

*AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALI RIUNITI
BERGAMO*

*CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
AZIENDALE 2002/2005*

AREA COMPARTO

Bergamo, 20 aprile 2006

In data 20 aprile 2006 presso la sede dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti di Bergamo ha avuto luogo l'incontro per la sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale relativo al C.C.N.L. 19/04/2004 del Personale del Comparto Sanità e riguardante il quadriennio 2002-2005.

Le delegazioni trattanti formalmente costituite e sottoriportate, dato atto che sono state positivamente esperite le previste procedure di legge, firmano l'Accordo nel testo definito e sottoscritto nella preintesa del 20/03/2006 e di seguito riportato, con rettifica dell'errore materiale di cui alla pagina 46 relativo al travaso del 2% dal fondo della produttività.

L'importo corretto è di € 89.795,00 in sostituzione di quello riportato di € 89.975,00 con le conseguenti variazioni delle somme ad esso correlate.

Per la Parte Pubblica:

Direttore Generale	dr. Carlo Bonometti
Direttore Sanitario	dr. Marco Salmoiraghi
Direttore Amministrativo	dr. Gianpietro Benigni
Direttore Dipartimento Risorse Umane	dr. Carlo Cavalleri
Dirigente Responsabile DITSRO	dr.ssa Enrica Capitoni

Per le Organizzazioni Sindacali di Categoria:

Coordinatore R.S.U.	Sig. Giampaolo Berardi
C.G.I.L. F.P.	Sig.a M.Teresa Carlessi
C.I.S.L. F.P.S.	Sig. Luis Lageder
U.I.L. F.P.L.	Sig. Antonio Iodice
F.I.A.L.S.	Sig. Giovanni Negri

Indice

Capitolo I
Relazioni Sindacali pag. 5

Capitolo II
Formazione, Aggiornamento e Diritto allo studio pag. 19

Capitolo III
Istituti del rapporto di lavoro pag. 25

Capitolo IV
Fondi contrattuali e Istituti giuridico – economici pag. 37

Allegato n.1 - Protocollo sui servizi minimi essenziali

Allegato n.2 - Assenze dal servizio per permessi vari

Allegato n.3 - Regolamento per i passaggi di categoria ex art. 16 e 17 C.C.N.L. 7 aprile 1999

Allegato n.4 -Regolamento per la selezione ed il conferimento Funzioni di Coordinamento

Allegato n.5 - Regolamento per il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE – DECORRENZA E PROCEDURE DI VARIAZIONE DEL C.C.I.A.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (CCIA) si applica a tutti i dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti di Bergamo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato e, per quanto compatibile, alle altre tipologie di lavoro flessibile previste dalla vigente normativa.

Al personale di altre Aziende del SSN comandato a prestare temporaneamente servizio presso gli OO.RR.BB. si applica per la parte compatibile ad integrazione di quanto previsto dal CCNL.

Tenendo conto che le lavoratrici e i lavoratori sono una risorsa strategica per assicurare adeguati livelli prestazionali sia in termini quantitativi che qualitativi e migliorare la competitività dell'Azienda, occorre coinvolgere gli stessi nei processi aziendali, accrescendone la qualificazione e lo sviluppo professionale in un quadro di miglioramento delle condizioni di lavoro.

Le parti si danno reciprocamente atto che il presente testo è stato elaborato nel rispetto di quanto previsto dall'Accordo Quadro sottoscritto in sede aziendale il 17/11/2005 e propedeutico al presente accordo; ciò è avvenuto nel più ampio contesto relazionale con comportamenti ispirati ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza.

Gli effetti del presente Contratto Integrativo decorrono, ove non diversamente previsto e specificato, dal giorno successivo alla data di stipulazione e conserva la sua efficacia sino alla stipulazione del successivo Contratto Aziendale.

Le parti si impegnano ad apportare ai contenuti del presente accordo le modifiche che si renderanno necessarie a seguito di successive variazioni della normativa vigente sia a livello nazionale che regionale, nonché ad operare le integrazioni previste con le modalità definite negli articoli che seguono.

CAPITOLO I

RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 – Finalità

Le parti concordano sulla opportunità di:

- affrontare con coerenza ed equilibrio il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale dei dipendenti nell'organizzazione del lavoro migliorando in termini quali/quantitativi l'offerta dei servizi e delle prestazioni erogate.
- avere un sistema di relazioni sindacali stabile ed orientato alla prevenzione e alla gestione positiva dei conflitti.
- intrattenere relazioni sindacali corrette, nella piena autonomia e chiara distinzione dei ruoli, ma nel contempo sulla effettiva assunzione e riconoscimento delle reciproche responsabilità, per un trasparente e proficuo espletamento delle rispettive attività, nel rispetto della legislazione vigente.

Art. 3 – Articolazione dei modelli di relazioni sindacali aziendali

A livello Aziendale sono previsti i seguenti modelli di relazioni sindacali per le materie previste dai CC.CC.NN.LL.:

1. Contrattazione collettiva integrativa;
2. Informazione, concertazione e consultazione.

L'insieme di tali istituti realizza il principio della partecipazione che si estrinseca anche nella costituzione di Commissioni paritetiche.

E' altresì prevista l'interpretazione autentica del contratto collettivo integrativo aziendale quando insorgano controversie, aventi carattere di generalità, sull'interpretazione delle norme in esso contenute; in tal caso le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, su richiesta di una di esse, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Art. 4 – Composizioni delle Delegazioni Trattanti

Per la parte pubblica

- Titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o suo delegato;
- Rappresentanti dei titolari degli uffici interessati.

Per le OO.SS.

- i rappresentanti delle RSU;
- i rappresentanti delle OO.SS di categoria ammesse alla contrattazione nazionale e firmatarie del contratto nazionale.

Le parti possono far intervenire nella contrattazione il personale tecnico ritenuto necessario alla definizione della materia trattata, fermo restando che questi non acquisiscono alcun potere decisionale.

La Delegazione Trattante deve tendere ad un modello funzionale, sintetico e rappresentativo e può articolarsi anche in apposite sedi tecniche (senza alcun potere decisionale) quando le materie di trattazione necessitano di maggiori analisi e approfondimenti.

Art. 5 – Contrattazione integrativa

1. In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate tutte le materie e gli istituti elencati nei CCNL .Il contratto integrativo aziendale non può essere in contrasto con i vincoli ed i limiti risultanti dal CCNL. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.
2. Le parti stipulano il contratto collettivo integrativo utilizzando le risorse dei fondi di cui agli ex artt. 38 e 39 del CCNL 07/04/1999 così come integrati dagli artt. 29, 30 e 31 del CCNL 19/04/2004 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. La contrattazione integrativa avviene esclusivamente tra i componenti delle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, come riportato nell'art.3.
4. La negoziazione con le rappresentanze sindacali è avviata previa convocazione scritta da parte dell'Amministrazione, riportante l'ordine del giorno . Ai sensi del 5 co. dell'art.4 del CCNL 07/04/1999 essa implica l'obbligo di addivenire ad un accordo nelle materie previste dal CCNL direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico.
Fermi restando i principi di comportamento delle parti indicati nel CCNL nelle materie previste dallo stesso co. 5, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative senza che si sia raggiunto l'accordo tra le parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione. D'intesa tra le parti, il termine citato è prorogabile di altri trenta giorni.
5. Ogni accordo sottoscritto deve essere redatto e firmato dai soggetti di parte pubblica e sindacale deputati alla negoziazione. L'amministrazione consegna alle parti sindacali copia degli accordi sottoscritti.
6. Per le procedure di raffreddamento dei conflitti e l'interpretazione autentica dei contratti collettivi, si rimanda al capo III° artt. 10 e 11 del CCNL del 7/04/1999 e successive modificazioni ed integrazioni. In tale fattispecie viene aperta tra le parti la verifica con un incontro per definire contestualmente il significato della clausola controversa e la parte interessata invia apposita richiesta scritta che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la controversia, comunque riferita a problemi interpretativi di carattere generale. L'accordo stipulato sulle clausole controverse sostituisce il contenuto delle stesse.

7. Per facilità di consultazione si riportano di seguito le materie regolate in sede di contrattazione collettiva integrativa:
- I. i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38 comma 3 del CCNL 07/04/1999 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - II. criteri per la ripartizione delle risorse derivanti dalle seguenti voci ai fini della loro assegnazione ai fondi di cui agli artt.38 e 39 del CCNL 07/04/1999 e successive modificazioni ed integrazioni:
 - a) attuazione dell'art.43 della L.n.449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi e nei limiti dell'art.1, comma 57 e seguenti della legge n.662/1996 e successive integrazioni e modificazioni. Tali economie vanno adeguate con cadenza annuale e devono tenere conto anche degli eventuali rientri dal tempo parziale;
 - c) specifiche disposizioni di legge finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;
 - d) somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito all'azienda a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;
 - e) finanziamenti aggiuntivi o integrativi;
 - f) una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39 del CCNL.
 - III. lo spostamento delle risorse tra i fondi ed al loro interno, in apposita sessione di bilancio, per la finalizzazione tra i vari istituti nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria regionale;
 - IV. le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro, di cui all'art.27 del CCNL 07/04/1999 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - V. i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
 - VI. le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro nonché per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
 - VII. le conseguenze degli effetti delle innovazioni tecnologiche e organizzative e dei processi di disattivazione o riqualificazione e riconversione dei servizi sulla qualità e professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;
 - VIII. i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art.26 del CCNL e successive modificazioni ed integrazioni;
 - IX. l'individuazione dei casi in cui è elevabile il contingente della trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time di cui all'art.23, comma 10 CCNL e successive modificazioni ed integrazioni;

- X. le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dal CCNL₁, anche alla luce della legge 10 aprile 1991, n.125 CCNL e successive modificazioni ed integrazioni;
 - XI. criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario.
8. La contrattazione collettiva integrativa, riguarda, altresì, le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:
- i criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni verticali ed i passaggi all'interno di ciascuna categoria, di cui agli ex artt. 16 e 17 del CCNL 07/04/1999 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - il completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale.
9. Le componenti salariali relative alla produttività da attribuire a livello di contrattazione integrativa sono correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei citati programmi, verificati dal nucleo di valutazione.

Art.6 – Informazione, concertazione, consultazione e Commissioni Paritetiche

Gli istituti dell'informazione, della concertazione e della consultazione costituiscono parte integrante del sistema di relazioni sindacali.

L'informazione deve consentire una adeguata conoscenza dei programmi e dei dati aziendali relativi alle materie previste per assicurare un confronto trasparente e costruttivo.

La concertazione non ha natura negoziale ed è finalizzata ad ottenere la convergenza delle parti sulle materie previste.

La consultazione, senza formalità particolari, prevede la partecipazione attiva dei soggetti sindacali. Essa può essere facoltativa o obbligatoria e presuppone un'informazione preventiva e completa.

Le Commissioni Paritetiche sono da costituire anche a richiesta di una sola delle parti per l'approfondimento tecnico relativamente alla materia e competenze regolate dal presente Accordo per favorire la massima partecipazione e coinvolgimento del personale.

A. Informazione

- Premesso che l'informazione è strumento indispensabile per stabilire un corretto rapporto negoziale, l'Azienda allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art.3 del presente C.C.I.A. sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane, fornendo la eventuale documentazione utile alla conoscenza dell'oggetto di informazione.

- Nel caso di materie per le quali il C.C.N.L. prevede la contrattazione collettiva integrativa o la concertazione e la consultazione, l'informazione è preventiva e corredata di adeguata documentazione scritta. L'Azienda si impegna a trasmettere alle R.S.U e alle OO.SS. tutta la documentazione inerente materie oggetto di contrattazione, di concertazione e di consultazione in tempo utile (di norma non inferiore a 7 gg.) agli approfondimenti del caso prima dell'inizio del confronto.
- Ai fini di una compiuta informazione le parti, su richiesta, si incontrano con cadenza trimestrale, ed in ogni caso in presenza di:
 - iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
 - iniziative riguardanti l'applicazione del D.Lgs. 626/94 e successive modificazione ed integrazioni;
 - eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione, tenuto anche conto di quanto previsto dall'art.11 comma 5 del C.C.N.Q del 07/8/1998, sulla definizione dei comparti di contrattazione.

B. Concertazione

La concertazione può essere attivata sulle seguenti materie:

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

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

- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie, art.16 del C.C.N.L. 7.4.1999 e successive modificazioni ed integrazioni;
- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni, ex art.20 del C.C.N.L. 7.4.1999 e successive modificazioni ed integrazioni;
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica, ex art.21 del C.C.N.L. 7.4.1999 e successive modificazioni ed integrazioni;
- dei sistemi di valutazione permanente di cui all'ex art.35, commi 2 e 3 del C.C.N.L. 7.4.1999 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'avvio della procedura può essere attivato direttamente dall'Azienda con convocazione scritta e previa informazione, ovvero su richiesta scritta da parte dei soggetti di cui all'art.9, comma 2 del C.C.N.L. 7.4.1999 dopo aver ricevuto la relativa informazione.

In questo caso l'Azienda, ricevuta la richiesta, fissa d'intesa con le RSU/OO.SS. la data d'incontro generalmente entro le 48 ore dalla data di ricezione della stessa e convoca i soggetti sindacali di cui all'ex art. 9, comma 2 del CCNL 07/04/99, entro e non oltre i 15 giorni lavorativi successivi, indicando quali di essi ha formulato la richiesta e la materia che deve essere trattata. La concertazione si conclude nel termine tassativo di 30 giorni dalla data dell'inizio della negoziazione e dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

Durante il periodo di concertazione le parti si adeguano nei loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza. In particolare l'Azienda si astiene dall'adottare provvedimenti unilaterali e le OO.SS. non assumono sulle stesse materie iniziative conflittuali.

Concluso il periodo di concertazione le parti sono libere di prendere le decisioni ritenute più opportune nel rispetto delle reciproche autonomie e responsabilità.

C. Consultazione

La consultazione dei soggetti di cui all'art.9, comma 2 del C.C.N.L. 7.4.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro è facoltativa. Essa si svolge, obbligatoriamente, su:

- organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
- modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art.59, comma 8 e 9 del D.Lgs. n.29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni;
- casi di cui all'art.19 del D.Lgs. 19 settembre 1994, n.626 e successive modificazioni ed integrazioni.

D. Commissioni e Gruppi di Lavoro

Il conseguimento in misura ottimale degli obiettivi di efficacia/efficienza presuppone un adeguato coinvolgimento degli operatori, considerando il personale non come elemento passivo di attuazione di scelte operate, ma come soggetto attivo che partecipa alla elaborazione dei programmi e alle indicazioni tecniche relative ai modi e ai tempi di realizzazione di obiettivi prefissati.

In tale ottica si conviene sull'opportunità di costituire in sede negoziale su specificati temi individuati:

- commissioni tecniche con composizione bilaterale e con compiti propositivi, su materie specifiche;
- gruppi di lavoro o di miglioramento con la presenza dei lavoratori direttamente interessati, ove ricorrano esigenze di verifica delle procedure di rilevante impatto organizzativo.

Tali organismi hanno il compito di raccogliere dati relativi alle individuate materie, che l'Azienda è tenuta a fornire e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi. La composizione dei citati organismi, che non hanno funzioni negoziali, è di norma paritetica e deve comprendere una adeguata rappresentanza femminile.

E. Comitato Pari Opportunità

Il Comitato per le pari opportunità è stato istituito presso l'Azienda con Del. n.314 del 07/03/2000, nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'ex art.6 comma 2 del C.C.N.L. 7.4.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, svolge i seguenti compiti:

- raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
- formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art.4, comma 2 punto X del C.C.N.L. e successive modificazioni ed integrazioni;
- 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.

Il Comitato, presieduto da un rappresentante dell'Azienda, è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L. e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente.

Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dal Comitato per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- accesso ai corsi di formazione professionale e 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;
- flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- processi di mobilità.

L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da esso svolto. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi informativi. Della relazione è fornita copia alla Direzione Aziendale e alle RSU/OO.SS. aziendali.

Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

L'attività del comitato non sostituisce la negoziazione Aziendale.

F. Comitato Paritetico sul fenomeno del Mobbing

Le parti prendono atto che il fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro – attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti – nei confronti di un lavoratore, va prevenuto, rilevato e contrastato efficacemente.

Allo scopo viene istituito uno specifico Comitato Paritetico con i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
- b) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- d) formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.

Il Comitato adotta un Regolamento per la disciplina dei propri lavori ed è tenuto ad effettuare una relazione annuale sull'attività svolta di cui fornisce copia alla Direzione Aziendale e alle RSU/OO.SS. aziendali.

Per la costituzione del Comitato si procede dopo la designazione del rappresentante del Comitato per le pari opportunità. Ciò al fine di garantire il rispetto della composizione paritetica e quindi designare i componenti di parte sindacale e di parte aziendale in numero adeguato a seconda della parte di appartenenza del rappresentante del Comitato pari opportunità.

La composizione complessiva del Comitato, tenuto conto delle rappresentanze sindacali firmatarie del CCNL presenti in Azienda, sarà costituita dai firmatari del presente accordo e rispettivi supplenti e di un eguale numero di componenti designati dalla Direzione Aziendale.

L'attività del Comitato non sostituisce il confronto sindacale aziendale.

Art. 7 - Salute, sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro

Ai sensi della vigente normativa in materia, in particolare del D.Lgs.626/1994, in relazione alla natura dell'attività svolta in azienda il datore di lavoro deve valutare la scelta delle attrezzature di lavoro, le sostanze o i preparati chimici usati, nonché la situazione degli ambienti di lavoro in modo da limitarne i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

- A. In particolare la Direzione Aziendale, applica le norme in vigore e si impegna:
 1. a dare tempestiva e completa applicazione al D.Lgs. 626/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
 2. a collaborare con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente per individuare le metodologie da adottare nella soluzione di problemi specifici (con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro), la messa a norma delle apparecchiature/impianti e le condizioni di lavoro;

3. ad assegnare risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi del Documento di Valutazione dei Rischi;
 4. a coinvolgere, consultare e informare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza -RLS- come indicato dal D.Lgs. 626 /1994;
 5. a garantire lo svolgimento di riunioni periodiche con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno bimestrale, riguardo i rischi per la salute dei lavoratori in azienda;
 6. a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione per tutto il personale in materia di sicurezza, di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.
- B. Per assicurare il corretto esercizio dell'attività prevista in capo ai rappresentanti per la sicurezza (RLS), la Direzione Aziendale si impegna a:
1. permettere di disporre del tempo necessario per lo svolgimento dell'incarico, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni;
 2. favorire una formazione adeguata nei termini previsti dal D.Lgs. 629/94;
 3. permettere di accedere ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni o prestazioni, preavvisando il competente Responsabile almeno 24 ore prima;
 4. garantire la possibilità di svolgere l'incarico con mezzi adeguati, con gli strumenti di informazione in uso in Azienda e per 40 ore annue ciascuno come indicato dalle norme.

Art. 8 – Assenza del personale per ragioni sindacali

1. Assemblee sindacali

a) Soggetti titolari del diritto di partecipazione

Tutti i dipendenti, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato.

b) Contenuto del diritto

Partecipazione, (in orario di lavoro), ad assemblee sindacali in idonei locali, per un massimo di 12 ore annue pro-capite, senza decurtazione della retribuzione.

Al fine di favorire la partecipazione dei lavoratori turnisti alle assemblee, sei delle dodici ore suddette sono da considerare orario di servizio anche se fruite fuori dal turno di lavoro.

c) Soggetti titolari del diritto di convocazione dell'Assemblea sindacale

Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente dalle RSU o dalle OOSS firmatarie del CCNL.

d) Modalità operative di convocazione e rilevazione presenze

La richiesta di autorizzazione all'utilizzo della sala deve essere direttamente inoltrata alla Direzione Generale con preavviso scritto di almeno tre giorni con l'indicazione dell'orario e dell'ordine del giorno.

L'Azienda metterà a disposizione idonea sala nell'ambito della disponibilità esistente.

Il dipendente che intende partecipare all'assemblea informa preventivamente il proprio Responsabile.

La RSU/OO.SS. comunicano all'Ufficio presenze/assenze del Dipartimento Risorse Umane, i nominativi dei partecipanti.

Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate. In relazione a ciò, ove la Direzione Aziendale per condizioni eccezionali e motivate ritenesse necessario spostare la data dell'assemblea, deve darne comunicazione scritta entro 48 ore dalla richiesta alle rappresentanze sindacali.

2. Permessi sindacali

Sono titolari del diritto ai permessi sindacali, giornalieri ed orari, nei luoghi di lavoro, i seguenti soggetti:

a) componenti della RSU:

- al fine di favorire la partecipazione dei lavoratori, la giornata in cui si svolge l'assemblea della RSU è considerata per tutti i partecipanti permesso a carico del relativo monte ore sindacale.

b) dirigenti sindacali delle organizzazioni sindacali rappresentative:

- dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione delle RSU siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro;
- delle organizzazioni sindacali firmatarie aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art.9, comma 2 del CCNL;
- componenti degli organismi statutari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa, qualora non coincidenti con nessuno dei soggetti di cui alla lett. a) o quelli dei due precedenti alinea.

I permessi sindacali possono essere retribuiti o non retribuiti.

2.1 Permessi sindacali retribuiti

I permessi sindacali retribuiti possono essere usufruiti per:

- partecipazione a convegni o congressi di natura sindacale;
- altre attività di natura sindacale.

I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.

Le ore utilizzate in orario di lavoro dai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali e/o RSU per incontri a qualsiasi titolo convocati dall'Amministrazione, o per partecipazione a Commissioni bilaterali saranno considerate attività di servizio e non gravanti sul monte ore di agibilità sindacale.

Il soggetto titolare del permesso avverte tramite autocertificazione il dirigente responsabile/coordinatore della struttura almeno 72 ore prima (ridotte per motivi di urgenza a 24 ore).

Il permesso è concesso salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio dirette ad assicurare i servizi minimi ed essenziali previsti dalle normative vigenti.

L'associazione sindacale cui appartiene il dirigente sindacale che usufruisce del permesso è responsabile dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale.

In caso di permesso sindacale il Coordinatore delle RSU o la sigla territoriale sindacale fanno pervenire al Dipartimento Risorse Umane idonea documentazione attestante la propria presenza al convegno/congresso/riunione sindacale.

2.1.1 Contingenti dei permessi

Si applicano le disposizioni previste dall'art.9, comma 2 del CCNQ 7.8.1998 (G.U. n.207 del 5.9.1998) e del CCNQ integrativo e correttivo 27.1.1999 (G.U. n.33 del 10.2.1999).

2.2 Permessi sindacali non retribuiti

a) Limite numerico dei permessi sindacali non retribuiti fruibili

8 giorni annui (cumulabili trimestralmente) per partecipare a trattative, congressi, convegni di natura sindacale.

b) Modalità di fruizione del permesso sindacale non retribuito

I soggetti titolari comunicano per iscritto al Dirigente Responsabile della struttura almeno tre giorni prima, l'utilizzo del permesso, tramite la propria associazione sindacale.

I delegati RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. nei giorni in cui svolgono attività sindacale all'interno dell'Azienda possono fruire della mensa alle stesse condizioni dei dipendenti in servizio.

Per quanto non riportato nel presente articolo in merito alla normativa sui distacchi e permessi sindacali e sulle altre prerogative sindacali si rimanda al CCNQ del 7 agosto 1998 ed al CCNQ integrativo e correttivo 27.1.1999 (G.U. n.33 del 10.02.1999).

Art.9 – Esercizio delle libertà sindacali

Sede sindacale

In ottemperanza a quanto previsto dagli artt.25 e 27 della L.n.300/70 (Statuto dei lavoratori), l'Azienda si impegna ad individuare appositi spazi sindacali interni. Tali spazi devono essere ubicati in zona accessibile, senza barriere architettoniche e dotati di adeguato arredamento, riscaldamento, telefono abilitato, a pagamento, a telefonate fuori rete, fax, computer con attivata casella di posta elettronica.

Bacheche sindacali

Vanno predisposte bacheche sindacali aziendali per la RSU e le sigle sindacali rappresentative con garanzia dell'esclusività e in posizione accessibile a tutto il personale.

Art. 10 – Esercizio del diritto di sciopero

Ai fini dell'esercizio del diritto di sciopero si definiscono i seguenti principi, criteri, procedure:

Servizi minimi essenziali

Ai sensi degli artt.1 e 2 della Legge 12.06.1990, n.146 e successive modificazioni ed integrazioni si considerano Servizi Pubblici Essenziali i seguenti:

- assistenza sanitaria
- igiene e sanità pubblica
- veterinaria
- protezione civile
- distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici
- erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

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

1. la durata massima del 1° sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, una giornata (24 ore);
2. l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e l'altra di ciascuna O.S. dovrà essere almeno di 12 gg.;
3. gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare le 48 ore consecutive;
4. eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
5. non saranno effettuate azioni di sciopero:
 - nel mese di agosto
 - nei giorni dal 23/12 al 07/01
 - nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
6. gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

Nota: nell'ambito dei servizi pubblici di cui ai punti precedenti, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili.

Procedure

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

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

- A. le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi pubblici essenziali individuati con il presente accordo, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con preavviso non inferiore a 10gg., precisando la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'amministrazione.
- B. Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero, l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.
- C. La comunicazione agli interessati in servizio dell'esonero dallo sciopero viene effettuata mediante affissione degli elenchi suddetti a tutte le bacheche interne ad ogni U.O. La comunicazione al personale in congedo ordinario, straordinario o aspettativa che cessi in data successiva a quella prevista dagli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.
- D. La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dalla sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione.
- E. Il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle Direzioni, dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art.2 della legge 20.05.1970, n.300 di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano ricompresi fra quelli ritenuti essenziali dal presente accordo.
- F. Non è possibile assentarsi in giorno di sciopero per ferie che non siano programmate almeno 15 gg. prima dell'indizione dello sciopero stesso.
- G. L'Azienda fornirà alla RSU ed alle OO.SS. che ne faranno richiesta i dati informativi relativi al numero complessivo dei lavoratori che hanno aderito allo sciopero, di norma entro i tre giorni successivi dal termine dello stesso.

In caso d'inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n.146 e di quelle contenute nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n.146.

Le parti danno infine atto che il contenuto del presente accordo potrà essere suscettibile di variazione se ed in quanto venisse operata nell'ambito dell'Azienda una parziale o totale riorganizzazione dei servizi, reparti, uffici da operarsi nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse materiali ed umane a disposizione dell'Azienda, inoltre si accetteranno proposte della Commissione di garanzia per l'attivazione della legge sullo sciopero nei Servizi Pubblici Essenziali.

Per i contingenti minimi da garantire in caso di sciopero, alla luce del modello organizzativo attualmente in essere, si fa riferimento alla tabella Allegato n.1 che sarà oggetto di successiva revisione per essere adattata alle mutate esigenze, anche in relazione al confronto che si rende necessario effettuare con le rappresentanze sindacali della dirigenza per ridefinire regole comuni da rispettare in occasione di sciopero. *Per tale revisione e per meglio definire le modalità di effettuazione dello sciopero si fissa il termine massimo di due mesi dalla data di sottoscrizione del presente Accordo.*

Art. 11 – Documentazione

Ai soggetti sindacali aziendali di cui al precedente art.4 è trasmesso l'elenco completo delle deliberazioni assunte dal Direttore Generale; gli stessi possono richiedere copia dei documenti amministrativi per i quali abbiano un legittimo interesse di parte, al fine di tutelare situazioni giuridicamente rilevanti, ai sensi di quanto disposto dalla Legge n.241/1990 e dal D.P.R. n.352/92 e successive modificazioni o integrazioni.

CAPITOLO II

FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E DIRITTO ALLO STUDIO

Art. 12 - Obiettivi della Formazione

La formazione permanente e l'aggiornamento professionale del personale sono assunti come metodo per il continuo miglioramento delle prestazioni sanitarie fornite dall'Azienda e, quindi, sono obiettivo prioritario delle politiche Aziendali.

La competenza professionale degli operatori della sanità è un valore prioritario che l'Azienda Ospedaliera, luogo di insegnamento e apprendimento, persegue e tutela.

Il capitale umano è l'elemento che determina l'eccellenza di questa Azienda Sanitaria pubblica ed è leva strategica per la trasformazione culturale in atto nella sanità italiana. La formazione e l'aggiornamento riguardano l'insieme del personale che solo attraverso un miglioramento continuo delle proprie competenze professionali può garantire il livello di eccellenza che gli Ospedali Riuniti di Bergamo sono chiamati a mantenere e/o a raggiungere.

L'Azienda promuove e organizza progetti formativi ed incontri di aggiornamento professionale per tutti i profili professionali presenti nell'Azienda stessa con la finalità di migliorare le competenze e le abilità cliniche, tecniche e manageriali e i comportamenti degli operatori, rendendoli partecipi al progresso scientifico e tecnologico, per garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza all'assistenza prestata dal Servizio Sanitario Nazionale.

In tali progetti sono ricomprese le attività previste dal sistema ECM e dalla L.626/94 nonché quelle connesse a processi riorganizzativi o di sviluppo professionale che necessitano di specifica formazione.

L'Azienda favorisce, altresì, l'aggiornamento tecnico- professionale, attraverso l'effettuazione di stages presso Centri Ospedalieri italiani e stranieri e Istituzioni Scientifiche e la partecipazioni a corsi di particolare rilievo pratico, finalizzati all'acquisizione o al perfezionamento di abilità tecniche.

I criteri che guidano l'analisi dell'aggiornamento fuori sede sono la valutazione di idonei piani di fattibilità che contestualizzano nell'Unità Operativa proponente l'introduzione di nuove competenze, la corretta definizione dei miglioramenti attesi, l'applicazione di metodologie e tecniche innovative, chiaramente armoniche con gli obiettivi strategici Aziendali.

La presente regolamentazione orienta ed indirizza la formazione continua e l'aggiornamento professionale del personale dell'Azienda alla luce, anche, dell'adesione al sistema di educazione continua in medicina (ECM), introdotto in Italia con D. Lgs n° 229/1999 e realizzato attraverso l'accreditamento di eventi formativi residenziali attuati da provider, con l'impegno di monitoraggio ed aggiornamento periodico per il necessario adeguamento alle esigenze.

Art. 13 - Determinazione delle risorse necessarie

L'Azienda destina le risorse previste per la formazione tenendo presente gli attuali obblighi di acquisizione dei crediti formativi, ex articolo 16 bis e seguenti D.Lgs 502/92, utilizzando tutti gli stanziamenti possibili previsti con altre forme di finanziamento (es. Fondo Sociale Europeo).

Le attività formative non realizzate nell'anno di competenza e ritenute prioritarie entreranno automaticamente nel piano di formazione dell'anno successivo.

Art. 14 - Procedure

L'Azienda predispone il piano di formazione Aziendale pluriennale in sintonia con gli obiettivi strategici Aziendali, destinandovi le risorse dovute. Organizza direttamente i corsi di formazione per i propri dipendenti e valuta l'opportunità di attivare progetti formativi provinciali interAziendali.

Sono valorizzate, nella scelta dei docenti, innanzitutto le risorse e le capacità interne all'Azienda. Alcuni corsi, che sviluppano tematiche a carattere trasversale, richiedono il contributo di professionalità autorevoli individuate, soprattutto, in ambito universitario.

Per quanto attiene, invece, ai corsi di carattere specialistico, richiesti dalle singole strutture, trattandosi di aree ad alta specializzazione, i docenti idonei all'insegnamento sono figure all'uopo individuate, proposte direttamente dai Responsabili delle Strutture Organizzative.

Il piano di formazione Aziendale e la relazione consuntiva sono oggetto di informativa sindacale.

L'Azienda si impegna a rilevare i bisogni formativi attraverso l'ufficio competente entro la fine dell'anno precedente alla realizzazione degli stessi con l'obiettivo di contestualizzare le proposte formative all'interno della negoziazione di budget dei singoli dipartimenti, anche per iniziative di formazione a carattere interdipartimentale. Il piano formativo annuale approvato in via preventiva è suscettibile di integrazioni in corso d'anno in presenza di specifiche esigenze adeguatamente motivate, nei limiti delle risorse disponibili.

Qualora, per motivi oggettivi, non fosse possibile gestire complessivamente tutti gli eventi previsti, l'Azienda può acquistare, temporaneamente, funzioni amministrative di supporto affinché le competenze professionali presenti nell'ufficio si dedichino maggiormente alle fasi di progettazione e gestione metodologica e didattica dei progetti formativi realizzati. Si concorda che l'Azienda individui il bisogno di personale adeguato e valuti l'opportunità di una selezione interna, finalizzata a coprire il bisogno sopra menzionato con operatori dipendenti dell'Azienda.

Al fine di favorire la partecipazione degli operatori ai corsi Aziendali in sede, senza creare disservizi all'interno dell'unità operativa, i progetti formativi saranno organizzati in più edizioni.

Circa le modalità di partecipazione alle iniziative formative sia in sede che fuori sede si rinvia agli specifici Regolamenti in vigore.

Art. 15 – Monitoraggio situazione formativa operatori

Nell'ottica di permettere idoneo monitoraggio, sia da parte dell'Azienda sia da parte del singolo dipendente, dell'attività di aggiornamento, l'Ufficio Formazione e il Dipartimento Politiche del Personale s'impegnano ad aggiornare i percorsi formativi dei singoli operatori. Si concorda sull'opportunità di predisporre un data base per ogni singolo dipendente al fine di monitorarne i percorsi formativi.

Art. 16 - Educazione continua in medicina Sistema ECM nazionale e Sistema ECM regionale

- L'educazione continua in medicina non esaurisce le politiche formative Aziendali, in quanto di interesse esclusivo del personale sanitario, ma ne costituisce parte fondamentale.

Nell'ottica di garantire l'acquisizione dei crediti annuali dovuti, la Regione Lombardia ha definito le linee di indirizzo per l'attivazione del sistema ECM in Lombardia, recepite con DGR 18576 del 5 agosto 2004, che approvano un modello lombardo di ECM - SVILUPPO PROFESSIONALE CONTINUO -CPD- orientato a valorizzare a fini formativi le esperienze lavorative e l'ambito professionale nel quale quotidianamente si esercita la professione.

L'attività di formazione sul campo che il sistema regionale intende valorizzare, prevede l'assegnazione di crediti anche per la partecipazione a commissioni, a comitati, a gruppi di miglioramento, comprende, altresì, attività di ricerca e di addestramento, agevolando in tal modo l'acquisizione dei crediti da parte degli operatori sanitari.

- I corsi di formazione a cui sono stati assegnati crediti formativi ECM dalla Commissione Nazionale del Ministero della Salute sono organizzati all'interno del piano di formazione Aziendale.

Devono coinvolgere l'insieme dei profili professionali presenti in Azienda e consentono l'acquisizione da parte degli operatori sanitari dei crediti formativi previsti dal sistema ECM, in conformità alle linee di indirizzo e alle disposizioni regionali.

- L'Azienda promuove e organizza direttamente progetti formativi Aziendali ECM, previsti all'interno del Piano di Formazione Aziendale.

L'impegno economico derivante dall'organizzazione dei corsi previsti all'interno del piano di formazione Aziendale è a totale carico dell'Azienda, anche con l'utilizzo di risorse dal Fondo Sociale Europeo.

La partecipazione a tali iniziative di formazione continua e di aggiornamento è considerata, a tutti gli effetti, orario di servizio.

- Per favorire e garantire la massima partecipazione degli operatori ai progetti formativi, il piano di formazione Aziendale annuale, dopo essere stato acquisito con delibera sarà trasmesso ai Responsabili delle Strutture Organizzative. Al Piano sarà data la massima diffusione con pubblicazione anche sull'intranet dell'Azienda.
- E' strategia dell'Azienda promuovere progetti formativi inter Aziendali, in collaborazione con aziende sanitarie e ospedaliere pubbliche e private.

- L'Azienda sperimenterà in alcuni reparti o servizi, un'articolazione dell'orario di lavoro che tenga conto, in sede di programmazione preventiva, dei bisogni formativi dei dipendenti. *L'esito della sperimentazione sarà oggetto di specifico confronto tra le parti.*
- L'Azienda intende coinvolgere sempre di più gli operatori non tenuti ad assolvere il debito formativo ECM nelle attività formative organizzate, previste nei piani annuali e pluriennali.
- L'Azienda si impegna ad organizzare un archivio personalizzato dei crediti formativi e del percorso professionale dei singoli operatori.
- Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento al CCNL.

Art. 17 - Diritto allo studio (150 ore)

Norma generale

In aggiunta ai permessi di cui all'art.19 del CCNL (1995), ai sensi del comma 9 del medesimo articolo, l'Azienda accorda permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali e ne dà informazione alla RSU e alle OO.SS..

Tale limite individuale è proporzionalmente ridotto nei seguenti casi:

- corsi di studi, esclusi i corsi universitari o post-universitari, la cui durata sia inferiore in ore all'anno scolastico, oppure che richiedano una frequenza limitata solo ad alcuni giorni la settimana;
- personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Finalità dell'utilizzo delle 150 ore

I permessi di cui al precedente articolo sono accordati per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, inerenti le specifiche professioni richieste dal Servizio Sanitario Nazionale.

Limite complessivo del monte ore disponibile annualmente

Contemporaneamente, nell'arco dell'anno solare, potranno essere accordati permessi orari, ai sensi dei precedenti punti, nel limite del monte ore massimo calcolato sul 3% delle unità in servizio a tempo indeterminato al 1° gennaio di ogni anno.

Il personale avente titolo ai benefici è quello a tempo indeterminato in servizio presso l'azienda alla scadenza del bando di ammissione.

Priorità nell'ambito di frequenza dello stesso tipo di corsi

Qualora le richieste superino il limite indicato al precedente articolo (3%), garantendo in ogni caso le pari opportunità, i permessi sono concessi secondo il seguente ordine:

- a) al personale che frequenta l'ultimo anno del corso di studi e, se studente universitario o post-universitario, abbia superato gli esami degli anni precedenti;
- b) al personale che frequenti il penultimo anno di corso e, successivamente, a quello che, nell'ordine, frequenta gli anni ad esso anteriori, escluso il primo, ferma restando per gli studenti universitari e post-universitari la condizione di cui alla lettera a).

Precedenze nel conseguimento dei diversi titoli di studio

Nell'ambito di ciascuna fattispecie di cui al precedente punto, la precedenza è accordata, nell'ordine al personale che frequenta corsi di studi della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.

A parità di condizioni, i permessi sono concessi al personale che non abbia mai usufruito dei medesimi permessi per lo stesso corso di studi e, in caso di ulteriore parità:

- secondo l'ordine decrescente di età;
- secondo l'ordine decrescente dell'anzianità di servizio.

Agevolazioni

Il personale che frequenta i citati corsi ha diritto, salvo eccezionali e inderogabili esigenze di servizio, debitamente documentate, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni di riposo settimanale.

In presenza di situazioni lavorative che rendono difficilmente attuabile quanto sopra per la presenza nella stessa struttura di più beneficiari dei permessi o per tipologia di attività, l'Azienda può disporre la collocazione di uno o più fruitori in altra struttura/e compatibile/i, con il coinvolgimento degli interessati tenendo conto delle priorità e precedenze previste per la concessione dei benefici.

Modalità di attuazione

Il personale interessato ad usufruire dei permessi di cui al presente accordo, entro il 31.10 di ogni anno deve presentare idonea domanda, alla quale far seguire la documentazione (certificato di iscrizione) che attesti validità della richiesta e l'esistenza dei requisiti previsti nei precedenti articoli prima dell'inizio dell'utilizzo dei permessi stessi.

Se nulla osta all'accettazione della domanda, al termine del corso di studi il personale dovrà presentare idonea certificazione in ordine alla frequenza ed agli esami, finali e non, sostenuti, ad esclusione del personale iscritto a corsi universitari o post-universitari per i quali viene richiesta unicamente l'attestazione degli esami sostenuti.

In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come ferie e, nel caso queste fossero già state tutte utilizzate, come permessi non retribuiti.

Valutazione dei corsi

Il conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del personale, documentato dal titolo di studio e dall'attestato professionale conseguito, sarà riconosciuto quale titolo di servizio utile per l'eventuale progressione di carriera nell'ente, secondo le modalità stabilite nell'apposito protocollo d'intesa per la progressione economica orizzontale.

Norme finali

Per quanto non previsto dal presente accordo viene fatto rinvio al D.Lgs.n.29/93 come successivamente modificato, al CCNL 7.4.1999 ed alla Legge n.300/70 per quanto concerne.

CAPITOLO III

ISTITUTI SIGNIFICATIVI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 18 - Orario di servizio e orario di lavoro

Premessa

La disciplina dell'orario di lavoro e di servizio attualmente in vigore rimane confermata come di seguito riportato.

Si fa riserva di successive integrazioni per adeguarla maggiormente a quanto previsto dal D.Lgs. 08/04/2003 n.66 e successive modificazioni e integrazioni.

A tal fine si costituirà specifico gruppo di lavoro paritetico con l'obiettivo di formulare proposta regolamentare entro tre mesi dalla stipula del presente Accordo.

1. Definizioni

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

Per orario di servizio s'intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi all'utenza;

per orario di apertura al pubblico s'intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, consente l'accesso ai servizi da parte dell'utenza;

per orario di lavoro s'intende qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione dell'Azienda Ospedaliera e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni.

2. Intervallo/Pausa mensa

L'intervallo è obbligatorio per i dipendenti con orario di lavoro superiore alle 6 ore. Durante l'intervallo è consentito l'accesso al servizio mensa nelle fasce di relativa apertura.

Sono esclusi dall'intervallo mensa, i dipendenti con attività di turnazione sulle 12 o 24 ore. Il personale, prima di accedere alla mensa, deve necessariamente timbrare l'uscita dal servizio. Il tempo minimo previsto per l'intervallo/pausa mensa è di 30', con timbratura all'ingresso della mensa e massimo di 1 ora con recupero del tempo eccedente i 30', in funzione delle esigenze del servizio, concordandolo con il proprio diretto Responsabile di servizio.

Per la disciplina di accesso alla mensa si rinvia allo specifico regolamento aziendale.

In ottemperanza alla normativa vigente, al fine di non contrarre la fascia oraria d'apertura al pubblico dei servizi, si conferma la necessaria articolazione d'ingressi e intervallo/pausa mensa a scivolamento.

La programmazione dell'intervallo/pausa mensa deve essere concordata con il proprio diretto Responsabile di servizio.

L'orario continuato è disposto solo per eccezionali esigenze di servizio e preventivamente autorizzato dal medesimo Responsabile.

3. Flessibilità

Possono essere previste alcune tipologie di flessibilità, in particolare per alcuni settori o per alcune figure professionali:

- sull'orario giornaliero
- sull'orario di lavoro settimanale (fino ad un minimo di 28 ore e un massimo di 44 ore) art. 26 CCNL 07/04/1999 c. 3 let. C.

In tal caso il Responsabile dell'Unità Operativa e/o di AREA sottopone alla Direzione Aziendale una proposta d'articolazione d'orario flessibile che indichi:

- a) il debito orario giornaliero;
- b) la fascia oraria entro cui esplicitare la flessibilità;
- c) il tempo minimo di presenza giornaliera.

Della proposta devono essere informate le RSU e le OO.SS. ai sensi del precedente art.6.

4. Tempo per la consegna – personale infermieristico

Per tutto il personale infermieristico sono previsti **10 minuti** di sovrapposizione per il passaggio delle consegne nella fascia oraria mattutina (smontante notte) e nella fascia oraria serale alle ore 21.00 (montante notte). Si identifica un tempo consegna di **15 minuti** al termine del turno del mattino, inizio turno pomeridiano, in quanto lo stesso sembra meglio rispondere alle necessità interne ad ogni unità operativa.

5. Festività

Per i dipendenti che lavorano su 5 giorni, tutte le festività coincidenti con il sabato e la domenica sono assorbite e non danno luogo a riposo compensativo; le festività che cadono negli altri giorni danno diritto a riposo compensativo.

Per i dipendenti che lavorano su 6 giorni tutte le festività che cadono in domenica sono assorbite dalla stessa mentre se cadono in un giorno diverso danno diritto a riposo compensativo.

6. Controllo dell'orario di lavoro – Responsabilità

L'osservanza dell'orario di lavoro, quale elemento essenziale delle prestazioni retribuite dall'Amministrazione, costituisce un obbligo del dipendente.

L'orario di lavoro, comunque articolato, deve essere accertato mediante forma di controllo obiettivo e di tipo automatico.

Ciò comporta che ad ogni eventuale assenza dal lavoro, che non sia giustificata dalla normativa vigente, consegue, oltre alla proporzionale ed automatica riduzione della retribuzione, anche l'attivazione da parte dei Dirigenti Responsabili, delle procedure disciplinari previste dalla vigente normativa.

I Dirigenti / Coordinatori Sanitari sono responsabili del controllo dell'osservanza dell'orario di lavoro del personale dipendente e ne rispondono sotto il profilo disciplinare, contrattuale, nei termini definiti dall'art.59 del D.Lgs. n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 19 - Reperibilità

Il dipendente pronto disponibile, così come individuato annualmente da specifico atto deliberativo, chiamato in servizio, deve presentarsi sul posto di lavoro nel più breve tempo possibile che di norma è entro 30' dalla chiamata, il tempo di lavoro viene rendicontato come lavoro straordinario "minutato" ed automaticamente pagato, salvo richiesta contraria del dipendente.

E' precisa responsabilità del reperibile rispettare i tempi di arrivo sul posto di lavoro adottando quelle misure idonee ad evitare ritardi.

In caso di impossibilità a prendere servizio entro il suddetto tempo, il dipendente è tenuto ad avvisare tempestivamente il Responsabile del Servizio. I ritardi dovuti a "causa forza maggiore" sono valutati caso per caso dal Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa.

Art. 20 - Rilevazione presenza/assenza

Il sistema di rilevazione delle presenze e assenze è unico. Il personale ha l'obbligo di registrare correttamente con i sistemi in uso la propria presenza, le entrate, le uscite dal servizio e produrre in caso di assenza la documentazione giustificativa necessaria con le modalità previste. I ritardi di inizio servizio determinano debito orario.

Art. 21 - Modalità di fruizione delle ferie

Le ferie non possono essere fruite ad ore, bensì a giornata intera. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi.

La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni prestabiliti con l'obiettivo di assicurare tre settimane continuative nel periodo estivo (dal 01/06 al 30/09) da concedere, su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio; ai richiedenti vanno comunque assicurati 18 giorni complessivi continuativi di calendario di ferie estive.

L'Azienda si impegna a monitorare la programmazione delle ferie per agevolare l'attuazione dell'obiettivo condiviso sopra riportato.

Ferie rischio radiologico

Il valore fisso delle ferie rischio radiologico, di 15 giorni a tutti i radioesperti da usufruire in modo continuativo è così stabilito:

- dipendenti che lavorano su 5 giorni saranno conteggiate in due settimane più tre giorni;
- dipendenti che lavorano su 6 giorni saranno conteggiate in due settimane più tre giorni.

Art. 22 - Lavoro straordinario

Premessa

Il lavoro straordinario non deve essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro e deve essere preventivamente autorizzato dal proprio Responsabile di servizio. Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale e devono rispondere alle effettive esigenze contingenti dell'Azienda.

Il lavoro straordinario del collaboratore deve essere autorizzato dai coordinatori dell'Unità Operativa.

Il lavoro straordinario del coordinatore responsabile deve essere autorizzato dal proprio diretto Responsabile.

Al fine di consolidare e migliorare i già buoni risultati ottenuti dall'Azienda nella gestione delle ore straordinarie, sotto il profilo delle modalità di attribuzione del lavoro straordinario nei vari settori dell'Ospedale, si consolida il sistema di distribuzione delle risorse basata sul budget nell'attesa di verificare la possibilità di introduzione dell'istituto della banca delle ore.

Lo straordinario è rendicontato se autorizzato e la presenza è superiore ai 15', oltre il dovuto giornaliero previsto, ad eccezione dei casi di chiamata in Pronta Disponibilità per i quali la presenza in servizio è interamente computata.

Liquidazione

1. Il lavoro straordinario effettuato nell'arco del mese viene liquidato, su richiesta del dipendente convalidata dal responsabile che lo ha autorizzato, a partire dal mese successivo nei limiti del budget assegnato e dei tetti individuali massimi consentiti.
2. Il limite complessivo per il pagamento delle ore straordinarie è rappresentato dal fondo per lavoro straordinario determinato in sede di Contrattazione Integrativa Aziendale.

Recupero

Le ore straordinarie sono di norma recuperate entro il trimestre successivo all'effettuazione; se ciò non è possibile vanno comunque recuperate entro il primo trimestre dell'anno successivo. Dopo tale termine vengono liquidate compatibilmente con il budget assegnato nei limiti individuali previsti di 150 - 250 ore annue ovvero nei limiti inferiori previsti dalla vigente normativa per i rapporti di lavoro part time.

Banca delle ore

Nella logica di sviluppo ed evoluzione del sistema di gestione del lavoro straordinario, apposita Commissione Paritetica procederà agli approfondimenti necessari per l'eventuale introduzione, a titolo sperimentale, della banca delle ore in alcune realtà pilota nei tempi e con le modalità che saranno successivamente definiti.

Art. 23 - Rapporto di Lavoro a Tempo Parziale

Fonti del diritto che regolano il part-time

Il rapporto di lavoro a tempo parziale è regolato dagli artt. 23-24-25 del C.C.N.L. 07.04.1999 e da altre disposizioni specifiche quali:

- art. 1 comma 58
- art. 6
- art. 39 comma 18
- art. 22
- art. 23
- artt. 34 e35
- art. 22
- Legge n.662/1996
- Legge n.140/1997
- Legge n.449/1997
- Legge n.448/1998
- CCNL 07/04/1999
- Contratto integrativo del CCNL 07/04/1999 secondo biennio economico 21/09/2001
- CCNL 19/04/2004

In questo quadro, si è inserito il D.Lgs. 25.02.2000 n.61 che raccoglie le direttive comunitarie sottoponendo i rapporti di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni alla disciplina privatistica del lavoro a tempo parziale (vedi art. 35 comma 12).

Quanto indicato, impegna le parti ad adeguare il presente accordo con eventuali disposizioni derivanti da nuova normativa di legge e/o contrattuale.

Tipologie

Sono previste le seguenti tipologie di part-time:

- 50% della prestazione a tempo pieno, pari a 18 ore settimanali;
- 75% della prestazione a tempo pieno, pari a 27 ore settimanali.

Tali tipologie possono essere utilizzate sia nella forma del tempo parziale orizzontale, che in quella del tempo parziale verticale, con eventuale combinazione delle due modalità e fatto salvo il disposto dell'Art. 24 comma 2 e 3 CCNL7.04.1999, Art.1 e 2 del D.Lgs. 25.2.2000 n°61.

Criteri di contingentamento

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

1. il limite percentuale è attualmente fissato al 25% della dotazione organica dei contingenti delle categorie da ripartire tra i profili tenuto conto delle esigenze di servizio e delle carenze organiche dei profili professionali;
2. qualora il 25% previsto nella categoria fosse esaurito, si da attuazione all'Accordo Nazionale 07.04.1999, art.23 comma 10, incrementando in presenza di particolari situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari il suddetto limite di un ulteriore 10% con la seguente suddivisione: 2% riservato esclusivamente per gravi motivi, 5% per integrazione, 3% per richieste legate ad esigenze temporanee. Possono chiedere l'accesso al contingente così incrementato, i dipendenti che rientrino nelle seguenti situazioni.

2% per gravi motivi:

- essere portatori di handicap o d'invalidità riconosciute;
- avere persone a carico per le quali è corrisposto l'assegno di accompagnamento;
- avere familiari o conviventi a carico portatori di handicap o soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcolismo, ecc., ovvero in presenza di situazioni di grave necessità da documentare/motivare;
- essere portatore di grave debilitazione psicofisica.

5% per integrazione: (altre esigenze personali)

- anzianità di servizio nel SSN autocertificata;
- avere figli di età inferiore a quella prescritta per la frequenza della scuola dell'obbligo.

3% per esigenze temporanee: (massimo tre anni)

- avere figli di età inferiore a quella prescritta per la frequenza della scuola dell'obbligo;
- sussistenza di motivate esigenze di studio valutate dall'Amministrazione con i criteri che normano il diritto allo studio.

I titoli di precedenza dovranno essere documentalmente provati, l'Amministrazione si riserva ogni controllo in merito alla regolarità dei documenti prodotti.

L'Amministrazione, nel garantire comunque la salvaguardia alle richieste per gravi motivi, definirà e valuterà i titoli di precedenza nell'ambito delle sottoindicate categorie:

- Stato civile: da 0 a 50 punti;
- Anzianità di servizio da 0 a 25 punti;
- Necessità di studio del richiedente da 0 a 25 punti.

L'Amministrazione emetterà avviso interno per l'ammissione al rapporto di lavoro a tempo parziale con scadenza 31 gennaio e 31 luglio di ciascun anno solare. La validità delle domande è limitata a ciascun avviso. Nella comunicazione al dipendente ammesso al rapporto di lavoro a tempo parziale sarà precisata, compatibilmente con le esigenze di servizio, la decorrenza e la struttura di assegnazione. In ogni caso la decorrenza non dovrà comunque essere successiva rispettivamente al 1° luglio, per le domande presentate entro il 31 gennaio, e al 1° gennaio dell'anno successivo relativamente alle domande presentate entro il 31 luglio dell'anno precedente.

Modifiche

La richiesta di modifica da una tipologia di lavoro a part time all'altra, può essere presentata di norma, non prima di aver effettuato un periodo di almeno un anno nella tipologia per la quale si era ottenuto la precedente trasformazione. Prima di tale periodo potranno essere valutate da parte dell'Amministrazione, modifiche dell'articolazione (orizzontale e verticale) oppure rientri a tempo pieno.

Turni di pronta disponibilità

Limitatamente ai casi di carenza organica, il personale del ruolo sanitario a tempo parziale orizzontale rientrante nelle attività operatorie e nelle strutture di emergenza, così come definite nel piano annuale delle Pronte Disponibilità, previo consenso formalmente espresso e nel rispetto delle garanzie previste dalle leggi 151 del 2001 e 104 del 1992, può essere utilizzato per la copertura dei turni di pronta disponibilità, turni proporzionalmente ridotti nel numero in relazione all'orario svolto.

Nei casi di tempo parziale verticale le prestazioni di pronta disponibilità ed i turni sono assicurati per intero nei periodi di servizio e proporzionalmente ridotti nel numero rispetto ai turni programmati per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno.

Prestazioni eccedenti l'orario di lavoro

Si stabilisce che il personale a part time non può ricorrere ad ore eccedenti a quelle concordate dal contratto individuale, e comunque non superiore ad un massimo individuale annuo di 20 ore, retribuite ai sensi dell'art. 35 CCNL integrativo 1998/2001 commi 3 e 4.

Tale limite è elevato di 102 ore annue individuali, oltre a quello previsto, per la effettuazione di turni di pronta disponibilità, retribuite ai sensi del citato art. 35 c. 5.

Le ore eccedenti tali limiti devono essere programmate a recupero.

Si conferma inoltre, il divieto di usufruire di benefici che comportino una riduzione dell'orario di lavoro giornaliero, fatti salvi i permessi stabiliti dalla contrattazione collettiva e quelli previsti da specifiche disposizioni di legge.

Attività aggiuntive

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale può effettuare prestazioni di attività professionali aggiuntive nel limite del 25% di quanto previsto dai rispettivi Regolamenti per il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno.

Procedimento d'accesso

La trasformazione da tempo pieno a tempo parziale é consentita solo per accordo scritto redatto su richiesta del lavoratore e regolato dal presente protocollo, nei termini e con le modalità richiamate dall'art. 23 del C.C.N.L. 07/04/1999 e art. 22 del CCNL 19/04/2004 e solo al personale dipendente di ruolo che abbia maturato almeno un anno di servizio continuativo presso l'Azienda.

Si prescinde dalla richiesta anzianità di 1 anno presso l'Azienda per le domande motivate da gravi motivi.

Gli interessati dovranno presentare domanda sull'apposito modulo (vedi fac-simile domanda in allegato) completo dei dati richiesti all'Ufficio Protocollo dell'A.O. entro le ore 12,00 del 31 gennaio e del 31 luglio di ciascun anno. Tale termine è perentorio. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio postale accettante. In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda Ospedaliera oltre cinque giorni dal termine di scadenza.

La prestazione lavorativa dovrà essere oggetto d'accordo tra Amministrazione e dipendente, nei seguenti punti:

- a) la percentuale della prestazione lavorativa (50% o 75%);
- b) la tipologia di lavoro part time (orizzontale o verticale);
- c) l'orario o gli orari di lavoro individuati nell'ambito di quelli definiti per la copertura del servizio.

Per il personale sottoposto a turni (12h o 24h), l'orario dovrà conformarsi al calendario dei turni fissati con una certa continuità. Eccezionalmente l'orario, sia pur ridotto, potrà subire variazioni con le stesse modalità del tempo pieno e con gli stessi criteri previsti da contratto decentrato.

In sede di definizione del procedimento d'accesso al part-time, verranno disciplinati i modi e i tempi per lo smaltimento delle ferie ed i recuperi orari prima del transito al tempo ridotto.

Per il personale a tempo parziale, i trattamenti accessori collegati al raggiungimento degli obiettivi, sono attribuiti in misura frazionata direttamente proporzionale al regime orario adottato.

Incompatibilità

In ordine all'autorizzabilità di attività lavorative concorrenti vale la disciplina di incompatibilità o conflitto previste dalla normativa nazionale.

Pertanto il dipendente in regime di lavoro a tempo parziale con prestazione oraria al 50% che intende svolgere attività aggiuntiva esterna all'Azienda Ospedaliera, nel rispetto delle vigenti norme sull'incompatibilità, è tenuto a comunicarne, entro 15 giorni, l'inizio al Dipartimento Risorse Umane dell'Azienda. (Art. 23 del CCNL 07/04/1999 commi 6 e 7).

Art. 24 - Criteri per la modifica di assegnazione del personale del ruolo Sanitario all'interno dell'Azienda Ospedaliera

Tenuto conto che tutte le Strutture dell'Azienda Ospedaliera sono tra di loro distanti meno di 10 Km, tranne la Comunità Parsifal (ubicata a Calcinate) e il Cal di San Giovanni Bianco, in caso di necessità di modifica della Struttura di assegnazione del personale in servizio, la Direzione Aziendale può procedervi informando motivatamente gli interessati, nell'ambito del proprio potere organizzativo nel rispetto dei seguenti criteri da applicare nell'ordine di priorità:

1) Volontarietà che deve tenere conto di:

- limitazioni di idoneità parziali ad alcune mansioni;
- obblighi normativi (legati ad esempio, alla lavoratrice madre, tipologia di contratto a tempo pieno o part time);
- competenze specifiche richieste;
- data di formulazione della domanda di trasferimento;
- anzianità di servizio maturata all'interno dell'Ente / o nel SSN.

2) Professionalità specifica richiesta dalla Struttura di destinazione.

3) Condizioni organizzative della Struttura di provenienza.

Se la necessità di spostamento deriva da piani/proposte di riorganizzazione di portata generale (dimissioni di attività, accorpamenti o trasferimenti di attività, esternalizzazione di servizi, ...) la procedura sopra riportata va preceduta da preventiva informazione alle RSU / OO.SS.

Circa la procedura si rinvia all'istruzione operativa della DITSRO, certificata nell'anno 2005, denominata "TRASFERIMENTI INTERNI cod.: IODITSROGRU02" in cui sono evidenziate le responsabilità e la descrizione delle attività.

Art. 25 - Criteri per la modifica di assegnazione del personale del ruolo Tecnico e Amministrativo all'interno dell'Azienda Ospedaliera

Tenuto conto che tutte le Strutture dell'Azienda Ospedaliera sono tra di loro distanti meno di 10 Km, in caso di necessità di modificare la Struttura di assegnazione del personale in servizio, la Direzione Aziendale può procedervi informando motivatamente gli interessati, nell'ambito del proprio potere organizzativo nel rispetto dei seguenti criteri da applicare nell'ordine di priorità:

1. volontarietà;

2. professionalità specifica richiesta nella Struttura di destinazione;

3. ove i primi due criteri non sono sufficienti va considerata l'anzianità maturata nel profilo ricoperto (il più anziano nel profilo sceglie).

Procedura

- a) Il Responsabile / Direttore interessato procede in applicazione dei criteri sopra riportati alla modifica di assegnazione dandone comunicazione scritta oltre che all'interessato/i al Dipartimento Risorse Umane.
- b) Le RSU e/o i Rappresentanti sindacali aziendali firmatari del CCNL possono in qualunque momento chiedere informazioni e chiarimenti al Dirigente proponente.
- c) Per ragioni d'urgenza il Responsabile/Direttore interessato può richiedere alla Direzione Amministrativa un provvedimento temporaneo nell'attesa di individuare il personale necessario sulla base dei criteri soprariportati.
- d) La stessa procedura si applica anche nell'ipotesi di iniziativa del dipendente, il quale presenterà la propria domanda al Responsabile/Direttore di competenza, così come individuato nella tabella che segue.

La competenza ad attuare e porre in atto la modifica è così definita:

FATTISPECIE	COMPETENZA
All'interno della stessa Struttura	Responsabile della Struttura
Tra Strutture diverse afferenti allo stesso Dipartimento	Direttore di Dipartimento
Tra Strutture appartenenti a diversi Dipartimenti	Direttore Amministrativo
Tra diverse Strutture Complesse non ricomprese nei Dipartimenti (Strutture di staff alla DAZ, ecc.)	Direttore Amministrativo

Se la necessità di spostamento deriva da piani/proposte di riorganizzazione di portata generale la procedura sopra riportata va preceduta da preventiva informazione alle RSU/ OO.SS.

Art. 26 - Attività aggiuntive

Le lavoratrici e i lavoratori del Comparto sono coinvolti in prestazioni svolte in regime di “attività aggiuntive” in più ambiti di offerta delle prestazioni:

- a supporto delle attività libero professionali mediche e sanitarie;
- nei servizi erogati con l'area a pagamento e nelle attività di urgenza/emergenza (118);
- nella applicazione della Legge 1/2000 (Decreto Sirchia);
- nelle attività coinvolte nelle sperimentazioni cliniche dei medicinali;
- nelle progettazioni della Legge Merloni;
- nei progetti in economia;
- nelle attività rese all'esterno in regime di Convenzione;
- nelle attività didattiche e/o prestazioni occasionali rese a vario titolo.

La definizione dei criteri di effettuazione e ripartizione dei compensi per tali attività è oggetto di confronto con le RSU/OO.SS. aziendali e contenuta in appositi Regolamenti. Sul piano operativo tutte le attività professionali aggiuntive, che sono retribuite con un compenso specifico, vanno effettuate fuori ed oltre l'orario di servizio come orario aggiuntivo a quello contrattuale.

In sede di definizione degli specifici criteri sopra richiamati si dovrà tener conto che in base alla vigente normativa non sono comunque effettuabili più di 48 ore settimanali medie di attività lavorativa svolta a qualsiasi titolo, e che va assicurato almeno 1 giorno di riposo settimanale.

Art. 27 - Malattia

In caso di assenza dovuta a malattia il dipendente è tenuto ai seguenti adempimenti:

1) Comunicazione all'Azienda

- Comunicare al Responsabile di Servizio/Settore (C.S., Capo tecnico, Capo turno, ecc.), tempestivamente, il proprio stato di inizio o di prosecuzione di malattia, nonché la presumibile durata;
- La mancata comunicazione non comporta effetti sull'indennità di malattia, ma l'avvio di procedure per l'applicazione di sanzioni disciplinari.

2) Obbligo di certificazione/termini

- Entro tre giorni successivi all'inizio della malattia o all'eventuale prosecuzione, recapitare a mano o trasmettere all'Azienda (R/R) certificato medico relativo alla prognosi. Per il recapito a mano è prevista un'apposita cassetta collocata all'ingresso principale dell'Azienda;
- Il ritardo o la mancata certificazione comporta la perdita della retribuzione per i giorni di ritardo o per i periodi non documentati.

Visite di controllo

Il controllo mediante visite domiciliari è effettuato su richiesta del datore di lavoro, nelle fasce orarie dalle 10 alle 12 e dalle 17 alle 19 di tutti i giorni, comprese le domeniche e i giorni festivi.

Il dipendente, assente senza giustificato motivo alla visita di controllo o che non produca entro 15 giorni la documentata giustificazione della propria assenza, decade dall'indennità economica come segue:

- Assenza alla 1° visita - perdita dell'indennità per i primi 10 giorni di malattia o per il minor periodo che precede la visita.
- Assenza alla 2° visita - perdita dell'indennità per il periodo residuo dei primi 10 giorni di malattia, riduzione del 50% dell'indennità per i giorni successivi.
- Assenza alla 3° visita - interruzione dell'erogazione dell'indennità di malattia.

L'assenza del lavoratore dal domicilio non determina la perdita dell'indennità di malattia se dovuta ad un giustificato motivo, documentato entro 15 giorni.

IPOTESI DI ASSENZA GIUSTIFICATA	IPOTESI DI ASSENZA INGIUSTIFICATA
<ul style="list-style-type: none">• Concomitanza di visite, prestazioni e accertamenti specialistici (sempreché il dipendente dimostri che non potevano essere effettuate in ore diverse da quelle corrispondenti alle fasce di reperibilità) e visite di controllo (da documentare);• Ricoveri ospedalieri;• Circostanze che abbiano reso imprescindibile e indifferibile la presenza personale del dipendente altrove, per evitare gravi conseguenze per sé o per i componenti del suo nucleo familiare (da documentare).	<ul style="list-style-type: none">• Assenza per consegnare il certificato medico in Azienda;• Assenza per recarsi dal medico curante senza che risulti l'urgenza e l'indifferibilità della visita;• Assenza dalla propria abitazione per recarsi a farsi praticare un'iniezione o trattamenti terapeutici senza che tali prestazioni risultino urgenti e indifferibili.

Il dipendente che durante l'assenza, per particolari motivi dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestivamente comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

Qualora il dipendente debba assentarsi durante le fasce di reperibilità, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Azienda telefonando al n. 035/266480 oppure al n. 035/266488.

La mancata preventiva comunicazione comporta l'avvio dei previsti procedimenti disciplinari.

Effetti della malattia sulle ferie e recuperi programmati

La malattia del dipendente che si sia protratta per più di tre giorni o abbia dato luogo a ricovero ospedaliero sospende le ferie sia in godimento che programmate nonché i recuperi giornalieri dell'eccedenza oraria o delle festività accantonate cadenti nel periodo di malattia stesso.

Art. 28 – Permessi di assenza dal servizio

Ferme restando le norme Nazionali in materia, in sede locale il presente contratto disciplina le fattispecie più ricorrenti di permessi come da tabella di sintesi Allegato n.2 quale parte integrante.

CAPITOLO IV

FONDI CONTRATTUALI (artt. 29,30,31 CCNL 19/04/2004) E ISTITUTI GIURIDICO ECONOMICI CONNESSI

I valori economici dei fondi di seguito riportati sono quelli risultanti dalla delibera n.455 del 05/04/2005 e sono suscettibili di successive variazioni per effetto del CCNL-2° biennio economico 2004/2005 e comunque derivanti da qualsiasi diversa determinazione che intervenisse successivamente alla stipula del presente contratto con effetto retroattivo.

Art. 29 – Fondo Disagio e Lavoro straordinario

Costituzione del Fondo: quota storicizzata al 31/12/2004

Il CCNL 19/04/2004 prevede la corresponsione del trattamento accessorio al personale del comparto attraverso l'utilizzo del seguente fondo:

A. Fondo consolidato al 31/12/2001 CCNL 07/04/1999 art. 38 c.1 e art.3 CCNL integrativo 2° biennio economico 2000/2001	5.884.205,00
B. Decurtazione rischio radiologico ora denominato Indennità professionale specifica (travaso ad art. 31 CCNL 19/04/2004)	123.950,00
C. Quota trasferita al fondo finanziamento fasce CCIA 25/07/2000	- 77.469,00
D. Incremento CCNL 19/04/2004	393.379,20
E. Quota trasferita al fondo finanziamento fasce Intesa Aziendale 16/10/2003 e 10/02/2004	200.000,00
TOTALE FONDO 2004	EURO 5.876.165,20

Per il 2004 il Fondo viene utilizzato come segue:

Fondo per lavoro straordinario consolidato 31/12/2004	€ 1.427.158,00
Fondo remunerazione particolari condizioni di disagio	€ 4.449.007,20
TOTALE FONDO a) + b)	€ 5.876.165,20

Le somme che risulteranno disponibili a consuntivo per l'anno 2004 nel suddetto Fondo saranno utilizzate anche per dare soluzione alle situazioni risultanti in sospeso e relative a precedenti tornate contrattuali.

Remunerazione condizioni di disagio anni 2005 e 2006

Per l'anno 2005 e 2006 si conferma la consistenza della quota parte di Fondo destinata alla remunerazione delle condizioni di disagio.

L'utilizzo è previsto con i criteri e finalità in vigore, con riserva di revisione a seguito delle verifiche in corso da effettuare entro tre mesi dalla sottoscrizione del presente Accordo.

In particolare vengono temporaneamente mantenuti il finanziamento per gli istituti del coordinamento ex art. 44 co. 5 CCNL 1994/1997 ed il progetto che riconosce le particolari condizioni dei servizi in pronta disponibilità.

Remunerazione Lavoro Straordinario anni 2005 e 2006

Per gli anni 2005-2006 è invece prevista la graduale diminuzione della quota parte di Fondo destinata alla remunerazione del lavoro straordinario, con corrispondente trasferimento al Fondo delle fasce di cui all'art. 31 del CCNL 19/04/2004.

Nella tabella che segue viene riportata la situazione e la programmazione di utilizzo di tale quota parte di Fondo a partire dall'anno 2002.

**1) DETERMINAZIONE FONDO UTILIZZABILE PER IL LAVORO STRAORDINARIO
E MONTE ORE CORRISPONDENTE**

ANNO	FONDO DISPONIBILE CCIA	FONDO CCIA + AVANZO ART.38	MONTE ORE ANNO valore CCNL 07/04/1999 € 12,5 /h valore CCNL 19/04/2004 € 13,5	PRONTA DISPONIBILITA' ORE PROGRAMMATE	ALTRO LAVORO STRAORDINARIO ORE
2002	1.283.825,84	1.620.844,28	129.668	30.000	99.668
2003	1.283.825,84	1.483.825,84	118.706	30.000	88.706
2004 (nota 1)	1.327.157,84	1.427.157,84	105.715	30.000	75.715
2005	1.327.157,84	1.327.157,84	98.308	22.888	75.420
2006 (nota 2)	1.200.000,00	1.200.000,00	88.889	22.000	66.889

nota 1: incremento di € 43.332 da nuovo CCNL pari a € 1,15 *12 mesi* 3140 dip. in servizio al 31/12/2001 e utilizzo di € 100.000 dal Fondo di disagio

nota 2: trasferimento di € 127.157,84 a fondo fasce ex art. 31 CCNL 19/04/2004

2) ATTRIBUZIONE DEL MONTE ORE 2005 E 2006 ALLE MACRO AREE

MACRO AREE	N° ORE ATTRIBUITE 2005	Valore medio orario stimato in €	Fondo assegnato 2005	N° ORE ATTRIBUITE 2006	Fondo assegnato 2006
PRONTA DISPONIBILITA'	22.888	14,7	336.453,60	22.089	321.628,50
DITSRO (nota 3)	50.300	13,50	679.050,00	48.000	648.000,00
AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA (nota 3)	15.120	12,00	181.440,00	14.000	168.000,00
FONDO DI RISERVA (nota 4)	10.000	13,00	130.000,00	4.800	62.400,00
TOTALE	98.308		1.326.943,60	88.889	1.200.028,50

nota 3: Il budget assegnato tiene conto anche delle ore derivanti dal lavoro straordinario svolto in giorno festivo.

nota 4: il fondo di riserva 2005 e 2006 è assegnato alla DAZ per far fronte a situazioni particolari non programmabili.

Criteri generali per la determinazione dei budget di area/struttura e relativa gestione Anni 2005 e 2006

1. ANNO 2005 Budget totale ore 98.308

a) Budget Pronta Disponibilità (ore 22.888)

Il lavoro straordinario riservato alle prestazioni rese in regime di pronta disponibilità viene liquidato mensilmente fino ad un massimo di 250 ore/anno pro capite, secondo procedura in essere.

b) Budget di Struttura all'interno delle Macro aree DITSRO (ore 50.300) e TECNICA/AMMINISTRATIVA (ore 15.120)

L'attribuzione delle ore avviene in via proporzionale ai dati consuntivati negli anni 2003 e 2004, opportunamente adeguate alle effettive necessità del 2005.

Il budget assegnato tiene conto anche delle ore straordinarie generate dalla mancata fruizione delle festività, per le quali si concorda l'obiettivo del recupero compensativo nella normale gestione dei turni di servizio. In sede di prima applicazione di tale criterio è consentito il recupero entro il 30/06/2006 delle residue ore maturate a tutto il 31/12/2004. Dopo tale data sarà programmato con le OO.SS. il piano di rientro/pagamento dell'ulteriore eventuale residuo.

La gestione e il rispetto dei singoli budget è affidata ai responsabili delle relative Aree/Strutture individuate, secondo le indicazioni delle competenti direzioni.

Le richieste di pagamento saranno inoltrate dai citati responsabili attraverso le Direzioni di afferenza al Dipartimento Politiche del Personale – Settore Rilevazione Presenze Assenze, secondo le necessità di liquidazione a partire dal mese successivo a quello di assegnazione del budget.

Sulla base di tali criteri viene determinato il budget di struttura.

c) Budget Fondo di Riserva (ore 10.000)

Le ore accantonate per far fronte a situazioni imprevedibili vengono assegnate alla Direzione Aziendale per le liquidazioni che si renderà necessario effettuare extra budget di struttura, previa informazione alle OO.SS. sugli eventi imprevisi verificatisi che hanno generato il ricorso al lavoro straordinario.

d) Rimangono confermati i limiti individuali di pagamento di lavoro straordinario in essere.

e) A cadenza semestrale verranno forniti alle RSU/OO.SS. i dati di andamento delle ore fatte e dei pagamenti effettuati.

2. ANNO 2006 Budget ore 88.889

Per l'anno 2006 si confermano tutti i criteri previsti per l'anno 2005 rinviano tuttavia la definizione dei budget di struttura all'interno delle macro aree "DITSRO" (ore 48.000) e "TECNICA / AMMINISTRATIVA" (ore 14.000) ad un momento successivo, anche al fine di valutare la possibilità di sperimentare l'attribuzione di tali ore, in particolare per l'area Tecnico / Amministrativa, in sede di contrattazione annuale del budget e obiettivi 2006.

Art. 30 - Fondo produttività (art. 30 CCNL 19/04/2004) e risorse aggiuntive regionali

Premessa

L'istituto dell'incentivazione della produttività deve perseguire un incremento della qualità e dell'economicità dei servizi ponendo al centro il "fattore umano".

I lavoratori devono essere coinvolti e devono identificarsi nei processi aziendali di riorganizzazione, processi che dovranno essere incentivati economicamente, tramite l'investimento di risorse finalizzate a premiare la realizzazione delle seguenti tipologie di obiettivi:

- obiettivi generali
- obiettivi di struttura
- obiettivi specifici

Tutti gli obiettivi devono essere chiaramente individuati e prefissati, misurabili oggettivamente, con la finalità di superare la logica di distribuzione a pioggia delle risorse.

Obiettivi generali

La dizione di obiettivi generali si riferisce alla totalità delle attività dei Dipartimenti e delle Strutture e all'insieme dei processi di organizzazione del lavoro che consentono all'Azienda di condurre strategie efficaci e efficienti, pienamente coerenti con la propria missione.

La partecipazione del personale del comparto al conseguimento degli obiettivi generali viene misurata in base alla presenza in servizio e premiata con quote mensili fisse e prestabilite.

Al finanziamento di questi obiettivi provvede il Fondo di produttività aziendale.

Ammontare delle quote

Il premio per conseguimento degli obiettivi, in attuazione del punto 4 d) dell'Accordo sottoscritto il 17/11/2005 è definito in quote mensili il cui valore è determinato come segue:

Categorie	Importo mensile in €.	Quota
DS	93,00	quota 1.60
D	86,00	quota 1.48
C	79,00	quota 1.36
BS	72,00	quota 1.24
B	65,00	quota 1.12
A	58,00	quota 1.00

La effettiva attribuzione delle nuove quote sopra riportate sarà contestuale alla corresponsione degli ulteriori benefici contrattuali (nuova fascia economica prevista dal presente contratto, o benefici tabellari 2° biennio economico del CCNL), con decorrenza non anteriore all'01/05/2006.

Detrazioni sulla quota mensile

Ogni giorno di assenza dal lavoro per le seguenti ragioni: congedo per malattia, maternità, aspettative, permessi retribuiti, aggiornamento facoltativo, da luogo ad una detrazione sul premio mensile pari a 1/26 della quota della categoria corrispondente.

Calcolo delle detrazioni

Ai fini del pagamento degli obiettivi generali, gli organi tecnici dell'Amministrazione verificano ogni mese i periodi di assenza dal lavoro dei dipendenti del comparto e procedono nel mese immediatamente successivo ad effettuare un conguaglio sul premio previsto il mese stesso.

Obiettivi di Struttura

Con la dizione "obiettivi di Struttura" si intendono due linee di obiettivi:

- obiettivi di produttività espressi sulla base dei fattori di attività;
- obiettivi nell'ambito di progetti di Qualità.

Il piano degli obiettivi viene definito dalla Direzione Aziendale, è coerente con gli obiettivi della dirigenza e coinvolge tutta l'equipe di ogni Struttura.

I Responsabili di Struttura sono preposti alla definizione dei criteri e degli indicatori riguardanti gli obiettivi e devono documentare l'effettivo raggiungimento degli stessi, nonché l'avvenuta partecipazione degli operatori. La Direzione potrà intervenire in caso di controversie interne alle Strutture.

I contenuti degli obiettivi e gli indicatori di misurazione dei risultati ottenuti devono essere portati a conoscenza del personale interessato, essere effettivamente perseguibili e oggettivamente misurabili.

A tutti gli operatori deve essere data possibilità di partecipare alla relativa realizzazione.

Al finanziamento di questi obiettivi provvede il Fondo di Produttività aziendale eventualmente integrato dalle RAR, se esistenti e per la quota rimanente dopo il finanziamento degli obiettivi specifici.

L'erogazione della quota economica spettante avviene previa verifica del raggiungimento dei risultati effettivamente conseguiti da parte del Nucleo di Valutazione.

La percentuale di retribuzione di risultato in rapporto al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura, a decorrere dal 2006, è la seguente:

% di RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	% QUOTA DI RISULTATO
Da 0 a 24%	0
Da 25 a 49%	50
Da 50 a 74%	75
Da 75 a 100%	100

La liquidazione delle quote individuali viene effettuata oltre che sulla base delle tabelle sopra riportate dei seguenti elementi:

- n° mesi utili, considerando tali quelli utilizzati per la corresponsione della 13ma mensilità;
- quota individuale della categoria di appartenenza secondo la seguente tabella.

Cat. A	quota 1
Cat. B	quota 1,4
Cat. Bs	quota 1,8
Cat. C	quota 2,2
Cat. D	quota 2,6
Cat. Ds	quota 3,0

Nel caso di personale trasferito da una Struttura ad un'altra in corso d'anno, si considererà la Struttura in cui l'operatore ha prestato servizio per più tempo.

Obiettivi Specifici

Sono quelli ritenuti strategici e prioritari dalla Direzione Aziendale.

Per il loro finanziamento è utilizzata una quota parte delle Risorse Aggiuntive Regionali che per l'anno 2006 è quantificata in non meno di € 250.000 fino ad un massimo di € 300.000.

In assenza di RAR la quota da destinare a questi ultimi progetti sarà finanziata dal Fondo contrattuale della Produttività aziendale.

Gli importi eventualmente non utilizzati allo scopo verranno restituiti ai fondi di competenza.

I criteri di utilizzo saranno concordati con le RSU/OO.SS.

Nel frattempo, in via transitoria, per i progetti (riorganizzazioni aziendali, accertamento per prelievi di organo, prelievi d'organo interno, prelievi d'organo esterno) si confermano i criteri e i valori di remunerazione attualmente in vigore per i progetti aziendali, fino al 30 giugno 2006.

Progetto Riconoscimento premio di disponibilità

Con il Fondo della Produttività Aziendale è altresì finanziato il progetto di seguito riportato:

Obiettivo del progetto

A tutti coloro che si rendono disponibili al servizio in turno diverso da quello programmato per sopperire ad improvvise assenze viene riconosciuta una quota economica finanziata con i risparmi di retribuzione di risultato per obiettivi generali e derivante dalle detrazioni per giornata di assenza dal lavoro.

Criteri per il riconoscimento del premio

La comunicazione telefonica / verbale della CS/Responsabile di U.O o personale preposto all'operatore interpellato per la copertura del turno rappresenta il momento chiave per definire il diritto al premio.

Si considerano solo le comunicazioni di chiamata che comportano il rientro "non programmato" entro la giornata successiva a quella della chiamata stessa.

Deve essere fatta segnalazione per iscritto, su modello ad hoc firmato dal CS/Responsabile di U.O., di richiesta di rientro straordinario in servizio indicando turno orario, data, il nominativo del collega da sostituire, orario di chiamata, nominativo del dipendente interessato.

Non sono comprese, nell'attribuzione di tale premio, tutte le altre variazioni di turno definite per tempo.

Con cadenza mensile tutti i moduli compilati e firmati debbono essere trasmessi alla DITSRO, che conserverà tutte le disposizioni di servizio raggruppate per struttura.

Tali elenchi sono poi inviati, previa verifica da parte dei referenti di area, agli uffici amministrativi di competenza per il riconoscimento del premio previsto.

L'importo di ogni quota é ridefinita in Euro 25,00 con decorrenza il primo giorno del mese successivo alla esecutività del presente Accordo.

Costituzione del fondo Produttività: quota storicizzata al 31/12/2004

A. Fondo consolidato al 31/12/2001 art.30 c.1 e 2	4.663.401,54
B. Economie anni precedenti conseguenti alla trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale c.3 lett. a)	538.633,46
C. Quota trasferita al fondo finanziamento fasce CCIA 25/07/2000	- 712.281,00
TOTALE FONDO	EURO 4.489.754,00

N.B. Nel fondo non sono ricomprese le risorse aggiuntive destinate dalla Regione ad incrementare i fondi della produttività.

Per gli anni 2004 e 2005 il Fondo è stato incrementato della quota di € 420.446,00 derivante dalle risorse per la contrattazione integrativa ex. art. 32 CCNL 19/04/2004; la stessa quota dal 1° gennaio 2006 è stata destinata al Fondo fasce.

A decorrere dal 1° gennaio 2006 il Fondo storicizzato viene ridotto del 2% pari a € **89.795,08** per finanziare il Fondo fasce di cui all'art. 31 del CCNL 19/04/2004 (il 13 % del fondo anno 2000 pari a € **712.281,00** è già stato destinato dal CCIA 25/07/2000 al Fondo fasce).

Art. 31 - Sviluppi di carriera

Per assicurare al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato adeguato sviluppo di carriera verticale e orizzontale, viene costituito ai sensi dell'art. 31 del CCNL 19/04/2004 il seguente Fondo aziendale:

Costituzione del fondo: quota storicizzata al 31/12/2004

A. Fondo consolidato al 31/12/2001 CCNL 07/04/1999 art. 39 c.1 e art.3 CCNL integrativo 2° biennio economico 2000/2001	4.896.175,00
B. Rischio radiologico ora denominato Indennità professionale specifica (travaso da art. 29 CCNL 19/04/2004)	123.950,00
C. Quota trasferita al fondo finanziamento fasce CCIA 25/07/2000 da Fondo disagio accessorie ex art. 38 CCNL 07/04/1999	77.469,00
D. Quota trasferita dal fondo Produttività (10% + 3 %)	712.281,00
E. Incrementi da accordi regionali	1.113.482,00
F. Incremento CCNL biennio economico 2000/2001	258.541,00
G. Retribuzione individuale di anzianità 2000/2001/2002/2003	183.545,00
H. Risorse sviluppo ruolo amministrativo e tecnico art. 19 CCNL 19/04/2004	165.321,00
I. Indennità infermieri generici, psich., puericultrici, massof.	53.195,38
J. Risorse sviluppo verticale D/Ds coordinatori	794,25
K.	
L. Quota trasferita al fondo finanziamento fasce dall'ex art. 38 Intesa Aziendale 16/10/2003 e 10/02/2004	200.000,00
TOTALE FONDO	EURO 8.253.335,63

Dal 01/01/2005 il fondo viene integrato dell'importo della RIA 2004 pari ad € 47.796,00 determinando il nuovo totale di € **8.301.131,63**.

Il Fondo risulta così impegnato prima della sottoscrizione del presente CCIA:

• Euro 7.050.352	per le fasce orizzontali in godimento
• Euro 250.000	per le posizioni organizzative
• Euro 85.000	per la parte variabile aziendale della indennità di coordinamento
• Euro 185.000	per l'indennità di coordinamento parte fissa
• Euro 53.200	per indennità Infermieri Generici
• Euro 124.000	per indennità rischio radiologico
• Euro 91.000	sviluppi di carriera nuovi profili ruolo tecnico/amministrativo/sanitario e indennità Inf. Generici/Pueric./ecc.

L'avanzo del Fondo 2005 è stimato in € 462.580,00 ed utilizzato nel Fondo Produttività per finanziare il pagamento della somma di € 850.000,00 quale premio della contrattazione aziendale, in attuazione dell'Accordo Quadro sottoscritto il 17/11/2005.

Per l'anno 2006 il Fondo è incrementato delle seguenti voci:

- € 420.446,00 quale risorsa messa a disposizione della contrattazione aziendale dall'art. 32 del CCNL 19/04/2004;
- € 89.975,00 dal travaso del 2% del fondo produttività;
- € 227.000,00 dal fondo lavoro straordinario.

Il nuovo Fondo risulta pertanto rideterminato in € 9.038.552,63 e viene destinato come da tabella seguente, sottoscritta con l'Accordo Quadro del 17/11/2005.

VOCI DESTINAZIONE DEL FONDO	IMPORTI	RIDETERMINAZIONE COMPOSIZIONE DEL FONDO	IMPORTI
COSTO ATTUALE FASCE ORIZZONTALI	7.050.352,63	FONDO STORICO DISPONIBILE	8.301.131,63
DISPONIBILITA' PER ULTERIORE FASCIA	1.200.000,00	RISORSE DELL' ART. 32 CCNL 19/04/2004	420.446,00
COSTO ATTUALE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	250.000,00	TRAVASO DEL 2% DAL FONDO PRODUTTIVITA'	89.975,00
IND.TA' COORDINAMENTO PARTE FISSA	185.000,00	TRAVASO DAL FONDO DISAGIO/ LAVORO STRAORDINARIO	227.000,00
IND.TA' COORDINAMENTO PARTE VARIABILE	85.000,00		
IND.TA' INFERMIERI GENERICI	53.200,00		
IND.TA' RISCHIO RADIOLOGICO	124.000,00		
ACCANTONAMENTO PER SVILUPPI DI CARRIERA	91.000,00		
	9.038.552,63		9.038.552,63

Adempimenti attuativi

1. attribuzione nuova fascia economica

L'attribuzione compete con decorrenza dall'01/05/2006 al personale in possesso dei requisiti sottoriportati, nei limiti della somma che sarà disponibile nel relativo fondo alla data del 01/05/2006 anche per effetto di modifiche ed incrementi che potrebbero nel frattempo essere definiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso l'A.O. Riuniti di Bergamo alla data di decorrenza della nuova fascia;
- avere alla stessa data rapporto esclusivo con l'A.O. (sono esclusi i dipendenti con rapporto di lavoro a part time al 50% che svolgono altre attività lavorative);
- avere una anzianità nel Servizio sanitario Nazionale di almeno tre anni al 01/07/2005;
- non avere acquisito altre fasce economiche successivamente al 01/07/2003, né averne acquisite due nel periodo 1° gennaio – 1° luglio 2003 per effetto di mobilità o altre ragioni tra Aziende del Servizio Sanitario Nazionale;
- non aver riportato nel biennio precedente all'01/07/2005 e fino al 30/04/2006 sanzioni disciplinari superiori alla censura.

Al fine di definire i criteri di priorità da applicare per la eventuale selezione dei dipendenti in possesso dei requisiti sopra riportati e rendere il relativo numero compatibile con le risorse che saranno disponibili al 01/05/2006 si demanda a specifica sede tecnica paritetica.

La stessa Commissione Tecnica ha il compito di individuare per i passaggi di fascia successivi al 01/05/2006, con decorrenza da definire, ulteriori criteri di selezione con particolare riferimento al merito.

In deroga a quanto sopra la decorrenza della fascia economica prevista dal 01/05/2006 viene anticipata all'01/12/2005 al personale che, in possesso di tutti i prescritti requisiti sopra riportati, è collocato a riposo nel periodo 01/12/2005 – 30/04/2006.

2. avvio delle istruttorie necessarie per l'attuazione di quanto previsto dagli artt. 18 e 19 del CCNL 19/04/2004 relativamente alle progressioni verticali

La definizione dei contingenti di personale beneficiario delle progressioni verticali all'interno dei singoli profili sarà oggetto di successiva intesa, nel rispetto dei limiti economici definiti allo scopo e riportati nella tabella sopra riportata.

I criteri e le procedure per i passaggi verticali sono disciplinate dal regolamento in Allegato n.3 al presente Accordo del quale fa parte integrante e sostanziale.

Al fine di favorire la stabilizzazione dei rapporti di lavoro del personale del ruolo amministrativo della Cat. B è consentita la partecipazione alle procedure di selezione interna anche al personale in servizio a tempo determinato, con anzianità di almeno 12 mesi, maturata presso l'Azienda nella stessa Categoria e Profilo.

Per quanto attiene al passaggio dalla Cat. D a Ds del personale del ruolo sanitario con reali funzioni di coordinamento al 31/08/2001, fermo restando l'inquadramento giuridico dal 01/09/2003, gli effetti economici connessi alla retribuzione di risultato decorrono:

- per la parte legata agli obiettivi generali (acconto mensile) dal mese successivo alla sottoscrizione del presente documento;
- per la parte legata agli obiettivi di Struttura dal 01/01/2005.

3. Modalità di conferimento dei nuovi incarichi delle Funzioni di Coordinamento

In attuazione dell' art. 19 c.1 lettera C del CCNL 19/04/2004 per le selezioni ed il conferimento dell'incarico delle funzioni di coordinamento, si stabiliscono i criteri e procedure riportate nell'Allegato n.4.

Tali selezioni riguardano :

- **Il passaggio da Cat. D al livello economico Ds** per il personale incaricato delle funzioni di coordinamento successivamente al 31/08/2001 e in tale posizione al 20/04/2004 ;
- **il conferimento di nuovi incarichi di coordinamento** che si renderà necessario attribuire successivamente all'entrata in vigore del presente accordo.

4. Posizioni organizzative

L'Azienda in relazione alle esigenze organizzative e alla disponibilità economica definita nella tabella sopra riportata procederà alla revisione degli incarichi in essere ed a proporre le opportune modifiche al sistema in atto.

La relativa definizione sarà oggetto di successiva intesa con le RSU/OO.SS.

Il regolamento per il conferimento/revoca degli incarichi è riportato nell'Allegato n.5 al presente contratto.

Art. 31 - Disposizioni finali

Per armonizzare i benefici economici del biennio 2004/2005, contestualmente all'attribuzione della fascia economica di cui all'art. 30 punto 1 degli adempimenti attuativi, si fa riserva di utilizzare una quota che residuerà dai fondi contrattuali 2005 per riconoscere un ulteriore premio di contrattazione aziendale al personale che non ha potuto beneficiare presso questa Azienda della fascia economica attribuita dall'01/07/2003, perché già al massimo dello sviluppo di carriera orizzontalmente previsto.