente proporzionale alla percentuale di non raggiungimento dell'obiettivo fino ad un massimo del 40%. Saldo a verifica finale sulla percentuale dell'obiettivo effettivamente raggiunto.

- Quota variabile: saldo a verifica finale sulla base della valutazione individuale ed in proporzione alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo.

Le modalità di rateizzazione in caso di recupero di conguagli passivi saranno:

- fino a £ 100.000 in una soluzione unica;
- da £ 100.000 a £ 1.000.000 in ratei mensili di importo non superiore a £ 100.000;
- oltre il milione sarà rateizzato il recupero in dodicesimi.

TITOLO IV
COSTITUZIONE DEI FONDI DI CUI AGLI ARTT. 38 E 39 DEL CCNL E LORO
RIPARTIZIONE

ART. 8

**COSTITUZIONE DEL FONDO DELLE RISORSE ECONOMICHE PER LA CORRESPONSIONE
DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO CONNESSO AI COMPENSI PER LAVORO
STRAORDINARIO E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI
DISAGIO, PERICOLO O DANNO (c.1 e 2 art.38 CCNL)**

Il fondo è costituito dai fondi ex CCNL 1995/1996 art 43 c.2 punti 1) e 2), consolidati al 31.12.97
che ammontano rispettivamente a:

Fondo per lavoro straordinario (art.43 c.1)	£.1.735.413.000
Fondo per indennità di disagio, pericolo o danno (art.43 c. 2)	£.4.828.732.814

<u>TOTALE</u>	<u>£.6.564.145.814</u>
----------------------	-------------------------------

*Preme precisare che il fondo per il compenso del lavoro straordinario rimane quello consolidato al
31.12.1997 non risultando eccedente alle 65 ore pro capite.*

Dal 1/1/99 i due fondi si unificano. A decorrere dal 31/12/99 le indennità di turno (tre turni) passano da £.
8.500 a £. 8.700, quelle su due turni da £.3.500 a £. 4.000.

-Fondo complessivo	£.6.564.145.814
-Incremento dello 0,06% del monte salari 1997 (art.38 c.2)	£. 50.084.300
TOTALE FONDO anno 2000	<hr/> £.6.614.230.114

-Decurtazione per il finanziamento del fondo art.39 (Posizioni organizzative e Progressioni orizzontali)	£. 805.291.772
	<hr/>

<u>TOTALE FONDO disponibile anno 2000</u>	<u>£.5.808.938.342</u>
--------------------------------------------------	-------------------------------

ART. 9

**COSTITUZIONE DEL FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE
PRESTAZIONI INDIVIDUALI (c. 3 e ss. Art. 38 CCNL) - ANNO 2000**

Dal 1/1/98 sono unificati i fondi per la produttività individuale e collettiva consolidati al 31/12/97.

Il fondo è costituito da:

- ammontare consolidato 31/12/97 risorse

per la produttività collettiva di complessive	£ 4.323.801.000
- 15% detratto art.38 c.3 lett.a) destinato all'integrazione del fondo per il finanziamento delle fasce retributive ex art. 39 CCNL	- £. 648.570.150

- Fondo disponibile	£.3.675.230.850
- 1% Fondo Aziendale (art.38 c.4 lett.b)	£. 834.738.000
- Risparmi ex art. 43 (art.38 c.3 lett.d) - Straordinari, ecc. <i>Residuo 1998</i>	£. 579.553.410
- Fondo economie part-time (art.38 c.4 lett.a) - anno 1999	£. 23.748.865
- 1% Fondo Regionale - (art. 38 c.4 lett.b)	£. 834.738.000
- 0,2 % Fondo Regionale - (art. 38 c.5)	£. 166.947.000
- Risparmio 1999 Quota Fissa Aggiuntiva "Tecnici sanitari"	£. 155.348.000

TOTALE **£.6.270.304.125**

La suddivisione del suddetto Fondo Incentivazione Comparto 2000 per Categoria, Livello e Fascia del personale dipendente è riportata nella Tabella Allegato 2, parte integrante e sostanziale del presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale.

ART. 10

COSTITUZIONE DEL FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLA PARTE COMUNE DELL'EX INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELL'INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA (art.39 e 40 CCNL)

Il fondo si costituisce con:

- quota del fondo già attribuito e confluito nella indennità di qualificazione professionale comune (Tabella all. 9 col. D CCNL)	£.5.197.965.083
- quota del fondo già attribuito e confluito nell'indennità di qualificazione professionale specifica (Tabella allegato 6 CCNL)	£. 797.268.000
- quota del 15% del fondo per la produttività collettiva (art.39 c.4)	£. 648.570.150
- quota dello 0,81% del monte salari annuo al 31/12/97 (art.39 c.4 lett.c)	£. 676.138.078
- riduzione stabile del fondo per il trattamento accessorio straordinario ed indennità di disagio, pericolo e danno(art. 38 c.1)	£. 805.291.772

TOTALE FONDO anno 2000 **£.8.125.233.083**

Il fondo così costituito è ripartito:

- quota per l'indennità di qualificazione professionale comune	£.5.197.965.083
- quota per l'indennità di qualificazione professionale specifica	£. 797.268.000
- quota per la progressione orizzontale	£.1.670.000.000

- quota per le posizioni organizzative

£. 460.000.000

TITOLO V **RAPPORTO DI LAVORO**

ART. 11

CRITERI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO

Principi Generali

- L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.
- 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.
- Restano vigenti, nel quadro delle restrizioni normative e di fondi definite, gli istituti dello straordinario e della reperibilità.

La rilevazione presenze sarà perciò orientata a:

- Verificare l'assolvimento del debito orario contrattuale.
- Verificare la presenza in servizio sui turni o nelle fasce orarie predefinite.
- Registrare l'orario effettuato per esigenze straordinarie e per le chiamate in reperibilità.
- Evitare l'accumulo di orario reso in forme non funzionali alle esigenze di servizio e dell'utenza.

Le prestazioni rese in eccedenza all'orario quotidiano assegnato sono effettivamente attribuite soltanto se preventivamente autorizzate o se ciò non sia possibile, tramite esplicitazione di motivazioni ritenute valide dal Dirigente preposto.

Il dipendente è informato dell'orario riconosciuto e di quello non validato tramite la consegna del tabulato mensile definitivo.

La quota di orario eccedente, riconosciuta dal dirigente, può essere:

- recuperata con modalità da concordare con il dirigente, entro il termine dei due mesi successivi; tale termine può essere eccezionalmente soggetto a proroga per un massimo di ulteriori due mesi in presenza di motivate esigenze di funzionalità del servizio o di temporanea assenza del dipendente interessato;
- retribuita come lavoro straordinario nei limiti delle quote assegnate.

L'Amministrazione è impegnata ad assicurare che la procedura per la rilevazione delle presenze consenta ai lavoratori un'informazione tempestiva e certa sullo svolgimento mensile dell'orario effettuato, anche ai fini della validazione.

Si individuano quattro tipologie base per la definizione degli orari di lavoro:

- a) servizi continuativi turnificati (diurni o a ciclo continuo);
- b) servizi di supporto tecnico ed economico;
- c) uffici e sportelli aperti al pubblico, non continuativi; servizi di assistenza non continuativi;
- d) uffici di amministrazione interna.

Le parti convengono di aprire successivamente un tavolo di confronto per l'articolazione degli orari di lavoro all'interno delle quattro tipologie di orario sopra elencate, secondo le modalità previste dal CCNL.

ART. 12

RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

Le parti, nel sottolineare l'interesse ad una sperimentazione che evidenzi l'utilità ed i limiti di una riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore, in considerazione che nell'anno 2000 dovrà essere data attuazione alla nuova organizzazione funzionale dei servizi come previsto dal Regolamento Aziendale e all'apertura dei due nuovi Monoblocchi dell'Alta Valdelsa e della Valdichiana, ipotizzano di iniziare tale sperimentazione della riduzione dell'orario di lavoro, prevista dall'art. 27 CCNL, nell'anno 2001.

La suddetta sperimentazione, i cui costi dovranno essere fronteggiati con proporzionali stabili riduzioni del lavoro straordinario o con risorse appositamente individuate in sede di costituzione e destinazione dei fondi (fondi anno 2001 "Compensi per il lavoro straordinario ecc....." art. 38 comma 1 e 2 e quota dello 0,2%, del monte salari 1997, finanziato dalla Regione, art.38 comma 5), potrà essere attuata per le tipologie di orario e per le finalità indicate nel CCNL.

ART. 13

CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI TRATTAMENTI LEGATI A COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO

E' da considerarsi lavoro straordinario quello prestato oltre l'orario di lavoro contrattualmente previsto e specificatamente autorizzato dal Dirigente dell'Unità Operativa e/o dell'Unità Funzionale, come previsto dai Regolamenti Aziendali.

Il ricorso al lavoro straordinario deve avere carattere eccezionale e deve trovare giustificazione obiettiva in necessità imprescindibili, indifferibili, di durata temporanea e tali da non ammettere correlativi dimensionamenti di organico.

L'Azienda determina, ai sensi dell'art. 34 CCNL, le quote di risorse per il piano annuale del lavoro straordinario che, in relazione alle esigenze di servizio ovvero previste per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale, vanno assegnate alle varie strutture e ne dà informazione alla R.S.U. e alle OO.SS..

Su richiesta le parti s'incontrano durante l'anno, almeno tre volte, per valutare le condizioni che ne hanno resa necessaria l'effettuazione.

Con riferimento al secondo comma del presente articolo, l'Azienda non richiederà, di norma, prestazioni straordinarie al seguente personale, salvo esplicito consenso dello stesso ed in presenza di particolari esigenze di servizio:

- lavori studenti che usufruiscono dei permessi per diritto allo studio;
- dipendenti che si trovano nelle situazioni che danno diritto alle agevolazioni previste dalla L.104/92 art.33 - Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e diritti delle persone handicappate;
- dipendenti che, alle condizioni e con le modalità di cui al DPR 309/90, concorrono al programma terapeutico e socio riabilitativo seguito da un familiare tossicodipendente;
- lavoratrici durante il periodo di gestazione fino a dodici mesi dopo il parto;

- dipendenti sottoposti a trattamenti di emodialisi od altri trattamenti di analoga rilevanza terapeutica.

I dipendenti con rapporto di lavoro part-time, sono tenuti per eccezionali e temporanee esigenze organizzative, all'effettuazione di lavoro supplementare, entro il limite massimo di 30 ore annue, con la corresponsione dell'ordinaria retribuzione o, a richiesta del dipendente, con recuperi.

ART. 14

RAPPORTO DI LAVORO PART-TIME

Il rapporto di lavoro, l'orario ed il trattamento economico del personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, sono regolati dagli artt. 23, 24 e 25 del CCNL del 7.4.1999.

Relativamente all'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time (art.23 comma 10 CCNL), prevista dall'art. 4 comma 2 punto 9 del CCNL, le parti concordano di elevare il contingente di un ulteriore 10% in presenza di:

- categorie di personale in sovrannumero, a seguito di processi di dismissione, trasformazione o riduzione di servizi.
- dipendenti portatori di handicap od in particolari condizioni psico-fisiche.
- dipendenti sottoposti a trattamenti di emodialisi od ad altri trattamenti di analoga rilevanza terapeutica.
- dipendenti che assistono familiari portatori di handicap non inferiore al 70%.
- dipendenti che assistono familiari in particolari condizioni psicofisiche o affetti da gravi patologie.
- dipendenti che assistono anziani non autosufficienti.
- dipendenti con figli minori, di cui almeno 1 in età inferiore a 6 anni.

Qualora il rapporto di lavoro part-time non sia compatibile con l'organizzazione del lavoro che prevede turni articolati su 24 o 12 ore giornaliere o in reparti che necessitano di turni di lavoro completi, il dipendente con tale tipo di rapporto di lavoro potrà essere trasferito in altri settori di attività della propria qualifica secondo le esigenze dell'Azienda e nel rispetto delle norme contrattuali.

TITOLO VI
FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

ART. 15

CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Le parti individuano nelle attività di formazione ed aggiornamento del personale il principale strumento per lo sviluppo delle capacità professionali, organizzative e manageriali del personale in servizio e per la realizzazione di un adeguato inserimento dei neo-assunti nell'organizzazione aziendale.

La formazione costituisce lo strumento per sostenere i processi di innovazione organizzativa, di qualificazione dei servizi e di crescita professionale dei lavoratori.

L'Azienda privilegia l'aggiornamento obbligatorio, in particolare collettivo, in quanto strumento più efficace per adeguare le conoscenze del personale agli effettivi bisogni dell'Azienda.

In coerenza ai suddetti principi e finalità ed in riferimento a quanto indicato dall'Art. 29 del CCNL, l'Azienda USL7 intende intervenire sulle seguenti aree :

1. Formazione manageriale, sulle metodologie di lavoro, per l'impiego ottimale delle risorse ed il miglioramento dei rapporti con l'utenza;
2. Programmi formativi per la sicurezza;
3. Formazione di tipo professionale rivolta agli aspetti generali ed interdisciplinari, anche caratterizzata da integrazioni multi-professionali;
4. Formazione tecnico-professionale;
5. Formazione ai neo-assunti.

Al fine di individuare le concrete iniziative formative che faranno parte del piano annuale, l'Azienda procederà nel seguente modo:

- A- Indicazione, ad inizio di anno, degli argomenti prioritari che caratterizzeranno gli interventi di formazione;
- B- Elaborazione, con il contributo delle idonee strutture organizzative aziendali, del programma di formazione;
- C- Approvazione del programma annuale e della conseguente ripartizione dei fondi.

L'Azienda attiverà con le OO.SS. un confronto preventivo relativo alla prima fase di emanazione degli indirizzi Aziendali per la predisposizione dei programmi (punto A), ed un incontro prima dell'approvazione del programma annuale (punto C).

Nel 1999 la spesa complessiva per la realizzazione dei programmi di formazione ed aggiornamento professionale è stata di circa £. 920.000.000.

Onde facilitare un avvicinamento del Fondo alla cifra tendenziale dell'1% del monte salari quale indicato dalla Regione Toscana, l'Azienda s'impegna ad incrementare il Fondo Aziendale per l'anno 2000 di £. 70.000.000 e per l'anno 2001 di ulteriori £.70.000.000.

Per la formazione di cui ai punti 1 e 2 verrà stanziata una somma pari al 30% del totale.

Per la formazione di cui ai punti 3, 4 e 5 verrà stanziata la rimanente somma pari al 70%, che verrà ulteriormente ripartita al 60% per la formazione collettiva ed al 40% per quella individuale obbligatoria e facoltativa.

Dall'anno 2000 verrà impostato un sistema di imputazione di spesa per la Formazione che consenta di ottenere un consuntivo separato per il personale del Comparto e della Dirigenza.

Al fine di individuare le modalità obbligatorie o facoltative delle iniziative di formazione individuale proposte si evidenziano i seguenti criteri :

- a) Coerenza con gli obiettivi del piano annuale;
- b) Attinenza con gli incarichi assegnati e le mansioni svolte;
- c) Assegnazione di norma del carattere facoltativo a convegni e congressi ;
- d) Assegnazione del carattere obbligatorio per la partecipazione alle iniziative formative promosse dalla Regione Toscana e dal Ministero della Sanità, purchè nel rispetto dei punti a) e b) ;
- e) Trasferibilità della formazione appresa all'interno della struttura organizzativa di appartenenza.

Per quanto riguarda il contributo alle iniziative facoltative, saranno coperte integralmente le spese di iscrizione, mentre le spese accessorie saranno rimborsate entro un limite massimo del 50 %, secondo le disposizioni previste per l'indennità di missione.

La selezione delle richieste avverrà secondo i seguenti criteri :

- Preferenza per le iniziative che sono inserite in un programma anche pluri-annuale di autoformazione, concordato con il proprio Dirigente, rispetto alle richieste sporadiche;
- Coerenza con i contenuti e le priorità del programma generale di formazione annuale;
- Attinenza con gli incarichi assegnati e le mansioni svolte.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI VARIE

ART. 16

**MIGLIORAMENTO AMBIENTI DI LAVORO E FACILITAZIONI PER L'ATTIVITA' DEI
DIPENDENTI DISABILI**

Per il miglioramento dell'ambiente di lavoro, l'Azienda s'impegna a dare attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 626/1994 e successive modificazioni, dall'art. 24 del D.P.R. 384/1990 e dal D.P.R. 14.1.1997 (requisiti strutturali tecnologici ed organizzativi per l'esercizio di attività sanitarie).

Particolare attenzione dovrà essere posta a:

1. salubrità degli ambienti di lavoro;
2. messa a norma e/o sostituzione di apparecchi ed impianti non idonei;
3. condizioni dei lavoratori esposti a particolari condizioni di disagio, pericolo e danno.

Per facilitare l'attività dei dipendenti disabili l'Azienda si impegna a:

- rimuovere le barriere architettoniche che impediscono l'accesso e la libera utilizzazione degli ambienti di lavoro o, qualora ciò non sia assolutamente possibile, a trasferire i dipendenti medesimi in strutture idonee;
- apportare le opportune modifiche strutturali e organizzative atte a garantire la piena integrazione produttiva.

ART. 17

**INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E ORGANIZZATIVE E PROCESSI DI DISATTIVAZIONE O
RICONVERSIONE DEI SERVIZI**

In presenza di necessità aziendali di introdurre innovazioni tecnologiche e organizzative o di attivare processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza, l'Azienda si impegna ad informare preventivamente le OO.SS. e la R.S.U. Aziendale qualora la nuova organizzazione del lavoro comporti una variazione delle dotazioni organiche o una modifica delle mansioni e/o dell'orario di lavoro del personale dipendente.

Nei casi in cui sarà ritenuto necessario, verrà messo a punto da parte dell'Azienda un programma adeguato di formazione per il personale interessato.

ART. 18

PARI OPPORTUNITA'

La tutela in materia di pari opportunità viene garantita dal Comitato per le pari opportunità secondo quanto previsto dall'art. 7 del CCNL.

Il Comitato per le pari opportunità ha il compito di promuovere azioni positive allo scopo di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Le parti individuano come prioritarie le seguenti azioni positive:

-flessibilità degli orari di lavoro con particolare attenzione ai carichi familiari ed in relazione agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;

-istituzione della figura del Consigliere di Fiducia per la prevenzione, individuazione e superamento delle molestie sessuali previsto dalla Risoluzione del Parlamento Europeo A 3-0043/1994.

Il Comitato stesso, per la realizzazione di tali obiettivi, svolge i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza;
- b) formulazione di proposte in ordine alle materie di propria competenza;
- c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n.125/1991.

Al fine di consentire al Comitato per le pari opportunità la realizzazione delle proprie finalità, l'Azienda provvederà a:

- garantire gli strumenti idonei al funzionamento del Comitato stesso;
- fornire al Comitato per le pari opportunità tutti i dati relativi alle materie di propria competenza;
- garantire ed agevolare la circolazione dell'informazione sul lavoro documentale del Comitato, attraverso i canali informativi aziendali.

Per agevolare l'accesso alle informazioni di competenza e per rappresentare efficacemente i fabbisogni operativi, il Comitato per le pari opportunità provvederà ad individuare al suo interno un referente che possa fungere da collegamento con la Direzione Sanitaria, la Direzione Amministrativa ed il Coordinatore dei Servizi Sociali per le rispettive competenze.

Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda, fornendo in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale; tale relazione verrà illustrata in apposita riunione alla Direzione Aziendale, alla R.S.U. Aziendale ed alle OO.SS..

TITOLO VIII
SISTEMA CLASSIFICATORIO

ART. 19

**CRITERI GENERALI PER LE PROGRESSIONI INTERNE NEL SISTEMA CLASSIFICATORIO
DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (Art. 15 CCNL)**

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Oggetto e destinatari

Il presente articolo stabilisce i criteri generali per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale), per i passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super, e per i passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra i profili diversi dello stesso livello, di cui agli articoli 16 e 17 del CCNL del personale del comparto del S.S.N., nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili.

Procedure di Selezione

L'Azienda, individuati i posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria, nonché dei livelli economici Bs e Ds, procede, in primo luogo, alla effettuazione dei passaggi orizzontali di cui all'art. 15, comma 1, lettera c) del CCNL, con i criteri definiti dal successivo Capo IV.

Successivamente, per i posti disponibili nei livelli Bs e Ds, l'Azienda procede all'effettuazione dei passaggi di cui all'art. 15, comma 1, lettera b) del CCNL, con i criteri e le modalità definiti dal Capo III del presente articolo.

3. I posti disponibili in ciascuna categoria dopo l'effettuazione dei passaggi sopra indicati, vengono ricoperti dall'Azienda mediante i passaggi verticali di cui all'art.15, comma 1, lettera a) del CCNL, ovvero mediante accesso dall'esterno, nel rispetto delle procedure previste nel CCNL e nei limiti e modalità stabiliti nel presente articolo o con quelli prescritti dal Regolamento Ministeriale di cui all'art.18 D.Lgs 502/92 e successive modificazioni, richiamato dall'art. 14 del CCNL.

Progressioni verticali ed accesso dall'esterno

1. Fino all'emanazione del Regolamento Ministeriale sopra citato, la quota di posti per ciascuna categoria da riservare all'accesso dall'esterno o alle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale), è garantito nella misura prevista dal Decreto del Ministero della Sanità n.458 del 21.10.1991, cioè del 50% dall'esterno dei posti disponibili per le categorie da A a Bs, e del 70% dall'esterno per le categorie da C a Ds.

2. In caso di disponibilità di un solo posto, lo stesso è attribuito mediante accesso dall'interno. In caso di disponibilità di due posti, uno è attribuito mediante accesso dall'esterno e uno mediante selezioni per i passaggi

da una categoria all'altra immediatamente superiore. Nelle ulteriori ipotesi, qualora l'applicazione della percentuale dia luogo a frazioni, si applica l'arrotondamento all'unità superiore.

3. L'Azienda ricopre mediante accesso dall'esterno anche i posti non coperti con le selezioni interne.

Bando di selezione

1. L'Azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emissione di un bando interno, recante l'indicazione dei posti disponibili per ciascuna categoria e profilo.

2. Nel bando è indicato se la selezione si riferisce a passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (progressione verticale), a passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super, o a passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra i profili diversi dello stesso livello.

3. Nel bando sono specificati i contenuti delle prove.

4. L'Azienda provvede alla massima diffusione del bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione della stessa all'albo e comunque garantendo la massima pubblicizzazione.

Requisiti di ammissione e criteri generali per l'espletamento delle selezioni

1. L'ammissione alle selezioni, ovvero la verifica del possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dal C.C.N.L., le modalità di presentazione delle domande, le modalità di espletamento delle selezioni, sono stabilite nel Regolamento Aziendale e inserite nei bandi di selezione.

2. L'esclusione dalle selezioni è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale o del Dirigente delegato e viene notificata ai dipendenti interessati entro 20 giorni dall'adozione.

Composizione delle Commissioni

1. La Commissione è nominata dal Direttore Generale ed è costituita da tre componenti, esperti nelle materie di selezione, e da un Segretario.

2. La composizione, i requisiti dei commissari, le incompatibilità ed i compensi delle Commissioni sono stabilite nel Regolamento Aziendale.

Criteri generali per la valutazione dei titoli

1. Per la valutazione della esperienza professionale la Commissione si deve attenere ai seguenti criteri: è valutato solo il servizio prestato in Aziende ed Enti del S.S.N. o in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni, nella categoria oggetto della selezione, o in categoria superiore o in categoria immediatamente inferiore, purché in profilo corrispondente a quello della selezione stessa, con punteggi differenziati che saranno indicati nel Regolamento Aziendale.

2. Nel curriculum la Commissione deve valutare: titoli di studio o corsi di formazione, di aggiornamento, docenze ed insegnamenti qualificati, titoli vari e pubblicazioni scientifiche, esperienze professionali in enti pubblici e privati diverse da quelle prestate in Aziende

ed Enti del S.S.N. o in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni e le valutazioni aziendali individuali del dipendente.

La valutazione è mirata ed esplicitamente riferita alla coerenza dell'intero percorso formativo e professionale con la posizione per la quale la selezione viene effettuata;

Il punteggio globale attribuito al curriculum viene motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione viene riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Graduatorie

La graduatoria di ogni selezione resta valida per il termine di due anni dalla data del provvedimento di approvazione e può essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che dovessero rendersi disponibili a qualsiasi titolo successivamente all'indizione della selezione stessa.

CAPO II

SELEZIONI PER I PASSAGGI ALLA CATEGORIA SUPERIORE

Principi generali per le progressioni verticali

1. I criteri generali per i passaggi alla categoria immediatamente superiore vengono inseriti consensualmente nel presente accordo, benché oggetto di concertazione e non di contrattazione, ai sensi dell'art. 6 lett. (B) del CCNL.

2. I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono, ai sensi dell'art. 16 del CCNL, previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.

3. Per i profili professionali, nonché per i requisiti culturali e professionali per l'accesso alle diverse categorie, si rinvia all'allegato 1 al CCNL.

Passaggi dalla categoria A alla categoria B

1. Per i profili di OPERATORE TECNICO e OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL'ASSISTENZA la prova teorico-pratica e quella orale verteranno su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione e su principi di legislazione sanitaria.

Per il profilo di COADIUTORE AMMINISTRATIVO la prova teorico-pratica e quella orale verteranno sull'utilizzo di apparecchiature informatiche e sistemi di videoscrittura, e su principi di legislazione sanitaria.

2. La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

30 punti per la prova teorico-pratica;

35 punti per la prova orale;

10 punti per l'esperienza lavorativa;

25 punti per il curriculum.

Passaggi dalla categoria B alla categoria C

1. Per i profili di OPERATORE PROFESSIONALE SANITARIO (7 profili di personale infermieristico, 7 di personale tecnico-sanitario, 10 di personale di riabilitazione), OPERATORE PROFESSIONALE

ASSISTENTE SOCIALE, ASSISTENTE TECNICO e PROGRAMMATORE, la prova teorico-pratica e quella orale verteranno su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione e sulla legislazione sanitaria.

Per il profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO la prova teorico-pratica e quella orale verteranno su elementi di diritto amministrativo e legislazione sanitaria, e sull'utilizzo di apparecchiature informatiche e sistemi di videoscrittura.

2. La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

30 punti per la prova teorico-pratica;

30 punti per la prova orale;

10 punti per l'esperienza lavorativa;

30 punti per il curriculum.

Passaggi dalla categoria C alla categoria D

1. Per i profili di COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO (24 profili corrispondenti a quelli previsti nella categoria C), COLLABORATORE PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE, COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE e COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE la prova teorico-pratica e quella orale verteranno su materie attinenti l'attività professionale del profilo oggetto della selezione e sulla legislazione sanitaria.

2. La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

30 punti per la prova teorico-pratica;

30 punti per la prova orale;

10 punti per l'esperienza lavorativa;

30 punti per il curriculum.

3. Ai sensi dell'art.-21 comma 9, del CCNL, la selezione è limitata alla sola prova orale, con precedenza nel passaggio, per il personale della categoria C cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, svolto per un periodo di 6 mesi - prorogabile ad un anno - con valutazione positiva, in presenza di posto vacante nel corrispondente profilo nella dotazione organica della categoria D.

CAPO III

SELEZIONI PER PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA MEDESIMA CATEGORIA AL LIVELLO SUPER

Selezioni per passaggi nell'ambito della medesima categoria al livello super

1. I passaggi dei dipendenti nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super avvengono, ai sensi dell'art. 17 del CCNL, previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al livello economico cui si riferisce la selezione.

2. Nelle selezioni per i passaggi nell'ambito delle categorie B e D al livello economico super, si applicano le medesime norme procedurali concernenti la progressione verticale tra categorie.

3. La ripartizione dei punteggi massimi attribuibili è la seguente:

Passaggio dalla categoria B al livello B super:

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

30 punti per la prova teorico-pratica;

35 punti per la prova orale;

10 punti per l'esperienza lavorativa;

25 punti per il curriculum.

Passaggio dalla categoria D al livello D super:

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

30 punti per la prova teorico-pratica;

30 punti per la prova orale;

10 punti per l'esperienza lavorativa;

30 punti per il curriculum.

CAPO IV

SELEZIONI PER PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO

Passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria

1. I passaggi dei dipendenti all'interno della medesima categoria avvengono, ai sensi dell'art. 17 del CCNL, previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.

2. Nelle selezioni si applicano i criteri generali di cui ai precedenti Capo I e II, se non previsti al presente Capo.

3. Il passaggio di profilo del dipendente è subordinato al superamento di una prova teorico pratica. In caso di numero di domande corrispondenti o inferiori al numero dei posti, si procederà alla selezione mediante prova teorico pratica, senza valutazione dei titoli.

Criteri generali per la valutazione dei titoli

E' valutato solo il servizio prestato in Aziende ed Enti del S.S.N. o in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni, nel profilo oggetto della selezione, o in profilo superiore o immediatamente inferiore, con punteggi differenziati che saranno indicati nel Regolamento Aziendale.

Punteggi per i passaggi dei dipendenti all'interno della medesima categoria

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

	<i>Prova Teorico-Pratica</i>	<i>Esperienza Lavorativa</i>	<i>Curriculum(Titoli, Formazione, Aggiornamento, Pubblic. Valutazione Aziendale)</i>
A	65	10	25
B	65	10	25

Bs	60	10	30
C	60	10	30
D	60	10	30
Ds	60	10	30

ART. 20

CRITERI GENERALI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Oggetto e destinatari

Il presente articolo stabilisce i criteri generali per i passaggi tra le fasce retributive all'interno della categoria di appartenenza (progressione orizzontale) dei dipendenti a tempo indeterminato del Comparto della Azienda U.S.L. 7 di Siena.

Norma di prima di applicazione

In fase di primo inquadramento verranno esclusi dalla graduatoria:

- a) i lavoratori con meno di tre anni di anzianità di ruolo al 31.12.99 presso la Azienda U.S.L. 7 di Siena;
- b) i lavoratori che hanno già usufruito di progressioni maturate nell'anno 1998 e fino al 31.12.1999.

Definizione del fondo

Per il finanziamento delle fasce retributive (progressione orizzontale) si fa riferimento all'art. 39 comma 1 del CCNL 98/01.

L'ammontare del fondo complessivo è fissato in £ 2.130.000.000 per l'anno 2000.

Di esso £ 460.000.000 saranno destinate a finanziare le posizioni di responsabilità di cui all'art. 20 del CCNL. L'ammontare del fondo residuo complessivo come sopra determinato viene suddiviso tra le diverse categorie di ciascun ruolo in misura proporzionale all'onerosità dei passaggi di fascia teoricamente possibili per i dipendenti appartenenti a ciascuna di esse.

Requisiti e modalità di ammissione alla graduatoria

L'Azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante emissione di un avviso interno, pubblicato all'albo dell' Azienda, a cui è data la massima diffusione.

I requisiti per essere ammessi alla graduatoria dopo la prima applicazione sono i seguenti:

- anzianità di due anni presso la Azienda U.S.L.7 di Siena nel profilo, categoria e fascia di appartenenza, maturata al 31 dicembre dell'anno precedente alla formazione della graduatoria.

Formazione delle graduatorie

Annualmente l'Azienda procede alla formazione delle graduatorie di selezione per ogni singolo ruolo e categoria.

Per la formazione della graduatoria si sommano i punteggi conseguiti dal dipendente relativamente a:

- 1) Esperienza lavorativa;
- 2) Curriculum;
- 3) Scheda di valutazione individuale.

I punteggi massimi per categoria sono i seguenti:

	<i>ESPERIENZA LAVORATIVA</i>		<i>CURRICULUM</i>
	<i>SCHEDA DI VALUTAZIONE</i>		
A	65	10	25
B	65	10	25
Bs	60	10	30
C	45	10	45
D	40	10	50
Ds	30	10	60

16

Approvazione delle graduatorie

Le graduatorie vengono predisposte della Unità Operativa Gestione del Personale, e vengono pubblicate con stesse modalità previste per la diffusione dell'avviso. I dipendenti possono presentare osservazioni e rilievi sulla graduatoria provvisoria, con le modalità ed i termini stabiliti nell'avviso.

La graduatoria è approvata con provvedimento del Direttore Generale o del Dirigente delegato.

Scheda di valutazione individuale (art. 35 comma 1 lett. a-b del C.C.N.L.)

Ogni dipendente per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia viene annualmente valutato sulla base dei criteri indicati all'art. 35 comma, 1 lett.(a del CCNL., e per i passaggi dalla terza alla quarta fascia sulla base dei criteri indicati dalla lettera (b dello stesso art. 35-comma 1.

In base a tali criteri viene messa a punto dall'Azienda una scheda di valutazione, mediante la quale verranno effettuate le valutazioni stesse.

I contenuti della scheda vengono resi noti entro il 15 gennaio di ogni anno ad ogni lavoratore, e comunque consegnati al personale neo-assunto all'atto della stipula del contratto individuale.

Commissione preposta alla valutazione

La valutazione individuale è effettuata dal Responsabile della Unità Funzionale e dal Responsabile della Unità Professionale di appartenenza.

Il personale del Comparto con responsabilità di Struttura a valenza provinciale è valutato dal Coordinatore dei Servizi Sociali, dal Responsabile del Dipartimento di Prevenzione e dal Responsabile dello Staff della Direzione Sanitaria, per le rispettive competenze.

Criteri generali per la valutazione dell'esperienza lavorativa

Le esperienze professionali sono valutate per ogni profilo con i punteggi analitici che verranno indicati nel Regolamento Aziendale.

Dovranno essere differenziati per esperienze lavorative sul diverso profilo professionale, tenendo in considerazione le esperienze di pari categoria e di categoria immediatamente superiore ed inferiore.

L'esperienza professionale è valutabile solo se acquisita in Aziende Sanitarie pubbliche e strutture equiparate ai sensi della normativa vigente al momento della selezione per i concorsi pubblici; le esperienze presso strutture convenzionate o accreditate sono valutate con un punteggio pari al 25% di quello attribuito al corrispondente profilo in Aziende Sanitarie pubbliche.

I servizi prestati a tempo determinato come incarico, supplenza, punta di attività od altro, con l'esclusione del tirocinio, volontariato e simili, sono equiparati ai servizi di ruolo.

Ad ogni profilo e categoria corrispondono le posizioni funzionali del pregresso ordinamento.

Ai dipendenti che usufruiscono degli assegni ad personam di cui all'art. 31 del CCNL non è attribuito alcun punteggio aggiuntivo.

Criteri generali per la valutazione del Curriculum

L'Azienda si impegna a garantire l'espletamento di adeguati percorsi formativi al fine di consentire a tutto il personale di acquisire il massimo delle conoscenze e delle professionalità da far valere all'interno delle future valutazioni sui curricula.

Il Curriculum sarà valutato per ogni profilo con i punteggi previsti nel Regolamento.

Per alcune classi di titoli sarà previsto un numero massimo di documenti valutabili; in mancanza di indicazioni in merito nella domanda di selezione, verranno valutati d'ufficio, fino al raggiungimento del numero massimo previsto, i documenti e titoli più favorevoli al dipendente.

Il titolo che costituisce requisito di ammissione per l'accesso alla categoria e profilo non è valutabile.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

ART. 21

NORMA FINALE

Per quanto non previsto dal presente contratto collettivo integrativo si fa riferimento al CCNL 1998/2001 del Comparto Sanità e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

ALLEGATO 1

MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI (art. 6 del presente contratto).

A)-La Direzione Aziendale tenuto conto delle indicazioni contenute nel P.S.R. e nel P.A.L. entro il 15 Dicembre di ogni anno trasmette:

- 1) - ai Responsabili di ogni Zona gli obiettivi generali disaggregati per l'Area Ospedaliera, Territoriale e della Prevenzione;
- 2) - al Responsabile dell'Area Amministrativa, ai Responsabili degli Staff ed al Responsabile dell' 'Area Tecnica gli obiettivi generali per quanto attiene il Centro Direzionale.

I Responsabili di Zona in concreto riferimento agli obiettivi generali loro assegnati, avvalendosi, per le rispettive competenze, del Direttore del Presidio Ospedaliero, del Coordinatore del Distretto, del Responsabile del Dipartimento della Prevenzione e dell'Area Funzionale di Prevenzione, elaborano le schede di progetto per ogni Unità Funzionale tramite incontri con i rispettivi Responsabili e con il supporto dei Responsabili delle Unità Operative Professionali più rappresentate all'interno delle singole Unità Funzionali.

Le assegnazioni degli obiettivi alle Unità Funzionali del Centro Direzionale con le procedure sopra descritte, avverranno tramite il Responsabile Area Funzionale Amministrativa, i Responsabili degli Staff ed il Responsabile dell'Area Tecnica per le rispettive competenze.

Per quanto riguarda invece le Unità Funzionali a valenza provinciale le assegnazioni degli obiettivi avverranno tramite il Direttore Sanitario ed il Responsabile del Dipartimento di Prevenzione per le rispettive competenze.

Le schede di progetto oltre a contenere l'indicazione dell'Unità Funzionale titolare, il responsabile del Progetto e gli obiettivi da raggiungere dovranno indicare il target di raggiungimento dell'obiettivo stesso ed il personale cui il progetto fa riferimento.

Le schede di progetto così formulate verranno trasmesse, da parte di chi ha la responsabilità dell'assegnazione, entro il 30 Gennaio alla Direzione Aziendale che avvalendosi anche del Nucleo di Valutazione verificherà la rispondenza degli obiettivi di Unità Funzionale agli obiettivi generali assegnati.

Le schede di progetto, così validate, verranno trasmesse ufficialmente dalla Direzione Aziendale al Responsabile Area Amministrativa, ai Responsabili degli Staff, al Responsabile Area Tecnica ed ai Responsabili di Zona per l'assegnazione ai Responsabili di Unità Funzionale. Tale consegna dovrà avvenire entro il 15 febbraio di ogni anno.

I Responsabili di Unità Funzionale, avvalendosi anche dei Responsabili delle Unità Operative Professionali più rappresentate all'interno delle loro Unità Funzionali, dovranno comunicare a tutto il personale loro assegnato gli obiettivi da perseguire nell'anno, concordando concretamente le azioni da attuare per il loro raggiungimento. Dovranno inoltre consegnare a ciascun operatore una scheda riassuntiva del contributo individuale richiesto per il raggiungimento degli obiettivi dell'Unità Funzionale, sulla cui base verrà successivamente determinata la quota variabile dell'incentivazione individuale.

Tali schede individuali di obiettivo dovranno essere compilate ed assegnate ai singoli operatori non oltre il 15 Marzo di ogni anno.

I Responsabili di Unità Funzionali dovranno, durante periodici incontri con tutto il personale loro assegnato, dare indicazioni sullo stato del perseguimento dell'obiettivo avvalendosi dei dati a loro diretta disposizione o forniti dalle strutture zonali competenti. In queste riunioni dovranno anche essere valutate eventuali osservazioni

del personale su difficoltà incontrate nel raggiungimento degli obiettivi assegnati, adoperandosi per rimuoverle, quando giustificate.

In ogni Zona verrà istituito un gruppo di auditing che dovrà incontrare con cadenza almeno quadrimestrale i Responsabili di Unità Funzionali per verificare congiuntamente lo stato di perseguimento degli obiettivi fornendo i dati a disposizione dell'Azienda ed accogliendo osservazioni.

Il gruppo di auditing compilerà un verbale degli incontri che invierà alla Direzione Aziendale ed al Nucleo di Valutazione.

Viene data almeno una volta nel corso dell'anno una informativa generale sull'andamento dei Progetti ed una informativa a consuntivo alle OO.SS. ed alla R.S.U. Aziendale.

In fase di prima applicazione del presente accordo, essendo in parte trascorsi i termini per il processo di assegnazione degli obiettivi, si concorda che essi possano avere una dilazione temporale di due mesi.

B) - Le verifiche in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione avverranno entro il 30 Maggio e la corresponsione di tutte le spettanze sarà effettuata entro il 30 Giugno.