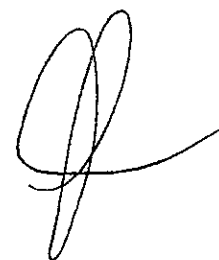
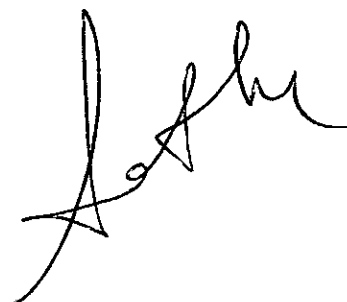


**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
VIBO VALENTIA**

**CONTRATTO INTEGRATIVO  
DECENTRATO AZIENDALE  
PARTE NORMATIVA  
TRIENNIO 2018-2020  
PERSONALE DEL COMPARTO**



L'anno 2019 il giorno 19 del mese di SETTEMBRE alle ore 14,10 previa formale convocazione, si è riunita la Delegazione Trattante composta di seguito specificato.

**PARTE PUBBLICA**

Direttore Generale Reggente

Rappresentante/Direttore Dipartimento Amm.tivo

Responsabile/Direttore U.O. Gestione Risorse Umane

Responsabile/Direttore U.O. Programmazione e Controllo

Rappresentante Attività Relazioni sindacali

P.O. Trattamento Economico

*[Handwritten signatures for the Public Part]*

**PARTE SINDACALE  
OO. SS.**

CGIL FP Contartese Luciano

CISL FP Coscarella Angela

UIL FPL Pafumi Domenico

NURSING UP Gliozzi Giuseppe

FSI Soldano Domenico

FIALS Colaci Amerigo

*[Handwritten signatures for the Syndicate Part]*

**RSU**

Affitto Francesco

Centorrino Angelo

Chiera Gabriele A.

Ciardulli Vincenzo

Cullia Domenico

Federico Nivia C.

Iacopetta Giuseppe

La Caria Vincenzo

Marasco Giuseppe

Romano Bruno

*[Handwritten signatures for the RSU part]*

Muscia Francesco

*Francesco Muscia*

Muscia Saverio

*Saverio Muscia*

Pantano Serafino

*Serafino Pantano*

Scidà Rosa

*Rosa Scidà*

Trimboli Maria

*Maria Trimboli*

Varì Antonino

.....

Ventrice Pina

*Pina Ventrice*

Zaffino Massimo

.....

*[Handwritten signature]*

**PREMESSA**

Obiettivo del presente contratto collettivo decentrato integrativo (di seguito brevemente indicato con CCDI) è quello di individuare modalità e sistemi atti a valorizzare le professionalità ed a riconoscere il merito in termini di impegno, responsabilità e qualità delle prestazioni rese, anche in considerazione degli effetti e delle ricadute sulla intera organizzazione del lavoro.

**Articolo 1  
Ambito di applicazione e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo Decentrato Aziendale, definito ai sensi della specifica normativa del Contratto Nazionale di Lavoro – Area personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale parte normativa quadriennio 2006-2009 del 10 aprile 2010 e parte economica biennio 2008/2009 del 31 luglio 2009, nonché ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs 165/01, si applica a tutto il personale dell'**Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto;
2. Il presente contratto ha valenza normativa per il triennio 2018-2020 ed economica annuale per il periodo 1° gennaio 2018 - 31 dicembre 2018 e conserva la propria efficacia fino alla stipula di un successivo CCDI o fino all'entrata in vigore di un nuovo CCNL o di norme che siano incompatibili con il presente CCDI.
3. Le parti si incontrano annualmente per determinare la ripartizione ed i criteri per la destinazione delle risorse finanziarie finalizzate all'esecuzione del presente CCDI, nel rispetto dei vincoli risultanti dalla legge, dal CCNL e dagli strumenti di programmazione economico finanziaria dell'Azienda.
4. Il controllo sulla compatibilità dei costi derivanti dal presente CCDI con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

accessori, è effettuato dal Collegio Sindacale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia. Il presente CCDI, unitamente alla relazione tecnico-finanziaria ed alla relazione illustrativa certificate dal Collegio Sindacale, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda Sanitaria provinciale di Vibo Valentia e conserva l'efficacia fino alla stipula del successivo contratto.

## Articolo 2

### Servizi minimi essenziali in caso di sciopero

L'esercizio del diritto di sciopero è regolato dalle leggi n°146/90 e n°83/2000, mentre le norme sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, nonché sulle procedure di informazione e garanzia da adottare in presenza di proclamazione di sciopero sono contenute nell'Accordo Nazionale Quadro per il Comparto Sanità del 26.9.2001


1. In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie, vengono stabiliti i seguenti criteri in caso di sciopero:


- a) la durata massima del primo sciopero non potrà superare, per qualsiasi tipo di vertenza, un'intera giornata (24 ore);
- b) l'intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale dovrà essere di almeno 12 giorni;
- c) gli scioperi successivi al primo, per la medesima vertenza, non potranno superare le 48 ore consecutive;
- d) eventuali scioperi riguardanti singole professionalità e/o unità organizzative non dovranno compromettere le prestazioni individuate come indispensabili;
- e) non saranno effettuate azioni di sciopero:
  - nel mese di agosto;
  - nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
  - nei giorni dal giovedì antecedente Pasqua al martedì successivo;
- f) gli scioperi dichiarati in corso di effettuazione, si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimento di particolare gravità o di calamità naturali.

2. Nell'ambito dei servizi pubblici di cui al punto precedente, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, è garantita la continuità delle prestazioni indispensabili con i medesimi contingenti di personale, sia per quanto attiene al numero, che alle diverse professionalità, previsti in occasione dei giorni festivi.

A tale scopo è quindi opportuno precisare quanto segue:


- a) le strutture e le rappresentanze sindacali che indichino 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 10 gg. precisando la durata dell'astensione del lavoro. In caso di revoca, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Azienda.
- b) Le direzioni dei servizi predispongono e comunicano, almeno 5 giorni prima dello sciopero, l'elenco nominativo, con il principio della rotazione tra il personale che aderisce, dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili e quindi esonerati dallo sciopero sulla scorta dei contingenti minimi essenziali.
- c) La comunicazione agli interessati in servizio, della precettazione per lo sciopero, viene effettuata mediante affissione, degli elenchi suddetti, a tutti gli orologi marca-tempo

- 
7. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna Azienda o Ente, dei successivi contratti collettivi integrativi.
  8. Le Azienda o Enti sono tenuti a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 4 o 5, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.



**Articolo 10**  
**Clausole di raffreddamento**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.



**Articolo 11**  
**Sicurezza e igiene negli ambienti di lavoro**


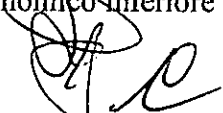


Si demanda a quanto previsto dalla normativa vigente D.Lgs. 626/94 e s.m.i. e CCNQ per la parte relativa alle RLS.

**Articolo 12**  
**Ferie e Riposi Solidali**

Si attiva in via sperimentale l'art. 34 del CCNL 2016-2018, demandando, per la fruizione, a regolamento successivo da emanare entro 30 giorni dalla stipula del presente CDI.



**Articolo 13**  
**Servizio Mensa**

1. L'azienda, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, si impegna a valutare la convenienza di garantire l'esercizio del diritto di mensa con modalità sostitutiva ed a disporre l'erogazione dei relativi ticket.
  2. Hanno diritto alla mensa tutti i dipendenti, ivi compresi quelli che prestano la propria attività in posizione di comando, nei giorni di effettiva presenza al lavoro, in relazione alla particolare articolazione dell'orario.
  3. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro. Il tempo impiegato per il consumo del pasto è rilevato con i normali mezzi di controllo dell'orario e non deve essere superiore a 30 minuti.
  4. Nel caso di erogazione dell'esercizio del diritto di mensa con modalità sostitutive, queste ultime non possono comunque avere un valore economico inferiore a quello in atto ed il dipendente è
- 
- 
- 
- 

- Scoby*
- j) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - k) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni inerenti l'organizzazione di servizi;
  - l) l'eventuale elevazione dell'indennità di pronta disponibilità con onere a carico del Fondo di cui all'art. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi);
  - m) l'eventuale elevazione dell'indennità di lavoro notturno con onere a carico del Fondo di cui all'art. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi);
  - n) l'eventuale innalzamento dei tempi previsti dall'art. 27, commi 11 e 12 (Orario di lavoro), per le operazioni di vestizione e svestizione, nonché per il passaggio di consegne, di ulteriori e complessivi 4 minuti, nelle situazioni di elevata complessità nei reparti o nel caso in cui gli spogliatoi non siano posti nelle vicinanze dei reparti.

## Articolo 9

### Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure

- P*
1. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie di cui all'art. 8, comma 5 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie). I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui all'art. 8, comma 5 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie), possono essere negoziati con cadenza annuale.
  2. L'Azienda o Ente provvede a costituire la delegazione datoriale di cui all'art. 8, comma 4 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie) entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
  3. L'Azienda o Ente convoca i soggetti sindacali di cui all'art. 8 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie), per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 2, la propria delegazione.
  4. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 10 (Clausole di raffreddamento), qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione, sulle materie di cui all'art. 8, comma 5, lettere f), g), h), i), j), k), n) (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie).
  5. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie di cui all'art. 8, comma 5, lettere a), b), c), d), e), l), m) (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie) ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 10 (Clausole di raffreddamento), l'Azienda o Ente interessato può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del D. Lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
  6. Il controllo sulla compatibilità dei costi della trattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 del D. Lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'Azienda o Ente può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
- Scoby*

- d) può adottare un regolamento che ne disciplini il funzionamento; e) può svolgere analisi, indagini e studi, anche in riferimento a quanto previsto dall'art. 83 (Misure per disincentivare elevati tassi di assenza del personale).
4. All'organismo di cui al presente articolo possono essere inoltrati progetti e programmi dalle organizzazioni sindacali di cui all'art. 8, comma 3 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie) o da gruppi di lavoratori. In tali casi, l'organismo paritetico si esprime sulla loro fattibilità secondo quanto previsto al comma 3, lett. c).
  5. Costituiscono inoltre oggetto di informazione, con cadenza semestrale, nell'ambito dell'organismo di cui al presente articolo, gli andamenti occupazionali, i dati sui contratti a tempo determinato, i dati sui contratti di somministrazione a tempo determinato, i dati sulle assenze di personale di cui all'art. 83 (Misure per disincentivare elevati tassi di assenza del personale).
  6. Le parti convergono di formarlo entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente CDI.

## Articolo 8

### Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie

1. La trattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal presente CCNL, tra la delegazione sindacale, come individuata al comma 3, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 4.
2. La trattazione collettiva integrativa si svolge a livello di singola Azienda o Ente ("trattazione integrativa aziendale").
3. I soggetti sindacali titolari della trattazione integrativa aziendale sono: a) la RSU; b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL.
4. I componenti della delegazione di parte datoriale, tra cui è individuato il presidente, sono designati dall'organo competente secondo i rispettivi ordinamenti.
5. Sono oggetto di trattazione integrativa aziendale:
  - a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la trattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno di ciascuno dei due fondi di cui agli artt. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi) e 81 (Fondo premialità e fasce) del presente CCNL;
  - b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
  - c) criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche;
  - d) i criteri per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla trattazione collettiva;
  - e) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
  - f) l'elevazione del contingente complessivo dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 60, comma 7 (Rapporto di lavoro a tempo parziale);
  - g) l'elevazione della percentuale massima del ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato e di somministrazione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 57, comma 3 (Contratto di lavoro a tempo determinato);
  - h) l'eventuale previsione di ulteriori tipologie di corsi, di durata almeno annuale, per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 48, comma 5 (Diritto allo studio) e nei limiti di cui al comma 1 di tale articolo, nonché le eventuali ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza nella fruizione dei permessi per il diritto allo studio, ai sensi di quanto previsto dal citato art. 48, comma 8 (Diritto allo studio);
  - i) le condizioni, i criteri e le modalità per l'utilizzo dei servizi socio/ricreativi eventualmente previsti per il personale, da parte dei lavoratori somministrati, ai sensi dell'art. 59, comma 4 (Contratto di somministrazione);

generali di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa, nelle seguenti materie relative: a) all'utilizzo delle risorse aggiuntive regionali di cui all'art. 81, comma 4 lett. a) (Fondo premialità e fasce) e, in particolare, a quelle destinate all'istituto della produttività che dovrà essere sempre più orientata ai risultati in conformità degli obiettivi aziendali e regionali; b) alle metodologie di utilizzo da parte delle Aziende ed Enti di una quota dei minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica del personale di cui all'art. 39, comma 4 del CCNL 7/4/1999 (Finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica); c) alla modalità di incremento dei fondi in caso di aumento della dotazione organica del personale o dei servizi anche ad invarianza del numero complessivo di essa di cui all'art. 39, comma 8 del CCNL 7/4/1999 (Finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica); d) alle linee di indirizzo in materia di prestazioni aggiuntive del personale.

2. Nei processi di riorganizzazione o riordino che prevedano modifiche degli ambiti aziendali il tavolo di confronto di cui al presente articolo tratterà le seguenti materie: a) criteri di scorporo o aggregazione dei fondi nei casi di modifica degli ambiti aziendali; b) criteri generali relativi ai processi di mobilità e riassegnazione del personale.
3. Con riferimento al comma 1, lettere b) e c) rimangono, comunque, ferme tutte le disposizioni contrattuali previste per la formazione dei fondi di cui agli artt. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi) e 81 (Fondo premialità e fasce), nonché le modalità di incremento ivi stabilite.
4. Ferma rimanendo l'autonomia aziendale il confronto in sede regionale valuterà, sotto il profilo delle diverse implicazioni normativo-contrattuali, le problematiche connesse al lavoro precario e ai processi di stabilizzazione, tenuto conto della garanzia di continuità nell'erogazione dei LEA, anche in relazione alla scadenza dei contratti a termine.

## Articolo 7

### Organismo paritetico per l'innovazione

1. L'organismo paritetico per l'innovazione realizza una modalità relazionale consultiva finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali di cui all'art. 8, comma 3 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie) su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'Azienda o Ente.
2. L'organismo di cui al presente articolo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche e ai piani di formazione, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - al fine di formulare proposte all'Azienda o Ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.
3. L'organismo paritetico per l'innovazione:
  - a) ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di cui all'art. 8, comma 3 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie), nonché da una rappresentanza dell'Azienda o Ente, con rilevanza pari alla componente sindacale;
  - b) si riunisce almeno due volte l'anno e, comunque, ogniqualvolta l'Azienda o Ente manifesti un'intenzione di progettualità organizzativa innovativa, complessa, per modalità e tempi di attuazione, e sperimentale;
  - c) può trasmettere proprie proposte progettuali, all'esito dell'analisi di fattibilità, alle parti negoziali della contrattazione integrativa, sulle materie di competenza di quest'ultima, o all'Azienda o Ente;



## Articolo 4 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'Azienda o Ente, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 8, comma 3 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie) di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da assumere, prima della loro definitiva adozione, ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli 5, 6 e 8, costituendo presupposto per la loro attivazione.

## Articolo 5 Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 8, comma 3 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie) di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Azienda o Ente intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, l'Azienda o Ente e i soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi. L'incontro può anche essere proposto dall'Azienda o Ente contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
3. Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui al comma 3 dell'art. 8 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie): a) criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro; b) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'Azienda o Ente o tra Aziende ed Enti, nei casi di utilizzazione del personale, nell'ambito di processi associativi; c) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance; d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione; e) i criteri per la graduazione degli incarichi di funzione, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità; f) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 165/2001; g) le misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro; h) criteri generali di programmazione dei servizi di pronta disponibilità.

## Articolo 6 Confronto Regionale

1. Ferma rimanendo l'autonomia contrattuale delle Aziende ed Enti nel rispetto dell'art. 40 del D.lgs. 165 del 2001, le Regioni entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, previo confronto con le organizzazioni sindacali firmatarie dello stesso, possono emanare linee

attivati in tutte le strutture o servizi. 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 precettato per lo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione.
- e) Il personale che non intende aderire allo sciopero è 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 scioperante con quello precettato, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art.28 della legge 20.5.1970, n.300; di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi siano compresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo.
- f) Le parti s'impegnano ad emanare sul presente articolo apposito regolamento che dovrà tener conto della nuova organizzazione aziendale dipartimentale. Il regolamento deve essere approvato dalla delegazione trattante entro 30 giorni dalla data di stipula del presente contratto.

### Articolo 3 Relazioni sindacali

#### Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra Azienda o Ente e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si attua il contemperamento della missione di servizio pubblico delle Aziende ed Enti a vantaggio degli utenti e dei cittadini con gli interessi dei lavoratori; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa e di riforma della pubblica amministrazione.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dei datori di lavoro pubblici e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le Aziende ed Enti, si articolano nei seguenti modelli relazionali: a) partecipazione; b) contrattazione integrativa.
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle Aziende ed Enti, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in: - informazione; - confronto; - organismi paritetici di partecipazione.
5. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti, al livello previsto dall'art. 8 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie). Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui all'art. 9 (Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure).
6. E' istituito presso l'ARAN, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, un Osservatorio a composizione paritetica con il compito di monitorare i casi e le modalità con cui ciascuna Azienda o Ente assume gli atti adottati unilateralmente ai sensi dell'art. 40, comma 3-ter, D. Lgs. n. 165/2001. L'osservatorio verifica altresì che tali atti siano adeguatamente motivati in ordine alla sussistenza del pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa. Ai componenti non spettano compensi, gettoni, emolumenti, indennità o rimborsi di spese comunque denominati. L'Osservatorio di cui al presente comma è anche sede di confronto su temi contrattuali che assumano una rilevanza generale, anche al fine di prevenire il rischio di contenziosi generalizzati.

**REGOLAMENTO**  
**COSTITUZIONE FONDI CCDI (2018 – 2020)**  
**COMPARTO SANITA' ASP VV**

Art. 80 Fondo condizioni di lavoro e incarichi

1. A decorrere dall'anno 2018, è istituito il nuovo "Fondo condizioni di lavoro e incarichi", finanziato, in prima applicazione dalle risorse indicate al comma 2.

2. Nel nuovo Fondo di cui al comma 1 confluiscono, in un unico importo, nei valori consolidatisi nell'anno 2017, come certificati dal Collegio dei revisori:

a) le risorse del precedente "Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno";

b) le seguenti risorse del precedente "Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica":

b1) risorse destinate alle indennità di funzione dei titolari di posizione organizzativa (norma transitoria art. 22 CCNL 2016-2018\*) e delle funzioni di coordinamento (posizioni ad esaurimento) di cui agli artt. 36 del CCNL del 7/4/1999, 11 del CCNL del 20/9/2001 e 49 del CCNL integrativo del 20/9/2001 (Misura dell'indennità di funzione) (a) e agli artt. 10 del CCNL del 20/9/2001 (II biennio), 5 del CCNL integrativo del 20/9/2001 (b) e 4 del CCNL del 10/4/2008 (Coordinamento) (c);

(\*1. Gli incarichi di posizione e coordinamento attribuiti alla data di sottoscrizione del presente CCNL ovvero quelli che saranno conferiti in virtù di una procedura già avviata alla medesima data, restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione.)

**(A) Artt. 36 del CCNL del 7/4/1999, 11 del CCNL del 20/9/2001 e 49 del CCNL integrativo del 20/9/2001 ( art 23 CCNL 2016-2018 disapplica tutto fino ad esaurimento di quelle già conferite e diventano ora incarichi di funzione)**

**1. Al dipendente cui sia conferito l'incarico per una delle posizioni organizzative di cui agli artt. 20) (Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni) e 21 (Affidamento degli incarichi per le posizioni organizzative e loro revoca – indennità di funzione) del CCNL 7 aprile 1999 compete, oltre al trattamento economico in godimento di cui alla tabella 9 del CCNL 7 aprile 1999 secondo la categoria e livello di appartenenza, alla fascia economica in godimento ed alla retribuzione di risultato, un'indennità di funzione in misura variabile da un minimo di Euro 3.098,74 ad un massimo di Euro 9.296,22 corrisposta su tredici mesi. Il valore complessivo dell'indennità di funzione comprende il rateo di tredicesima. ( art 23 CCNL 2016-2018 disapplica tutto fino ad esaurimento di quelle già conferite e riprende le quote negli incarichi di funzione)**

**2. Tale indennità assorbe i compensi per lavoro straordinario. (ripreso dal nuovo articolato degli incarichi di funzione)**

**(b) Art. 5 del CCNL integrativo del 20/9/2001 Indennità di rischio da radiazioni**

**1. L'indennità di rischio radiologico spettante ai tecnici sanitari di radiologia medica – ai sensi dell'art. 54 del D.P.R. 384 del 1990 (sulla base della Legge 28.03.1968, n. 416, come modificata**

Jack R

W

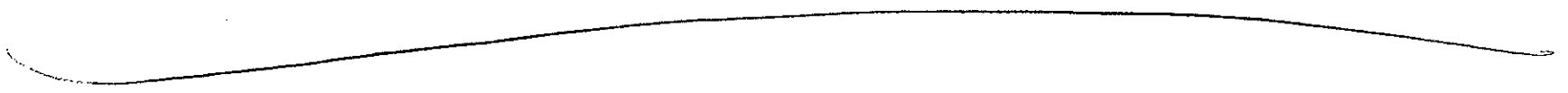
Dick

Bob

Arthur

Paul

PP



R

Bob

the

Bob

~~Handwritten scribble~~

~~Handwritten scribbles~~

John

~~Handwritten scribble~~

~~Handwritten scribble~~

~~Handwritten scribble~~

~~Handwritten scribbles~~

John

tenuto a contribuire nella misura di un quinto del costo unitario del pasto. Il pasto non è monetizzabile.

**Articolo 14**  
**Decorrenza e disapplicazioni**

1. Con l'entrata in vigore del presente titolo sulle relazioni sindacali ai sensi dell'art. 2, comma 2 (Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto), del presente CCNL, cessano di avere efficacia e sono pertanto disapplicate tutte le disposizioni in materia di relazioni sindacali ovunque previste nei precedenti CCNL del comparto.

**ALLEGATI CDI**

Relativamente agli istituti di seguito specificati si rimanda a quanto disciplinato dal vigente CCNL e dai regolamenti aziendali **allegati al presente CDI**:

- **REGOLAMENTO COSTITUZIONE FONDI CCDI (2018 - 2020) COMPARTO SANITA' - ASP VV;**
- **REGOLAMENTO Orario di lavoro** - L'orario di lavoro per come disciplinato dal vigente CCNL e dal regolamento aziendale, allegato al presente CDI. **Le parti si impegnano reciprocamente a revisionarlo entro il 31/12/2019 (di cui alla delibera 1266/C del 27/8/2013)**
- **REGOLAMENTO Lavoro straordinario e banca delle ore;**
- **REGOLAMENTO Servizio di pronta disponibilità;**
- **REGOLAMENTO Mobilità interna - Mobilità ordinaria - Mobilità d'ufficio;**
- **REGOLAMENTO Performance per il Personale del comparto;**
- **REGOLAMENTO per l'attribuzione delle PEO.**

*Supplero*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

tenuto a contribuire nella misura di un quinto del costo unitario del pasto. Il pasto non è monetizzabile.

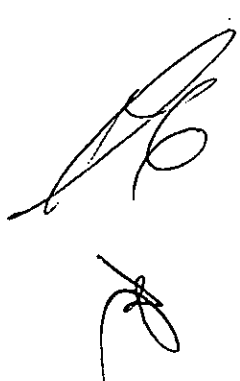
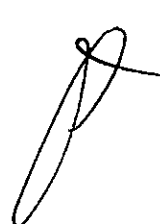
## Articolo 14 Decorrenza e disapplicazioni

1. Con l'entrata in vigore del presente titolo sulle relazioni sindacali ai sensi dell'art. 2, comma 2 (Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto), del presente CCNL, cessano di avere efficacia e sono pertanto disapplicate tutte le disposizioni in materia di relazioni sindacali ovunque previste nei precedenti CCNL del comparto.

### ALLEGATI CDI

Relativamente agli istituti di seguito specificati si rimanda a quanto disciplinato dal vigente CCNL e dai regolamenti aziendali **allegati al presente CDI**:

- **REGOLAMENTO COSTITUZIONE FONDI CCDI (2018 - 2020) COMPARTO SANITA' - ASP VV;**
- **REGOLAMENTO Orario di lavoro** - L'orario di lavoro per come disciplinato dal vigente CCNL e dal regolamento aziendale, allegato al presente CDI. **Le parti si impegnano reciprocamente a revisionarlo entro il 31/12/2019 (di cui alla delibera 1266/C del 27/8/2013)**
- **REGOLAMENTO Lavoro straordinario e banca delle ore;**
- **REGOLAMENTO Servizio di pronta disponibilità;**
- **REGOLAMENTO Mobilità interna - Mobilità ordinaria - Mobilità d'ufficio;**
- **REGOLAMENTO Performance per il Personale del comparto;**
- **REGOLAMENTO per l'attribuzione delle PEO.**



# REGOLAMENTO

## COSTITUZIONE FONDI CCDI (2018 – 2020)

### COMPARTO SANITA' ASP VV

Art. 80 Fondo condizioni di lavoro e incarichi

1. A decorrere dall'anno 2018, è istituito il nuovo "Fondo condizioni di lavoro e incarichi", finanziato, in prima applicazione dalle risorse indicate al comma 2.

2. Nel nuovo Fondo di cui al comma 1 confluiscono, in un unico importo, nei valori consolidatisi nell'anno 2017, come certificati dal Collegio dei revisori:

a) le risorse del precedente "Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno";

b) le seguenti risorse del precedente "Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica":

b1) risorse destinate alle indennità di funzione dei titolari di posizione organizzativa (norma transitoria art. 22 CCNL 2016-2018\*) e delle funzioni di coordinamento (posizioni ad esaurimento) di cui agli artt. 36 del CCNL del 7/4/1999, 11 del CCNL del 20/9/2001 e 49 del CCNL integrativo del 20/9/2001 (Misura dell'indennità di funzione) (a) e agli artt. 10 del CCNL del 20/9/2001 (II biennio), 5 del CCNL integrativo del 20/9/2001 (b) e 4 del CCNL del 10/4/2008 (Coordinamento) (c);

(\*1. Gli incarichi di posizione e coordinamento attribuiti alla data di sottoscrizione del presente CCNL ovvero quelli che saranno conferiti in virtù di una procedura già avviata alla medesima data, restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione.)

**(A) Artt. 36 del CCNL del 7/4/1999, 11 del CCNL del 20/9/2001 e 49 del CCNL integrativo del 20/9/2001 ( art 23 CCNL 2016-2018 disapplica tutto fino ad esaurimento di quelle già conferite e diventano ora incarichi di funzione)**

**1. Al dipendente cui sia conferito l'incarico per una delle posizioni organizzative di cui agli artt. 20) (Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni) e 21 (Affidamento degli incarichi per le posizioni organizzative e loro revoca – indennità di funzione) del CCNL 7 aprile 1999 compete, oltre al trattamento economico in godimento di cui alla tabella 9 del CCNL 7 aprile 1999 secondo la categoria e livello di appartenenza, alla fascia economica in godimento ed alla retribuzione di risultato, un'indennità di funzione in misura variabile da un minimo di Euro 3.098,74 ad un massimo di Euro 9.296,22 corrisposta su tredici mesi. Il valore complessivo dell'indennità di funzione comprende il rateo di tredicesima. ( art 23 CCNL 2016-2018 disapplica tutto fino ad esaurimento di quelle già conferite e riprende le quote negli incarichi di funzione)**

**2. Tale indennità assorbe i compensi per lavoro straordinario. ( ripreso dal nuovo articolato degli incarichi di funzione)**

**(b) Art. 5 del CCNL integrativo del 20/9/2001 Indennità di rischio da radiazioni**

**1. L'indennità di rischio radiologico spettante ai tecnici sanitari di radiologia medica – ai sensi dell'art. 54 del D.P.R. 384 del 1990 (sulla base della Legge 28.03.1968, n. 416 come modificata**



dalla Legge 27.10.1988 n. 460) e confermata dall'art. 4 del CCNL II biennio parte economica 1996 - 1997 del 27 giugno 1996 - a decorrere dall'entrata in vigore del presente contratto è denominata indennità professionale specifica ed è corrisposta al medesimo personale, per 12 mensilità, nella stessa misura di L. 200.000 mensili lorde.

2. Il valore complessivo degli importi della indennità professionale di cui al comma 1 spettante al personale interessato è trasferito dal fondo di cui all'art. 38, comma 1, al fondo dell'art. 39 del CCNL 7 aprile 1999.

3. Al personale diverso dai tecnici sanitari di radiologia medica esposto in modo permanente al rischio radiologico, per tutta la durata del periodo di esposizione, l'indennità continua ad essere corrisposta sotto forma di rischio radiologico nella misura di cui al comma 1. L'ammontare delle indennità corrisposte al personale del presente comma rimane assegnato al fondo dell'art. 38, comma 1 del CCNL 7 aprile 1999.

4. L'accertamento delle condizioni ambientali, che caratterizzano le "zone controllate", deve avvenire ai sensi e con gli organismi e commissioni operanti a tal fine nelle sedi aziendali in base alle vigenti disposizioni. Le visite mediche periodiche del personale esposto al rischio delle radiazioni avvengono con cadenza semestrale.

5. Gli esiti dell'accertamento di cui al comma 4 ai fini della corresponsione dell'indennità sono oggetto di informazione alle organizzazioni sindacali ammesse alla trattativa integrativa, ai sensi dell'art. 6, comma 1 lettera a) del CCNL 7 aprile 1999.

6. Al personale dei commi 1 e 3, competono 15 giorni di ferie aggiuntive da fruirsi in una unica soluzione. 7. L'indennità di cui ai commi 1 e 3, alla cui corresponsione si provvede con i fondi ivi citati deve essere pagata in concomitanza con lo stipendio, non è cumulabile con l'indennità di cui al D.P.R. 5 maggio 1975, n. 146 e con altre eventualmente previste a titolo di lavoro nocivo o rischioso. E', peraltro, cumulabile con l'indennità di profilassi antitubercolare confermata dall'art. 44, comma 2, secondo alinea, del CCNL del 1° settembre 1995.

8. La tabella all. n. 6 del CCNL 7 aprile 1999 è sostituita con la tabella F del presente contratto. Sono disapplicati l'art. 54 del D.P.R. 384/1990 e l'art. 4 del CCNL II biennio parte economica 1996 - 1997 del 27 giugno 1996.

(b) art. 10 del CCNL del 20/9/2001 Coordinamento (fino ad esaurimento di quelli già conferiti e cassati dall' art 23 CCNL 2016-2018, i nuovi rientrano negli incarichi di funzione)

1. Al fine di dare completa attuazione all'art. 8, commi 4 e 5 e per favorire le modifiche dell'organizzazione del lavoro nonché valorizzare l'autonomia e responsabilità delle professioni ivi indicate è prevista una specifica indennità per coloro cui sia affidata la funzione di coordinamento delle attività dei servizi di assegnazione nonché del personale appartenente allo stesso o ad altro profilo anche di pari categoria ed - ove articolata al suo interno - di pari livello economico, con assunzione di responsabilità del proprio operato. L'indennità di coordinamento si compone di una parte fissa ed una variabile.

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

3. L'indennità di cui al comma 2 – sempre in prima applicazione - compete in via permanente - nella stessa misura e con la medesima decorrenza anche ai collaboratori professionali sanitari degli altri profili e discipline nonché ai collaboratori professionali – assistenti sociali - già appartenenti alla categoria D, ai quali a tale data le aziende abbiano conferito analogo incarico di coordinamento o, previa verifica, ne riconoscano con atto formale lo svolgimento al 31 agosto 2001. Il presente comma si applica anche ai dipendenti appartenenti al livello economico Ds, ai sensi dell'art. 8, comma 5.

4. Le aziende, in connessione con la complessità dei compiti di coordinamento, possono prevedere in aggiunta alla parte fissa dell'indennità di funzione di coordinamento, una parte variabile, sino ad un massimo di ulteriori L. 3.000.000, finanziabile con le risorse disponibili nel fondo dell'art. 39 del CCNL 7 aprile 1999. 5. L'indennità attribuita al personale di cui al comma 2 e 3 è revocabile limitatamente alla parte variabile con il venir meno della funzione o, in caso, di valutazione negativa.

6. L'indennità di coordinamento attribuita al personale dei profili interessati successivamente alla prima applicazione è revocabile in entrambe le componenti con il venir meno della funzione o anche a seguito di valutazione negativa.

7. In prima applicazione del presente contratto, al fine di evitare duplicazione di benefici, l'incarico di coordinamento è affidato di norma al personale già appartenente alla categoria D alla data del presente contratto. È rimessa alla valutazione aziendale, in base alla propria situazione organizzativa, la possibilità di applicare il comma 1 anche al personale proveniente dalla categoria C cui sia riconosciuto l'espletamento di funzioni di effettivo coordinamento ai sensi dell'art. 8 commi 4 e 5.

8. L'applicazione dei commi 3 e 4 del presente articolo nonché i criteri di valutazione del personale interessato verranno definiti previa concertazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 comma 2 del CCNL 7 aprile 1999. L'utilizzo delle risorse del fondo dell'art. 39 avviene nell'ambito della contrattazione integrativa. 9. Dal 1° settembre 2001, i requisiti per il conferimento dell'indennità di coordinamento saranno previsti dal contratto di cui all'art. 9, comma 4 ultimo periodo del presente contratto.

(c) Art. 4 CCNL del 10/4/2008 Coordinamento (valido per le professioni sanitarie, soppiantato dai nuovi incarichi di funzione)

1. Ai sensi di quanto previsto dalla L. n. 43/2006 (relativamente alle funzioni di coordinamento), nonché dall'Accordo Stato-Regioni del 1.8.2007, a far data dall'entrata in vigore del presente contratto, ai fini dell'affidamento dell'incarico di coordinamento di cui all'art. 10 del CCNL 20.9.2001, II biennio economico, è necessario il possesso del master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3.11.1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca del 22.10.2004, n. 270, nonché un'esperienza professionale complessiva nella categoria D, compreso il livello economico Ds, di tre anni.

2. Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5 della L. 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido ai fini dell'affidamento delle funzioni di coordinamento di cui al comma 1.

b2) risorse destinate per la corresponsione del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale dell'art. 45, commi 1 e 2 del CCNL 1/9/1995 (Indennità di qualificazione professionale)

e valorizzazione delle responsabilità) (D) e dell'art. 2, comma 3, del CCNL 27/6/1996 (Rideterminazione del finanziamento del fondo per la corresponsione del trattamento accessorio legato alle posizioni di lavoro) (E);

**(D) 1. Le indennità previste dal presente articolo sono denominate di qualificazione professionale. Esse competono dal 1° dicembre 1995 nelle misure sotto indicate e sono corrisposte per dodici mensilità. Le citate indennità sono, altresì, lorde, mensili, fisse e ricorrenti ed assorbono dalla stessa data, sino a concorrenza, le indennità previste:**

- dagli artt. 56 e 57, commi 2, 3 primo capoverso - limitatamente alla quota pensionabile di L.15.000 -, comma 3, ultimo capoverso per intero e comma 4, del D.P.R. 20 maggio 1987, n. 270;
- dall'art. 49, commi 1, 2 e 4 (salvo quanto previsto dall'art. 53 comma 5) e dall'art. 50 del D.P.R. 28 novembre 1990, n. 384.

**(E) 3. Le indennità previste dall'art. 45, commi 1 e 2 del CCNL del 1.9.1995 sono aumentate di L. 5.000 mensili fisse lorde, a decorrere dal 1.1.1997.**

b3) risorse destinate per la corresponsione dell'indennità professionale specifica di cui alla Tabella C del CCNL del 5/6/2006. (Riportata in fondo)

3. L'importo di cui al comma 2 è stabilmente incrementato:

a) di un importo, su base annua, pari a euro 91,00 per le unità di personale destinatarie del presente CCNL in servizio alla data del 31/12/2015, a decorrere dal 31/12/2018 e a valere dall'anno 2019;

b) delle risorse che saranno determinate, a partire dall'anno 2018, in applicazione dell'articolo 39, comma 4 lett. b) e d) (F) e comma 8 del CCNL 7/4/1999 (G) (Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica), nel rispetto delle linee di indirizzo emanate a livello regionale di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) e c) (Confronto regionale);

c) dell'importo corrispondente alle retribuzioni individuali di anzianità che non saranno più corrisposte al personale cessato dal servizio a partire dal 2018; l'importo confluisce stabilmente nel Fondo dell'anno successivo alla cessazione dal servizio in misura intera in ragione d'anno.

**(F) 4. Il fondo è, altresì, integrato con le seguenti risorse:**

**b) a decorrere dal 1° gennaio 1999 da una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica del personale, concordata in contrattazione integrativa;**

**d) risorse derivanti dal fondo dell'art. 38, comma 1 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi - anche a parità di organico.**

**(G) 8. Nel caso in cui l'azienda o l'ente prevedano nella dotazione organica un aumento di personale rispetto a quello preso a base di calcolo per la formazione dei fondi di cui agli artt. 38 e 39, nel finanziare la dotazione organica stessa, dovranno tenere conto delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri derivanti dalla corresponsione del trattamento economico complessivo del personale da assumere.**

4. Il Fondo di cui al presente articolo può essere incrementato, con importi variabili di anno in anno della quota di risorse trasferita, su base annuale, dal Fondo premialità e fasce, ai sensi dell'art. 81, comma 6, lett.d (Fondo premialità e fasce).

5. La quantificazione delle risorse del Fondo di cui al presente articolo e del Fondo di cui all'art.81 (Fondo premialità e fasce) deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2, del D. lgs. n. 75/2017. (H)

*(H) Art. 23. Salario accessorio e sperimentazione. 2. Nelle more di quanto previsto dal comma 1, al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi e garantire adeguati livelli di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, assicurando al contempo l'invarianza della spesa, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato. Per gli enti locali che non hanno potuto destinare nell'anno 2016 risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa a causa del mancato rispetto del patto di stabilità interno del 2015, l'ammontare complessivo delle risorse di cui al primo periodo del presente comma non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015, ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio nell'anno 2016.*

6. Le risorse del Fondo di cui al presente articolo, al netto delle risorse già destinate agli incarichi di posizione e coordinamento relativi ad annualità precedenti, sono annualmente rese disponibili per i seguenti utilizzi:

- a) compensi di lavoro straordinario di cui all'art. 31 (Lavoro straordinario);
- b) indennità correlate alle condizioni di lavoro di cui al Titolo VIII, capo III (Indennità) secondo la disciplina ivi prevista;
- c) indennità d'incarico correlata agli incarichi funzionali di cui all'art. 20, comma 3, (Trattamento economico accessorio degli incarichi) e indennità di coordinamento ad esaurimento di cui all'art.21 (Indennità di coordinamento ad esaurimento) secondo la disciplina ivi stabilita;
- d) valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale dell'art. 45, commi 1 e 2 del CCNL 1/9/1995 (Indennità di qualificazione professionale e valorizzazione delle responsabilità) e dell' art.2, comma 3, del CCNL 27/6/1996 (Rideterminazione del finanziamento del fondo per la corresponsione del trattamento accessorio legato alle posizioni di lavoro) e indennità professionale specifica di cui alla Tabella C del CCNL del 5/6/2006 nei valori e secondo la disciplina dei previgenti CCNL.

Art. 81 Fondo premialità e fasce

1. A decorrere dall'anno 2018, è istituito il nuovo "Fondo premialità e fasce", finanziato, in prima applicazione, dalle risorse indicate al comma 2.

2. Nel nuovo Fondo di cui al comma 1 confluiscono in un unico importo, nei valori consolidatisi nell'anno 2017, come certificati dal Collegio dei revisori:

- a) le risorse destinate al finanziamento delle fasce retributive del precedente Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica;

b) le risorse stabili del precedente Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.

3. L'importo di cui al comma 2 è stabilmente incrementato:

a) di un importo calcolato in rapporto al nuovo valore delle fasce attribuite che gravano sul fondo per effetto di quanto previsto dall'art. 76 (Incremento degli stipendi tabellari);

b) delle risorse che saranno determinate, a partire dall'anno 2018, in applicazione dell'articolo 39, comma 4, lett. b) e d) e comma 8 del CCNL 7/4/1999 (Riportati sopra) (Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative già conferite e dei nuovi incarichi di funzione, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica), nel rispetto delle linee di indirizzo emanate a livello regionale di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) e c) (Confronto regionale);

4. Il Fondo di cui al presente articolo può essere incrementato, con importi variabili di anno in anno:

a) delle risorse non consolidate regionali derivanti dall'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 38, comma 4, lett. b) (I) e comma 5 del CCNL del 7/4/1999 (I) (Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali) come modificato dall'art. 33, comma 1, del CCNL del 19/4/2004 (L) (Risorse per la contrattazione integrativa), alle condizioni e con i vincoli ivi indicati, con destinazione alle finalità di cui al comma 6 lettere a) e b), nel rispetto delle linee di indirizzo emanate a livello regionale ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) (Confronto regionale);

**(I) 4. Il fondo previsto nel comma 3 è denominato "Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali". Esso è, altresì, alimentato, annualmente, in presenza delle relative condizioni:**

**b) a decorrere dal 1 gennaio 1998, sulla base del consuntivo 1997, dell'1% - come tetto massimo - del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997, in presenza di avanzi di amministrazione e pareggio di bilancio, secondo le modalità stabilite dalle Regioni negli atti di indirizzo per la formazione dei bilanci di previsione annuale ovvero della realizzazione annuale di programmi - correlati ad incrementi quali - quantitativi di attività del personale - concordati tra Regioni e singole aziende ed enti e finalizzati al raggiungimento del pareggio di bilancio entro in termine prestabilito ai sensi delle vigenti disposizioni. 5. Le Regioni, ai sensi degli artt. 4 e 13 del d.lgs. n. 502 del 1992, possono favorire l'assunzione e perseguimento - da parte delle aziende ed enti - di obiettivi strategici relativi al consolidamento del processo di riorganizzazione in atto ovvero collegati al reale recupero di margini di produttività, alla cui realizzazione finalizzano l'incremento del fondo di cui al comma 4 dell'1% del monte salari annuo, calcolato con riferimento al 1997. Le Regioni possono, altresì, favorire da parte delle aziende ed enti interventi di sviluppo occupazionale o interventi correlati ai processi riorganizzativi anche a seguito di innovazioni tecnologiche da definirsi in sede di contrattazione integrativa, alla realizzazione dei quali finalizzeranno un'ulteriore quota di incremento dello stesso fondo pari allo 0,2 % del medesimo monte salari 1997.**

**(L) 1. Dal 1° gennaio 2002, sono confermate le risorse aggiuntive pari all'1,2% del monte salari annuo calcolato con riferimento al 2001 nonché le ulteriori risorse pari allo 0,4% del medesimo monte salari, già messe a disposizione dalle Regioni ai sensi dell'art. 38, comma 5 del CCNL 7 aprile 1999 come integrato dall'art. 4 del CCNL 20 settembre 2001, II biennio economico 2000 - 2001. Esse sono destinate ai fondi degli artt. 30 e 31, nella misura stabilita dalla contrattazione integrativa anche tenute presenti le modalità di utilizzo già attuate dalla precedente sessione contrattuale, nel caso in cui parte delle risorse siano state assegnate al fondo dell'art. 39 del CCNL 7 aprile 1999 per trattamenti economici permanenti.**

b) delle risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449/1997; Si tratta (Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici o privati, contributi dell'utenza per i servizi pubblici non essenziali e misure di incentivazione della produttività)

c) della quota di risparmi conseguiti e certificati in attuazione dell'articolo 16, commi 4, 5 e 6 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98; (M)

**(M) 4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 11, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche. Detti piani indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.**

**5. In relazione ai processi di cui al comma 4, le eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate rispetto a quelle già previste dalla normativa vigente, dall'articolo 12 e dal presente articolo ai fini del miglioramento dei saldi di finanza pubblica, possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione integrativa, di cui il 50 per cento destinato alla erogazione dei premi previsti dall'articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La restante quota è versata annualmente dagli enti e dalle amministrazioni dotati di autonomia finanziaria ad apposito capitolo dell'entrata del bilancio dello Stato. La disposizione di cui al precedente periodo non si applica agli enti territoriali e agli enti, di competenza regionale o delle provincie autonome di Trento e di Bolzano, del SSN. Le risorse di cui al primo periodo sono utilizzabili solo se a consuntivo è accertato, con riferimento a ciascun esercizio, dalle amministrazioni interessate, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa previste nei piani di cui al comma 4 e i conseguenti risparmi. I risparmi sono certificati, ai sensi della normativa vigente, dai competenti organi di controllo. Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri e i Ministeri la verifica viene effettuata dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per il tramite, rispettivamente, dell'UBRRAC e degli uffici centrali di bilancio e dalla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della funzione pubblica.**

**6. I piani adottati dalle amministrazioni sono oggetto di informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative.**

d) delle risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici in favore del personale, coerenti con le finalità del presente fondo, tra cui a titolo semplificativo e non esaustivo quelle di cui all'articolo dall'art. 113, D. Lgs. n. 50/2016 (Sono gli incentivi per le funzioni tecniche) e quelle di cui agli artt. 10, comma 4, e 12 del DPCM del 27.3.2000; Si tratta Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero-professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario nazionale.

4. Al fine di ridurre le liste di attesa, oltre che la partecipazione ai proventi ai sensi dell'art. 12, i contratti aziendali prevedono specifici incentivi di carattere economico per il personale di supporto. Non esiste il comma 12, dovrebbe essere l'art. 12:

Art. 12 Attività di supporto.

1. L'atto aziendale di cui all'art. 5 deve disciplinare i criteri e le modalità per la ripartizione di una quota dei proventi derivanti dalle tariffe, in conformità ai contratti collettivi nazionali di lavoro, a favore: a) del personale del ruolo sanitario, dirigente e non dirigente, che partecipa all'attività libero-professionale quale componente di una équipe o personale di supporto nell'ambito della normale attività di servizio; b) del personale della dirigenza sanitaria che opera in regime di esclusività e che, in ragione delle funzioni svolte o della disciplina di appartenenza, non può esercitare l'attività libero-professionale;

c) del personale che collabora per assicurare l'esercizio dell'attività libero-professionale

e) degli importi corrispondenti ai ratei di RIA del personale cessato dal servizio nel corso dell'anno precedente, calcolati in misura pari alle mensilità residue dopo la cessazione, computandosi a tal fine, oltre ai ratei di tredicesima mensilità, le frazioni di mese superiori a quindici giorni.

5. La quantificazione delle risorse del Fondo di cui al presente articolo e del Fondo di cui all'art. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi) deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. lgs. n. 75/2017. (riportato più sopra)

6. Le risorse del Fondo di cui al presente articolo - al netto delle somme non utilizzabili, in quanto destinate alla copertura dei differenziali retributivi del personale che abbia conseguito la progressione economica in anni precedenti, nonché al lordo delle medesime somme nuovamente utilizzabili a seguito della cessazione dello stesso personale - sono annualmente rese disponibili per i seguenti utilizzi:

a) premi correlati alla performance organizzativa;

b) premi correlati alla performance individuale;

c) attribuzione selettiva di nuove fasce retributive e conseguente copertura dei relativi differenziali retributivi con risorse certe e stabili;

d) eventuale trasferimento di risorse, su base annuale, al "Fondo condizioni di lavoro e incarichi" di cui all'art. 80;

e) misure di welfare integrativo in favore del personale secondo la disciplina di cui all'art.94 (Welfare integrativo);

f) trattamenti economici accessori previsti da specifiche disposizioni di legge a valere esclusivamente sulle risorse di cui al comma 4, lett. d).

7. Alle risorse rese disponibili ai sensi del comma 6 sono altresì sommate eventuali risorse residue, relative a precedenti annualità, del presente Fondo, nonché del "Fondo condizioni di lavoro e incarichi", stanziato a bilancio e certificato dagli organi di controllo, qualora non sia stato possibile utilizzarle integralmente.

#### Art. 82 Differenziazione del premio individuale

1. Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'Azienda o Ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 81, comma 6, lett. b) (Fondo premialità e fasce) che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.

2. La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1.

3. La contrattazione integrativa definisce altresì, preventivamente, una limitata quota massima di personale valutato, a cui tale maggiorazione può essere attribuita.

#### Art. 83 Misure per disincentivare elevati tassi di assenza del personale

1. In sede di Organismo paritetico di cui all'art.7, le parti analizzano i dati sulle assenze del personale, anche in serie storica, e ne valutano cause ed effetti. Nei casi in cui, in sede di analisi dei dati, siano rilevate assenze medie che presentino significativi e non motivabili scostamenti rispetto a benchmark di settore pubblicati a livello nazionale ovvero siano osservate anomalie e non oggettivamente motivabili concentrazioni di assenze, in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale e nei periodi in cui è più elevata la domanda di servizi da parte dell'utenza, sono proposte misure finalizzate a conseguire obiettivi di miglioramento.

2. Nei casi in cui, sulla base di dati consuntivi rilevati nell'anno successivo, non siano stati conseguiti gli obiettivi di miglioramento di cui al comma 1 le risorse di cui all'art. 80, comma 4 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi) ed all'art. 81, comma 4 (Fondo premialità e fasce) non possono essere incrementate, rispetto al loro ammontare riferito all'anno precedente; tale limite permane anche negli anni successivi, fino a quando gli obiettivi di miglioramento non siano stati effettivamente conseguiti. La contrattazione integrativa disciplina gli effetti del presente comma sulla premialità individuale.

#### Art. 84 Risorse destinate agli obiettivi organizzativi ed individuali

Al fine di assicurare l'ottimale perseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali, la contrattazione integrativa destina la parte prevalente delle risorse di cui all'art. 80, comma 4 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi) e di cui all'art. 81 comma 4 (Fondo premialità e fasce), con esclusione di quelle derivanti da disposizioni di legge, al finanziamento degli istituti di cui all'art. 81 (Fondo premialità e fasce) e, specificamente, ai premi di cui all'art.81, comma 6, lett. b) (Fondo premialità e fasce) almeno il 30% di tali risorse.

#### Art. 85 Decorrenza e disapplicazioni

1. La nuova disciplina sui fondi di cui al presente capo, a decorrere dalla sua entrata in vigore ai sensi dell'art.2, comma 2, del presente CCNL (Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto), sostituisce integralmente tutte le previgenti discipline in materia che devono pertanto ritenersi disapplicate fatte salve quelle espressamente richiamate nelle nuove norme del presente capo.



**REGOLAMENTO**  
**Lavoro straordinario e banca delle ore**

Il lavoro straordinario, disciplinato dal vigente art. 34 del CCNL 1998/2001 per come modificato dall'art.39 del CCNL Integrativo del 1998/2001, non è uno strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle strutture dell'Azienda; pertanto il ricorso a tale istituto deve essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente **indilazionabili, imprevedibili e non programmabili**;

- a) Il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare temporanee e specifiche situazioni organizzative e pertanto non potrà essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro;
- b) Le prestazioni di lavoro straordinario devono rispondere ad effettive esigenze di servizio e hanno carattere eccezionale. Le ore di straordinario devono essere preventivamente e **tempestivamente** autorizzate dal personale con il ruolo di autorizzatore, così come disciplinato dal regolamento orario (Dirigente/Responsabile e/o Coordinatore delle professioni sanitarie). Il personale con il ruolo di autorizzatore è **tenuto a giustificare per iscritto lo straordinario utilizzando l'apposito prospetto allegato "1" al presente contratto decentrato.**
- c) Il monte ore annuale spettante ad ogni centro di costo (sede operativa) è determinato, **all'inizio di ogni anno civile, moltiplicando il numero di dipendenti del comparto ivi assegnati per 65 ore procapite**, fermo restando quanto previsto dall'art. 34 comma 3 del CCNL 1998/2001 che disciplina il limite individuale di n° 180 ore annuali e quanto previsto dal successivo punto g;
- d) **Nell'ipotesi in cui dovesse prospettarsi il superamento del monte ore annuale spettante ad uno specifico centro di costo l'Autorizzatore, prima di procedere all'ulteriore autorizzazione di ore straordinarie, deve acquisire obbligatoriamente, pena la responsabilità soggettiva, la preventiva approvazione da parte della Direzione Aziendale. Tali autorizzazioni verranno comunicate alla delegazione trattante con cadenza trimestrale.**
- e) Al fine di prevenire l'utilizzo inappropriato dell'istituto di che trattasi le parti si impegnano ad incontrarsi con cadenza quadrimestrale per valutare le condizioni che ne hanno resa necessaria l'effettuazione.
- f) Il lavoro straordinario preventivamente autorizzato ed effettuato deve essere monetizzato e liquidato entro i due mesi successivi a quello in cui è stato effettuato, salvo richiesta del dipendente di usufruire, in sostituzione, del riposo compensativo, così come previsto dall'art.31del CCNL 2016 - 2018.
- g) Il limite massimo individuale di cui al comma 3 dall'art.31del CCNL 2016 - 2018. è di 180 ore annuali. Tale limite potrà essere elevato – in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali – per non più del 5% del personale in servizio e , comunque, fino al limite massimo di n° 250 ore annuali.
- h) E' nulla la disposizione del Dirigente che richieda ed autorizzi il dipendente alla prestazione di lavoro straordinario oltre i limiti e le modalità esplicative di cui ai commi precedenti, anche a pena di responsabilità personale e patrimoniale;
- i) Il fondo del lavoro straordinario deve essere decurtato del corrispettivo orario pro-capite in relazione al personale al quale è già conferita la posizione organizzativa ai sensi del CCNL precedente o gli incarichi di funzione con il CCNL 2016-2018. Tale importo va ad incrementare il fondo di cui all'art. 31 del CCNL 2002/2003 per le fasce retributive, posizioni organizzative etc. Lo stesso importo sarà riassegnato al relativo fondo in caso di soppressione delle posizioni organizzative precedentemente istituite e dei nuovi incarichi di funzione.

**Banca delle ore ( art. 38 bis del CCNL 14/09/2000 e art. 39 del D.Lgs 151/2001)**

- Presso l'U.O. Risorse Umane è istituita, con decorrenza 01.01.2019, la banca delle ore nella quale confluiscono, ad esclusiva domanda del dipendente tramite un conto individuale, i crediti maturati a seguito delle prestazioni di lavoro straordinario, preventivamente e debitamente autorizzato, nel limite previsto e delle ore espletate oltre il normale orario di lavoro nel periodo della flessibilità dell'orario o lavoro supplementare.
- La finalità di tale banca, è quella di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retribuito o come permessi compensativi. Pertanto presso di essa viene aperto un conto individuale per ciascun lavoratore.
- Per lavoro supplementare s'intende il prolungamento orario per completamento di attività che non possono essere sospese ( es. sedute operatorie etc..) oppure l'attesa del cambio del turno.
- Per flessibilità oraria si intende la possibilità in entrata ed in uscita di un'ora di prolungamento del normale orario di lavoro, nelle U.O. dove è consentito, rispetto all'orario di apertura al pubblico; resta inteso che questo tipo di orario non è monetizzabile come lo straordinario ma è oggetto di recupero orario o riposo compensativo;
- Il lavoro supplementare dovrà essere certificato dal Dirigente di turno e trasmesso a cura del Direttore del Dipartimento all'Unità Operativa Risorse Umane per i successivi adempimenti.
- Per la certificazione del lavoro supplementare sarà predisposto apposito modello nel quale dovrà essere evidenziata la motivazione che ha prodotto il lavoro supplementare e dovrà essere firmato dal lavoratore e dal Dirigente di turno.
- Nel conto ore confluiscono, su richiesta del lavoratore, le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. Qualora il dipendente desideri il pagamento delle ore, deve inoltrare la richiesta di pagamento entro il 15 novembre dell'anno stesso.

➤ Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi, escluse le maggiorazioni di cui all'art. 31 comma 7 del CCNL 2016 - 2018, che in rapporto alle ore accantonate vengono pagate entro il bimestre successivo alla prestazione lavorativa.

L'azienda rende possibile l'utilizzo delle ore come riposi compensativi tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Il differimento è concordato tra il responsabile della struttura ed il dipendente.

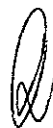
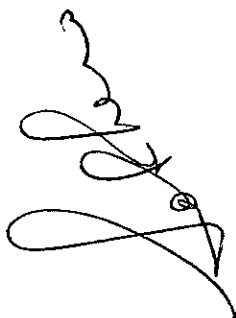
Rimane fermo quanto previsto dall'art. 31 comma 7 del CCNL 2016 - 2018 nei confronti dei lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore ed i relativi riposi compensativi possono essere usufruiti compatibilmente con le esigenze di servizio anziché entro il mese successivo entro il termine massimo di tre mesi.

1. La Delegazione Trattante effettuerà verifiche finalizzate all'assunzione di iniziative tese a favorire l'utilizzazione della banca delle ore individuando finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati.
2. Sull'applicazione dell'istituto l'azienda fornisce informazione in base agli art.li 4,5,6,e 8 del CCNL 2016-2018 ai soggetti sindacali di cui all'art 8, comma 3.

## REGOLAMENTO

### Servizio di pronta disponibilità

1. Il servizio di pronta disponibilità è uno strumento attraverso il quale l'Azienda affronta le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica, ai profili professionali necessari per l'erogazione delle prestazioni nei servizi e presidi individuati dal piano stesso ed agli aspetti organizzativi delle strutture; non deve in nessun caso sopperire a turni di guardia attiva per mancanza di organico. Essendo una parte dell'articolazione della programmazione del lavoro e dei suoi orari, è materia di confronto come dettato dall'art 4 comma 4 ed art 5 comma 3.
2. All'inizio di ogni anno, ed entro e non oltre il 30 gennaio, l'Azienda pone il confronto con i soggetti destinati ad esso sul piano della reperibilità annuale. Lo stesso viene monitorato dal tavolo del confronto con cadenza quadrimestrale.
3. Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere la struttura nel tempo previsto con modalità stabilite ai sensi del comma 3 art. 28 CCNL 2016-2018. Le parti precisano che il tempo massimo consentito per raggiungere la sede del servizio non può superare i 30 minuti pena la responsabilità soggettiva del singolo professionista.
4. Nelle unità operative/servizi in cui la carenza di organico determinerebbe il superamento di sei turni di pronta disponibilità (12 ore cadauno) mensili, l'Azienda, attraverso i Direttori della macrostrutture, è tenuta a riorganizzare/razionalizzare i servizi aziendali oppure a compensare gli organici mancanti.
5. sono tenuti a svolgere il servizio di pronta disponibilità solo i dipendenti in servizio presso le unità operative con attività continua ed in numero strettamente necessario a soddisfare le esigenze funzionali dell'unità, fatto salvo quanto indicato dal precedente comma 2.
6. Per quanto riguarda i turni, il personale addetto, il riposo ed il compenso questo CDI si rifà completamente all'art. 28 del CCNL 2016 – 2018, commi 6,7,8,9,10,11,12,13.



# REGOLAMENTO

## MOBILITA' INTERNA

1 - La mobilità all'interno dell'azienda concerne l'utilizzazione sia temporanea che definitiva del personale in struttura ubicata in località diversa da quella della sede di assegnazione. Essa avviene nel rispetto della categoria, profilo professionale, disciplina ove prevista e posizione economica di appartenenza.

2- L'azienda, nell'esercizio del proprio potere organizzatorio, per comprovate ragioni tecniche o organizzative, dispone l'impiego del personale nell'ambito delle strutture *collocate nel territorio dello stesso comune ovvero a distanza non superiore a cinquanta chilometri dalla località di assegnazione dei dipendenti stessi* (D. Lgs. n. 165/2001 - testo in vigore dal: 1/1/2018). Detta utilizzazione, di cui viene data contestuale informazione alle OO.SS. (ai sensi dell'art. 9, comma 2, del CCNL 7 aprile 1999), avviene secondo i criteri e le modalità indicati nei successivi commi del presente articolo. Non si configura in ogni caso quale mobilità interna, disciplinata dal presente articolo, lo spostamento del dipendente all'interno della struttura (intesa come luogo fisico - es. intraospedaliera) di appartenenza, anche se in ufficio, unità operativa o servizio diverso da quello di assegnazione, in quanto rientrante nell'ordinaria gestione del personale affidata al dirigente responsabile.

3- La mobilità interna si distingue in:

- a) MOBILITA' D'URGENZA;
- b) MOBILITA' ORDINARIA, a domanda (annuale e speciale);
- c) MOBILITA' D'UFFICIO;
- d) MOBILITA' PER COMPENSAZIONE, a domanda.

4 - **MOBILITA' D'URGENZA:** essa avviene nei casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali delle strutture aziendali in presenza di eventi contingenti, non prevedibili ed inderogabili. Ha carattere provvisorio, essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e non può superare il limite massimo di un mese nell'anno solare (anno solare: 365 gg), salvo consenso del dipendente. La mobilità d'urgenza può essere disposta nei confronti dei dipendenti di tutte le categorie. Al personale interessato, se ed in quando dovuta, spetta l'indennità di trasferimento di cui all'art. 45 CCNL integrativo 1998/2001 per la durata della assegnazione provvisoria e il rimborso dell'indennità chilometrica nei termini e con le modalità stabilite dal vigente regolamento (delibera n. 834/CS del 13/7/2011). Nell'individuazione del personale da trasferire, si dovranno tenere in considerazione i seguenti criteri:

- I. Il personale dovrà essere individuato prioritariamente in strutture presenti nello stesso territorio comunale e preferibilmente afferenti allo stesso dipartimento;
- II. In seconda istanza si utilizzerà il criterio della minore distanza chilometrica rispetto alla sede di provenienza preferendo personale afferente allo stesso dipartimento;
- III. Con riferimento a particolari Profili Professionali Sanitari di categoria C e D quali: Operatori di Sala Parto, Sala Operatoria, Terapia Intensiva, Pronto soccorso, S.U.E.M. 118 e Dialisi, l'assegnazione dovrà avvenire esclusivamente tra personale omogeneo (ad es. da Dialisi a Dialisi);
- IV. In aggiunta al limite massimo di un mese nell'anno solare, per evitare che la disposizione interessi sempre lo stesso dipendente, dovrà essere utilizzato il criterio della rotazione anche al di là del limite dell'anno solare;
- V. In caso di più figure corrispondenti al profilo individuato, si procederà a selezionare il dipendente con minore anzianità di servizio, salvo particolari e motivate esigenze aziendali;
- VI. Sono esclusi dalla mobilità i lavoratori che si trovano in particolari condizioni quali: (...ès 104.....)

5 - **MOBILITA' ORDINARIA, a domanda (annuale e speciale):** L'azienda, ogni anno (di norma entro il 31 marzo) ed ogni qualvolta si debba procedere all'assegnazione dei dipendenti assunti a seguito di procedure selettive per coprire i posti vacanti in dotazione organica ai sensi della legge n. 56/1987, concorsuali, dovrà attivare procedure di mobilità interna con le seguenti modalità e criteri:

- I. Tempestiva informazione sulle disponibilità dei posti da coprire sulla base della dotazione organica aziendale;
- II. Domanda degli interessati:
- Per i dipendenti delle categorie A, B e Bs dovranno essere compilate graduatorie sulla base dei seguenti parametri:
    - o Anzianità di servizio, continuativo ed a tempo indeterminato, nel solo profilo di appartenenza del dipendente,
    - o Situazione personale e familiare,
    - o Residenza anagrafica.(Tali criteri di valutazione sono riportati nella scheda di valutazione allegata al presente Contratto Decentrato)
  - La graduatoria avrà la validità di 12 mesi dalla data di esecutività dell'atto deliberativo e verrà utilizzata anche per gli ulteriori posti che si renderanno vacanti e/o di nuova istituzione nella struttura per la quale è stato bandito l'avviso;
  - Per i dipendenti inclusi nelle categorie C, D e Ds, in caso di più domande, dovrà essere effettuata una valutazione positiva e comparata del curriculum degli aspiranti in relazione al posto da ricoprire. Tale valutazione dovrà tenere in considerazione i seguenti parametri:
    - o Attività Professionale (Anzianità di servizio);
    - o Formazione e Aggiornamento;
    - o Curriculum.

Per la valutazione delle domande, verrà costituita un'apposita commissione così composta:

**PRESIDENTE:**

- o Il Direttore Sanitario Aziendale o il Direttore Amministrativo Aziendale o loro delegato;

**COMPONENTI:**

- o Numero 2 Responsabili gerarchicamente sovraordinati dello stesso profilo del posto messo a selezione per il personale infermieristico, tecnico sanitario, personale della riabilitazione, prevenzione, di vigilanza e ispezione, dell'assistenza sociale;
- ovvero:
- o Numero 2 Dirigenti Responsabili gerarchicamente sovraordinati del posto messo a selezione per il personale dell'ex ruolo tecnico e amministrativo

- La commissione formulerà una graduatoria che verrà predisposta avvalendosi dei criteri riportati nella scheda allegata al presente Contratto Decentrato;
- La graduatoria avrà la validità di 12 mesi dalla data di esecutività dell'atto deliberativo e verrà utilizzata anche per gli ulteriori posti che si renderanno vacanti e/o di nuova istituzione nella struttura per la quale è stato bandito l'avviso;

**6 - MOBILITA' D'UFFICIO:** L'azienda in mancanza di domande per la mobilità volontaria, può disporre d'ufficio, per motivate esigenze di servizio, misure di mobilità interna del personale sulla base dei seguenti criteri:

- Individuazione, in base a quanto previsto dalla dotazione organica, delle Categorie e Profili Professionali per cui è necessario ricorrere alla mobilità d'ufficio;
- Individuazione, in base a quanto previsto dalla dotazione organica, degli uffici o servizi da dove è possibile trasferire la tipologia dei dipendenti come sopra individuata, in relazione alle accertate esigenze di organico di tali uffici e/o servizi.

Le relative graduatorie saranno formulate secondo i seguenti criteri:

- Per i dipendenti appartenenti alle categorie A, B e livello economico Bs verrà stilata una graduatoria, utilizzando i criteri individuati nel precedente articolo 5 (Mobilità Ordinaria);
- Per i dipendenti appartenenti alle categorie C, D e livello economico Ds verrà redatta una graduatoria, sulla base dei criteri individuati nel precedente articolo (Mobilità Ordinaria)

N.B. L'utilizzo delle graduatorie inizierà dal personale che ha totalizzato il minor punteggio (ovvero le graduatorie relative alla "mobilità d'ufficio" verranno utilizzate secondo il principio inverso rispetto a quelle della "mobilità ordinaria", e cioè scorrendo le posizioni dall'ultima a salire) e avrà validità per 12 mesi dalla data di esecutività dell'atto deliberativo.

**7 - MOBILITA' PER COMPENSAZIONE (a domanda):** Per mobilità interna per compensazione si deve intendere l'istituto finalizzato allo scambio di sede lavorativa tra due dipendenti a tempo indeterminato appartenenti al medesimo profilo professionale.

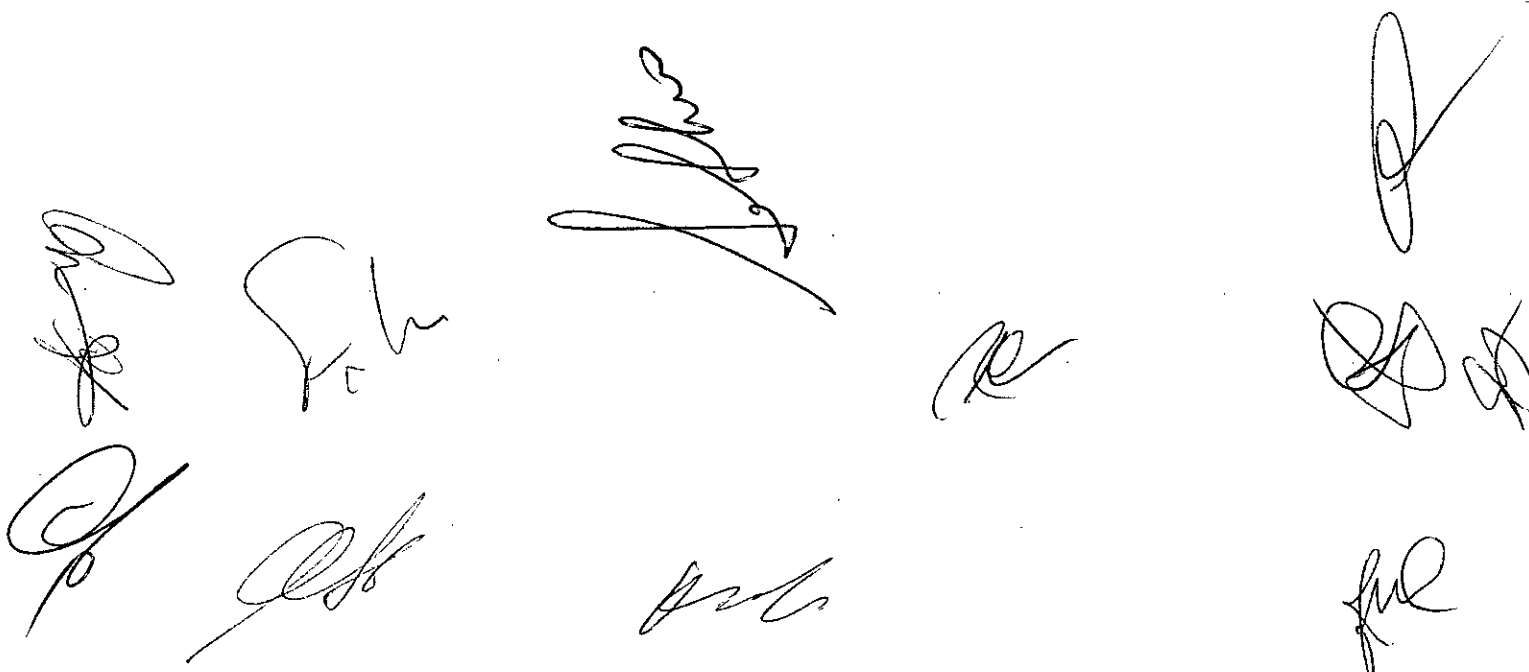
I dipendenti interessati dovranno far pervenire apposita domanda che deve contenere l'indicazione delle persone interessate allo scambio, le relative sedi di assegnazione e deve essere sottoscritta da entrambi i dipendenti.

Entro 30 giorni successivi alla scadenza del bando, l'azienda opererà il trasferimento per compensazione.

Per la mobilità per compensazione si applica il principio sancito dal comma 1 dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 in ordine al parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base delle professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire. L'eventuale parere negativo del Dirigente Responsabile dovrà essere motivato.

La mobilità interna per compensazione è attuabile solo tra due persone aventi il medesimo profilo professionale e la medesima tipologia oraria del rapporto di lavoro (es.: full-time con full-time o tra due dipendenti con stesso tipo di part-time).

**8 - LA MOBILITÀ INTERNA DEI DIRIGENTI SINDACALI** indicati nell'art. 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 ed accreditati con le modalità ivi previste, fatta salva la mobilità d'urgenza, può essere predisposta solo previo nulla osta delle rispettive Organizzazioni Sindacali di appartenenza e della RSU ove il dirigente ne sia componente, ai sensi dell'art. 18, comma 4, del medesimo CCNQ.



**SCHEDE VALUTAZIONE TITOLI**

NOMINATIVO.....nato il .....precedenze previste art. 5 del DPR n. 487/94 e s.m.i

La domanda è stata presentata entro i termini e le condizioni previste dall'avviso di mobilità:

si  no  La domanda non è stata accolta per.....  
 i titoli sono stati prodotti in originale o in copia legale o autentica ai sensi di legge, ovvero autocertificati in conformità al D.P.R. 445/00 [ ] Titolo base..... conseguito il .....; [ ] presso..... [ ] Iscrizione Albo n..... (prevista); [ ] Iscrizione Albo (non prevista); [ ] Curriculum [ ] Elenco doc. [ ] Documento d'identità  
 si  no  La domanda non è stata accolta .....

La domanda è stata accolta e si procede con la valutazione

**A) TITOLI DI CARRIERA (Max p. 15)**

Servizio reso presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli articoli 21 e 22 del D.P.R. 220/01 e presso altre pubbliche amministrazioni:

1. servizio reso nella stessa categoria del profilo a concorso:
  - > nello stesso profilo, punti 1,20 per anno .....
  - > in profilo diverso dello stesso ruolo, punti 0,90 per anno .....
  - > in profilo diverso di ruolo diverso, punti 0,50 per anno .....
2. servizio reso nella categoria immediatamente inferiore:
  - > in profilo dello stesso ruolo, punti 0,60 per anno .....
  - > in profilo di ruolo diverso, punti 0,30 per anno .....
3. servizio reso in altra categoria inferiore:
  - > in profilo dello stesso ruolo, punti 0,25 per anno .....
  - > in profilo di ruolo diverso, punti 0,20 per anno .....

**B) TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO (max p. 4)**

1. Titoli di studio superiori a quelli richiesti per l'accesso al profilo punti 1,75 .....
2. Laurea e/o titoli equipollenti se pertinente al profilo professionale messo a concorso punti 1,00 .....
3. Master di II° livello, attinenti al profilo messo a concorso punti 0,75 .....
4. Master di I° livello diplomi di specializzazione o perfezionamento, attinenti al profilo messo a concorso attinenti al profilo messo a concorso punti 0,50 .....

**C) PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI (max p. 4)**

1. per le monografie di alta originalità: fino a punti 2,50; .....
2. per le pubblicazioni ad una sola firma: fino a punti 1,00; .....
3. per le pubblicazioni a più firme: fino a punti 0,50 diviso il numero degli autori; .....
4. pubblicazioni e/o produzioni scientifiche attinenti a discipline affini a quella oggetto del concorso, da valutarsi con i punteggi di cui sopra ridotti del 50%, in altra disciplina, da valutarsi con i punteggi di cui sopra, ridotti del 75%. .....

**D) CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (max p. 7,0)**

1. per la partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento professionale - congressi, convegni o seminari, attinenti alla disciplina oggetto dell'avviso, di durata non inferiore a gg. 3 o con esame finale, come docente/relatore: punti 0,10 per giornata di partecipazione, fino ad un massimo di punti 1,50; .....
2. per la partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento professionale - congressi, convegni o seminari, attinenti alla disciplina oggetto dell'avviso, di durata non inferiore a gg. 3 o con esame finale, come uditore: punti 0,05 per giornata di partecipazione, fino ad un massimo di punti 1,00; .....
3. per la partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento professionale - congressi, convegni o seminari, attinenti alla disciplina oggetto dell'avviso, come uditore: punti 0,01 per giornata di partecipazione, fino ad un massimo di punti 0,50; .....
4. per la partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento professionale - congressi, convegni o seminari, attinenti alla disciplina oggetto dell'avviso, in alternativa, se costituisce maggior favore al candidato, si potranno valutare i crediti formativi, documentati, acquisiti in detti eventi nella misura di punti 0,01 per singolo credito, fino ad un massimo di punti 1,50; .....
5. per incarico di insegnamento presso scuole universitarie, nella disciplina oggetto dell'avviso: punti 0,30 per anno, fino a un massimo di punti 0,60; .....
6. per incarichi di insegnamento presso pubbliche amministrazioni in discipline, comunque, attinenti, punti 0,20 per anno, fino ad un massimo di punti 0,40; .....
7. per attività di componente di commissioni e per idoneità in concorsi pubblici, nella disciplina oggetto dell'avviso, di cui al D.P.R. 220/01: punti 0,10 per concorso, fino a un massimo di punti 0,20; .....
8. per corsi di formazione, formalmente documentati, di informatica e di lingue: punti 0,10 per corsi con esame finale, punti 0,05 per corsi senza esame finale, fino a un massimo di punti 0,50; .....
9. per attività professionali relative alla qualifica a concorso, rese presso enti pubblici o istituzioni formalmente riconosciute o anche presso privati, con rapporto continuativo, non riferibili a titoli previsti nella categoria della carriera, si valutano con punti 0,12 per anno fino a un massimo di punti 0,80; .....
10. Per ogni altro titolo o attività professionale rientrante nel "Curriculum formativo e professionale" non previsto dai suddetti criteri ma ritenuto, dalla commissione, pertinente alla funzione da ricoprire, si potranno assegnare punti 0,10 per anno fino a un massimo di punti 0,50; .....

Punteggio totale \_\_\_\_\_

La commissione.....

## REGOLAMENTO

### PERFORMANCE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Il nuovo concetto di performance nella Pubblica Amministrazione è da intendersi come "il contributo che ciascun soggetto (definito come sistema, organizzazione, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata creata".

Gli istituti premiali vanno definiti in modo tale da consentire una remunerazione differenziata e proporzionata all'impegno ed ai risultati di ciascuno.

Viene distinta una Performance Organizzativa ed una Performance Individuale

L'erogazione delle risorse finanziarie destinate alla performance organizzativa, viene collegata alla individuazione e condivisione di criteri finalizzati:

- ad aumentare il livello di partecipazione individuale e di gruppo dei lavoratori;
- al coinvolgimento nel raggiungimento degli obiettivi ritenuti prioritari all'interno del Piano dettagliato degli obiettivi strategici e operativi (Piano Performance 2019-2021).

Per quanto attiene alla misurazione e valutazione della performance individuale si prevede un processo che, partendo dagli obiettivi di performance dell'Azienda, individui i comportamenti organizzativi, le capacità, le competenze e le conoscenze dei lavoratori del comparto.

Pertanto, sarà valutato il livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi dell'ambito organizzativo di riferimento.

La performance organizzativa è la risultante del grado di raggiungimento degli obiettivi dell'azienda nel suo complesso rispetto alla missione aziendale e del grado di raggiungimento degli obiettivi di budget negoziati tra Direzione Aziendale ed i Direttori delle diverse articolazioni organizzative dell'ASP.

Ai sensi dell'art. 9 del Dlgs 150/2009 cm dal Dlgs 74/2017, la performance individuale è legata alle seguenti dimensioni di valutazione e deve essere differenziata a seconda del livello organizzativo.

La valutazione è legata:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficiente svolgimento delle funzioni assegnate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi; Per il restante personale la valutazione è legata:
- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali (compresi gli obiettivi di struttura);
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Soggetti e responsabilità

Con riferimento al processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, intervengono i seguenti soggetti:



- La Direzione Generale ASP
- I Direttori di dipartimento struttura complessa e semplice a valenza dipartimentale
- I Responsabili di struttura semplice
- I Dirigenti
- I dipendenti del comparto titolari di Posizione Organizzativa/coordinamento
- I dipendenti del comparto
- L'Organismo Indipendente di Valutazione
- UO Programmazione e Controllo
- Il Servizio Personale (U.O. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione)

### Processo di misurazione e valutazione (Fasi - Tempi - Modalità)

Il processo di misurazione e valutazione della performance è articolato in fasi e attività da svolgere con una cadenza temporale determinata, con strumenti e modalità adeguate a misurare e valutare la performance organizzativa e individuale da parte dei soggetti coinvolti ai diversi livelli di responsabilità.

Il processo di misurazione e valutazione si articola nelle seguenti fasi:

1. La Direzione Generale adotta il piano della performance aziendale entro il 31 gennaio, in cui sono individuati gli obiettivi strategici che l'azienda intende realizzare nel corso del triennio individuando le aree strategiche ed i relativi indicatori;
2. La Direzione Generale, partendo dal piano della performance aziendale, attribuisce, entro il mese di febbraio dell'anno di riferimento, gli obiettivi ai Direttori delle macrostrutture aziendali (Dipartimenti e Distretto Unico) ed ai Direttori delle strutture di Supporto Sanitario e/o Amministrativo;
3. I Direttori delle suddette macroaree con un procedimento "a cascata", assegnano, entro il mese di marzo dell'anno di riferimento, gli obiettivi ai Direttori delle SC/SSVD/SS afferenti alla propria Area di competenza;
4. I Direttori delle SC/SSVD/SS assegnano gli obiettivi ai collaboratori (dirigenti e personale del comparto) entro il mese di marzo dell'anno di riferimento definendo i relativi obiettivi specifici con redazione di apposito verbale;
5. Viene elaborata e fornita dagli Uffici competenti (Verifica Appropriatezza, Ufficio informativo, contabilità analitica) la reportistica (da consegnare anche all'UO Programmazione e Controllo). **Sarà cura dei valutatori informare periodicamente i valutati sull'andamento dei risultati.**
6. Entro il mese di gennaio dell'anno successivo al periodo oggetto di valutazione i valutatori effettuano la valutazione finale utilizzando appositi modelli di schede per le diverse categorie di professionisti (vedi schede A e B di valutazione ivi allegate). Le schede redatte dal valutatore devono essere oggetto di confronto con il valutato. Durante il colloquio di valutazione il valutatore esplicita al valutato le motivazioni dei giudizi espressi. Nel colloquio di valutazione vengono illustrati tutti gli aspetti della valutazione, chiariti gli eventuali dubbi e concordati gli eventuali percorsi di miglioramento che dovranno essere intrapresi nel successivo periodo. Durante il colloquio il valutato può chiedere di inserire nella scheda di valutazione eventuali commenti e dichiarazioni oltreché chiedere una eventuale rivalutazione dei punteggi portando motivazioni e/o documentazione a supporto della richiesta. Una volta compilata la scheda in tutte le sue parti, la stessa va firmata da entrambi i soggetti consegnata formalmente dai valutatori ai valutati ed inviata anche all'OIV. La valutazione individuale può considerarsi a questo punto conclusa. Se il valutato, nonostante la fase del colloquio sopra descritta, non condividesse comunque gli esiti della valutazione finale, solo per motivi legati a problemi procedurali e non di merito, può attivare le procedure di conciliazione previste nell'apposito paragrafo (procedure di conciliazione).

La valutazione del personale appartenente alle professioni sanitarie sarà effettuata dal Direttore della Struttura presso cui prestano l'attività con il supporto dei coordinatori. Per quanto riguarda il coordinatore SPS, lo stesso sarà valutato dal Direttore del Servizio/Dipartimento presso cui presta l'attività con il supporto del Dirigente/Responsabile del Servizio delle professioni. Il tempo strettamente necessario per il colloquio di valutazione è da considerarsi orario di lavoro compatibilmente con i turni di servizio.

7. L'OIV, garante di tutto il processo di misurazione e valutazione della performance, prende atto dei risultati di valutazione e redige la graduatoria di merito per il personale del comparto, sulla base dei punteggi totalizzati nelle schede da ciascun valutato. Invia, entro febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, la graduatoria di merito al Direttore Generale per l'adozione degli atti di competenza.
8. Entro marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, l'Amministrazione predispone la relazione sulla performance sottoposta a parere da parte dell'OIV.
9. A seguito alla deliberazione della graduatoria di merito da parte della Direzione Aziendale l'U.O. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione procederà all'attribuzione dei premi incentivanti spettanti a ciascun dipendente così come stabilito dal sistema premiante entro il mese di maggio dell'anno successivo a quello di riferimento.

### Procedura Di Conciliazione

Nell'ambito della valutazione della performance individuale, laddove sorgano contrasti tra valutato e valutatore, occorre individuare soggetti terzi chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema. Il Valutato, qualora ritenga che sussista una violazione delle disposizioni contenute nel presente Sistema, quindi solo per vizi procedurali e non di merito (per i quali potrà utilizzare il colloquio di valutazione), può rivolgersi al "Collegio di Conciliazione" che, quale organo sussidiario, interviene obbligatoriamente soltanto su esplicita richiesta del valutato. La procedura di conciliazione che viene di seguito descritta dovrà concludersi entro il termine ordinario di 60 giorni lavorativi dalla sua attivazione (si considerano giorni lavorativi quelli intercorrenti tra il Lunedì ed il venerdì). Il Valutato, entro 5 giorni lavorativi dalla conoscenza della valutazione finale, può chiedere al Valutatore una revisione della valutazione con l'indicazione delle motivazioni e degli elementi eventualmente da modificare apportando eventualmente documentazione a supporto della eventuale revisione. Il Valutatore deve esprimersi entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dell'istanza di revisione che può essere accolta, con conseguente riforma della precedente valutazione, oppure respinta con conseguente conferma della valutazione precedentemente espressa. Il Valutato, preso atto del mancato accoglimento delle proprie richieste da parte del Valutatore, può decidere in ogni caso di adire il "Collegio di Conciliazione" entro il termine di 5 giorni lavorativi dalla notifica della decisione. Il Collegio di conciliazione è costituito di volta in volta ed è composto da:

- Direttore dell'U.O. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione o un suo delegato, con funzioni di Presidente
- Un componente scelto dal Dipendente
- Un componente scelto dal Direttore Generale
- Un Segretario verbalizzante individuato dal Direttore Generale

Il Presidente è sostituito da un dirigente di pari fascia che interviene in caso di assenza o impedimento ovvero nella ipotesi in cui sia coinvolto nella fattispecie oggetto di conflitto. Il Valutato può farsi assistere da un rappresentante dell'organizzazione sindacale a cui aderisce o da persona propria fiducia. L'istanza di conciliazione è ammissibile solo per vizi della procedura, pertanto non investe gli aspetti di merito, e ha ad oggetto solo la valutazione finale. Il Collegio di Conciliazione verifica, sentite le parti, se esistono le condizioni per la revisione della valutazione. Il Collegio di Conciliazione adotta la propria decisione entro 30 giorni lavorativi e la comunica alle parti per gli adempimenti correlati all'esecuzione. Il Valutatore chiude la procedura di conciliazione comunicandone gli esiti all'U.O. Risorse Umane nel termine di 15 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione da parte del Collegio di Conciliazione.

Nella tabella 1 che segue sono indicati sinteticamente i soggetti, le fasi, i tempi e le modalità del processo di misurazione e valutazione sopra richiamato con la precisazione che i tempi riportati hanno carattere puramente ordinatorio e non perentorio:

tabella1: fasi – tempi -modalità del processo di misurazione e valutazione

n. fase	Fasi	tempi	Output del processo	Soggetto responsabile
1	Adozione Piano Performance Aziendale	Entro 31 gennaio	Piano performance Aziendale	Direzione Generale Aziendale
2	Attribuzione obiettivi di budget ai Direttori delle Microstrutture Aziendali	Entro mese di febbraio (anno di riferimento).	Budget di Struttura	Direzione Generale Aziendale
3	Attribuzione obiettivi di budget ai Direttori di Struttura (SC- SSVD - SS)	Entro mese di marzo dell'anno di riferimento	Budget di Struttura	Direttori di Macroarea
4	Attribuzione obiettivi ai collaboratori (Dirigenti e personale del Comparto)	Entro mese di marzo dell'anno di riferimento	Verbale di assegnazione obiettivi	Direttori delle Strutture (SC- SSVD - SS)
5	Monitoraggio performance organizzativa	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	Report trimestrale	Servizio informatico, Verifica appropriatezza, contabilità analitica, Direzione Aziendale tramite gli uffici
6	Valutazione finale (con colloquio di valutazione)	Entro gennaio dell'anno successivo	Schede di valutazione (A e B)	Valutatori
7	Adozione graduatoria di merito	Entro febbraio dell'anno successivo	Redazione e approvazione Graduatoria di merito	OIV/Direzione Generale
8	Adozione della Relazione sulla performance	Entro marzo dell'anno successivo	Delibera Relazione sulla performance	Amministrazione / Direzione Aziendale
9	Attivazione del sistema premiante	Entro Aprile dell'anno successivo	Delibera attribuzione premi	Gestione Risorse Umane ASP

### Valutati e valutatori

Nella tabella 2 sono indicati schematicamente i soggetti che intervengono nella valutazione individuale. In caso di assenza del valutatore per impossibilità dovuta a pensionamento, trasferimento ad altra azienda, o altre cause di impossibilità duratura, la valutazione verrà effettuata dal vicario del valutatore (se presente) o dal superiore gerarchico del valutatore. In questo caso il

valutatore sarà supportato da figure di supporto alla valutazione che avranno un ruolo chiave in relazione alla conoscenza del valutato e che hanno contribuito direttamente o indirettamente al governo degli obiettivi oggetto di valutazione.

In caso di assenza duratura del valutato (per maternità prolungata, lunghi periodi di malattia, pensionamento etc...) che non consenta di attuare il processo di valutazione nei tempi e nei modi previsti dal presente regolamento, il valutatore dopo averlo contattato e informato, invierà al valutato (ad esempio utilizzando la casella istituzionale di posta elettronica del valutato o consegna a mano) la scheda di valutazione compilata chiedendo un riscontro entro cinque giorni lavorativi trascorsi i quali la valutazione risulterà chiusa. Nel caso in cui il valutato invii delle osservazioni il valutatore risponderà entro cinque giorni lavorativi inviandogli la scheda di valutazione finale. Le schede di valutazione, per il principio di continuità amministrativa, dovranno essere redatte dall'attuale Direttore/Responsabile dell'unità organizzativa in cui il dipendente presta o ha prestato servizio.

Tabella 2: valutati e valutatori

Chi valuta	Chi è valutato	supporto
Direzione Generale ASP	Direttore Distretto Unico	OIV
	Direttori di Dipartimento	
	Direttori di Struttura di Supporto Sanitario e Amministrativo	
Direttori Macrostrutture (Dipartimento e Distretto)	Direttori Struttura (SC- SSVD - SS)	
Direttori di struttura	Dirigenti senza incarico di struttura	Responsabili strutture semplici (per i Dirigenti senza incarico di struttura)  Responsabili posizioni organizzative (per i Coordinatori)  I coordinatori per il personale del comparto
	Responsabili Posizione Organizzativa	
	Collaboratori (personale del comparto)	

In caso di assenza del valutatore per impossibilità dovuta a pensionamento, trasferimento ad altra azienda, o altre cause di impossibilità duratura la valutazione verrà effettuata dal vicario del valutatore (se presente) o dal superiore gerarchico del valutatore.

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

**ALLEGATO**  
**Simulazione per**  
**la Modalità di determinazione**


della quota annua teorica per singolo lavoratore e per singola categoria, per la Meccanismo di adeguamento della quota annua teorica in funzione della performance della struttura di appartenenza (performance organizzativa), per la Meccanismo di adeguamento della quota annua teorica in funzione del contributo individuale ottenuto (performance individuale) e della maggiorazione del premio individuale.




**Modalità di determinazione**  
**della quota annua teorica per singolo lavoratore e per singola categoria**

Annualmente la S.C. gestione e sviluppo Risorse Umane e Formazione suddivide il fondo destinato alla performance delle Categorie A, B, Bs, C, D, Ds., ai sensi dell'art. 84 del CCNL 2016-2018, e definisce le "Risorse destinate agli obiettivi organizzativi ed individuali".

La quota annua teorica attribuibile ad ogni singolo dipendente in funzione della categoria di appartenenza (Esempio cat. C = Euro 641,50) si ottiene dividendo la quota aziendale complessiva (Esempio 1.780.000) per il "valore punto aziendale" (Esempio 3.607,15 - ottenuto dalla somma dei singoli "coefficienti di livello") moltiplicato per il singolo "coefficiente di livello di categoria" (Esempio cat. A = 1,30). Il sistema di calcolo complessivo è riportato nella seguente tabella:

FORMULA CALCOLO SISTEMA PREMIANTE QUOTA ANNUA TEORICA PER SINGOLO LAVORATORE E PER CATEGORIA						
Quota aziendale complessiva destinata alla remunerazione della performance organizzativa e individuale					€ 1.780.000,00	I
Categorie	coeff. di livello	n. dipendenti	Somma coefficienti di livello	quota annua "teorica" attribuibile ad ogni singolo dipendente		
Cat. A	0,70	16	11,2	€ 345,43		
Cat. B	0,95	256	243,2	€ 468,79		
Cat. Bs	1,15	487	560,05	€ 567,48		
Cat. C	1,30	290	377	€ 641,50		
Cat. D	1,50	1515	2272,5	€ 838,89		
Cat. Ds	1,70	82	139,4	€ 937,58		
Ds ex 8° Liv.	1,90	2	3,8			
		<b>2648</b>				
			Valore punto aziendale	<b>3607,15</b>		






**Meccanismo di adeguamento della quota annua teorica in funzione della performance della struttura di appartenenza (performance organizzativa).**

A seguito dei risultati raggiunti da ogni singolo livello organizzativo la quota annua teorica sarà riparametrata in funzione della valutazione ottenuta da ogni singola struttura assegnataria di specifici obiettivi (budget). Nel caso di una valutazione della struttura pari al 90% la quota annua teorica (Esempio personale di Cat. C = 641,50 euro) sarà rideterminata in 577,35 euro ( $641,50 \times 0,90$ ) ovvero subirà una decurtazione del 10% a causa degli obiettivi non raggiunti.

Categorie	100% retribuzione di risultato individuale	n. dipendenti	% Perf.Org.	budget U.O./Servizio uguale o minore del 90%	budget U.O./Servizio 100%		
Cat. A	€ 345,43	0	0,90	€ 0,00	€ 0,00		
Cat. B	€ 468,79	0	0,90	€ 0,00	€ 0,00		
Cat. Bs	€ 567,48	0	0,90	€ 0,00	€ 0,00		
<b>Cat. C</b>	<b>€ 641,50</b>	<b>10</b>	<b>0,90</b>	<b>€ 577,35</b>	<b>€ 641,50</b>		
Cat. D	€ 740,20	4	0,90	€ 2.664,71	€ 2.960,79		
Cat. Ds	€ 838,89	0	0,90	€ 0,00	€ 0,00		
Ds ex 8* Liv.	€ 937,58	0	0,90	€ 0,00	€ 0,00		
		<b>14</b>				Confluisce nel fondo performance dell'anno successivo	Residuo 10 % con Perf.Org. al 90%
				<b>€ 8.438,24</b>	<b>€ 9.375,82</b>		<b>€ 937,58</b>

**Meccanismo di adeguamento della quota annua teorica in funzione del contributo individuale ottenuto (performance individuale) e della maggiorazione del premio individuale (Art. 82 CCNL - Differenziazione del premio individuale)**

A seguito della compilazione della scheda di valutazione individuale (Scheda A o Scheda B) la quota annua teorica, già riparametrata in funzione della performance organizzativa (obiettivi di singola struttura), sarà ulteriormente riparametrata in funzione del punteggio ottenuto da ogni singolo dipendente (trasformato in valore percentuale).

Quota Retribuzione di Risultato Individuale per unità operativa							
Categorie	100% retribuzione di risultato individuale	n. dipendenti	% Perf.Org.	100% Retribuzione di Risultato Individuale moltiplicato per % Perf.Org.	Somma delle Retribuzioni di Risultato Individuale	100% retribuzione di risultato Individuale	valore premio 30%
Cat. A	€ 345,43	0	0,90	€ 310,88		€ 345,43	€ 103,63
Cat. B	€ 468,79	0	0,90	€ 421,91		€ 468,79	€ 140,64
Cat. Bs	€ 567,48	0	0,90	€ 510,74		€ 567,48	€ 170,25
<b>Cat. C</b>	<b>€ 641,50</b>	<b>10</b>	<b>0,90</b>	<b>€ 577,35</b>		<b>€ 641,50</b>	<b>€ 192,45</b>
Cat. D	€ 740,20	4	0,90	€ 666,18	€ 2.664,71	€ 740,20	€ 222,06
Cat. Ds	€ 838,89	0	0,90	€ 755,00		€ 838,89	€ 251,67
Ds ex 8* Liv.	€ 937,58	0	0,90	€ 843,82		€ 937,58	€ 281,27
				<b>Somma quote Perf.Indv.</b>	<b>€ 8.438,24</b>		
		<b>14</b>		<b>Totale perf. Org meno quote premi 30%</b>	<b>€ 7.831,28</b>		
				<b>Quota economica premi individuali 30%</b>	<b>€ 606,96</b>		

Dalla suddetta scheda si evince che la quota annua teorica dell'intera struttura organizzativa

(esempio 8438,24 euro già abbattuta del 10% in funzione del mancato raggiungimento totale degli obiettivi) deve essere ulteriormente decurtata di una quota pari al 30% del valore medio procapite per i premi **da destinare obbligatoriamente** alla "maggiorazione dei premi individuali da assegnare al personale che consegue le valutazioni più elevate così come stabilito dalla delegazione trattante nel paragrafo successivo. Nell'esempio della struttura presa in esame la quota economica destinata ai premi individuali (N. 3 dipendenti ovvero il 20% di 14 dipendenti totali afferenti alla struttura di che trattasi, con arrotondamento per eccesso) è pari ad euro 606,96 euro. Pertanto la quota annua assegnata alla struttura per la performance organizzativa è pari ad euro 7.831,28.

Nel caso di una valutazione pari a 62 punti (ovvero 95%) la quota del dipendente di cat. C (suddetto esempio) il premio individuale annuo da assegnare è pari ad euro 566,25.

Avendo il dipendente in esame conseguito una valutazione elevata rispetto agli altri, collocandosi nel 20%\* degli aventi diritto alla maggiorazione di cui all'art. 82 avrà diritto ad ulteriore premio pari ad euro 192,45 che equivale al 30% della media procapite della categoria di appartenenza. La tabella che segue serve ad evidenziare il meccanismo per quantificare la performance individuale e la maggiorazione dello stesso:

Cognome Nome							
<u>Cat. C</u>	<u>coeff. Di livello</u>	<u>% Valutaz.</u>	<u>Coefficiente di risultato individuale</u>	<u>x valore punto</u>	<u>euro a testa</u>	<u>premio 30%</u>	<u>premio 30%</u>
						<u>premio 30%</u>	<u>€ 192,45</u>
2	1,30	0,95	1,24	458,51	€ 566,25	premio 30%	€ 192,45
3	1,30	0,90	1,17	458,51	€ 536,45		€ 0,00
4	1,30	0,90	1,17	458,51	€ 536,45		€ 0,00
5	1,30	0,90	1,17	458,51	€ 536,45		€ 0,00
6	1,30	0,90	1,17	458,51	€ 536,45		€ 0,00
7	1,30	0,90	1,17	458,51	€ 536,45		€ 0,00
8	1,30	0,90	1,17	458,51	€ 536,45		€ 0,00
9	1,30	0,90	1,17	458,51	€ 536,45		€ 0,00
10	1,30	0,90	1,17	458,51	€ 536,45		€ 0,00
<u>Cat. D</u>						<u>premio 30%</u>	<u>€ 222,06</u>
1	1,50	0,95	1,43	458,51	€ 653,37	premio 30%	€ 222,06
2	1,50	0,85	1,28	458,51	€ 584,59		€ 0,00
3	1,50	0,85	1,28	458,51	€ 584,59		€ 0,00
4	1,50	0,85	1,28	458,51	€ 584,59		€ 0,00
							<b>€ 606,96</b>
		Somma del Coeff. Di risultato individuali	<b>17,08</b>	budget U.O./Servizio 90% meno quote premi 30%	<b>€ 7.831,28</b>		premio 30% da detrarre dal budget U.O./Servizio
				Valore Punto U.O./Servizio	<b>458,51</b>		

\* Nel caso in cui l'unità di costo è al di sotto delle sei (6) unità lavorative, la stessa viene accorpata ad unità di costo omogenee dello stesso Dipartimento per il raggiungimento di un minimo di 10 unità lavorative.

**ALLEGATO**  
**MAGGIORAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE**

(Art. 82 Differenziazione del premio individuale)

1. Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'Azienda o Ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 81, comma 6, lett. b) (Fondo premialità e fasce) che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.
2. La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1.
3. La contrattazione integrativa definisce altresì, preventivamente, una limitata quota massima di personale valutato, a cui tale maggiorazione può essere attribuita.

La delegazione trattante stabilisce che, nell'ambito dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia, la quota massima di personale valutato a cui tale maggiorazione deve essere attribuita, è individuata all'interno delle singole strutture aziendali ed è pari ad almeno il 20% del personale presente nella struttura. L'individuazione dei soggetti assegnatari alla suddetta quota avverrà in relazione alle migliori performances individuali (maggiore punteggio ottenuto con la scheda di valutazione A o B).

**Assenze**

Ai fini dell'assegnazione dei premi collegati alla valutazione della performance individuale e organizzativa non sono considerate le assenze relative a: malattia (fino a 15 giorni nell'anno), infortunio sul lavoro, congedo ordinario e riposo sostitutivo delle festività soppresse, congedo di maternità (ex astensione obbligatoria), terapie salvavita ed altre assimilabili, permessi retribuiti per donatori di sangue, permessi retribuiti per donatori di midollo osseo, permessi per funzioni elettorali, permessi per lutto, permessi per citazioni a testimoniare, assenze per volontariato di cui all'art. 9 D.P.R. 8/2/2001, permessi legge 104/92, recupero di prestazioni di lavoro straordinario, permessi sindacali retribuiti, scioperi, congedi per le donne vittime di violenza. Si procederà per l'abbattimento percentuale per tutte le assenze diverse da quelle pre-indicate, anche non continuative, dal servizio secondo lo schema sotto riportato:


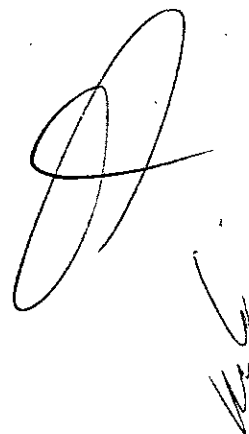
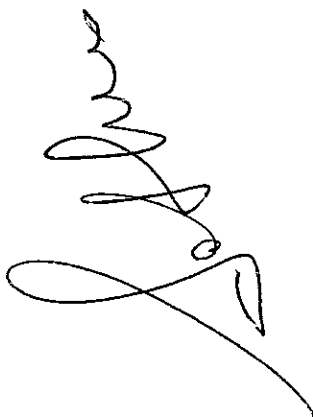
Abbattimento percentuale, sul compenso, di tutte le assenze dal servizio, anche non continuative, a qualsiasi titolo tranne quelle specificate.			
Assenze effettive	GIORNI PRESENZA	Percentuale di abbattimento delle quota incentivante spettante in base alla valorizzazione della Performance	% Somma spettante
Fino a 15 gg di assenza dal servizio	365-350	0	100%
Dal 16° al 30° giorno di assenza dal servizio	349-335	-15%	85%
Dal 31° al 46° giorno di assenza dal servizio	334-319	-25%	75%
Dal 47° al 70° giorno di assenza dal servizio	318-295	-50%	50%
Dal 71° al 120° giorno di assenza dal servizio	294-245	-75%	25%
Dal 121° a 6 mesi	244-182	-85%	15%
Oltre 6 mesi	>=181	-100%	0



I risparmi ricavati dell'abbattimento percentuale delle assenze sono ridistribuiti proporzionalmente in base alla presenza.

### Norme transitorie

Per il primo anno di applicazione del Sistema di misurazione e valutazione i tempi delle diverse fasi del ciclo della performance, di cui al presente regolamento, sono derogati nel caso in cui le varie procedure tecnico amministrative non dovesse concretizzarsi nei tempi e nei modi testé riportati. In ogni caso si specifica che i tempi definiti sono ordinatori e non perentori.



**SCHEDA DI VALUTAZIONE COMPARTO (Cat. D-DS-C)**

VALUTATO	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Distretto/Presidio/Dipartimento	
Unità operativa	
Incarico	

VALUTATORE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Distretto/Presidio/Dipartimento	
Unità operativa	
Incarico	

**Punteggio disponibile: 65**

ANNO	
DATA CHIUSURA SCHEDA	
PUNTEGGIO SEZIONE 1	
PUNTEGGIO SEZIONE 2	
PUNTEGGIO SEZIONE 3	
PUNTEGGIO SEZIONE 4	
PUNTEGGIO SEZIONE 5	
PUNTEGGIO SEZIONE 6	
PUNTEGGIO SEZIONE 7	
PUNTEGGIO TOTALE	

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

<b>1) EFFICIENZA NELL'ESEGUIRE LE PROPRIE ATTIVITÀ.</b>							<b>PESO</b>	<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di organizzare le proprie attività impiegando in modo adeguato le risorse a propria disposizione.</li> <li>▶ Capacità di prevenzione e minimizzazione degli sprechi.</li> <li>▶ Capacità di rispettare le tempistiche previste dei procedimenti assegnati.</li> </ul>								
2	4	6	7	8	9	10		

<b>2) EFFICACIA DELLA PRESTAZIONE</b>							<b>PESO</b>	<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità e competenze tecnico specifiche dimostrate e messe a disposizione nell'attività di servizio.</li> <li>▶ Capacità di utilizzare appropriatamente gli strumenti disponibili e di eseguire adeguatamente i procedimenti al fine di migliorare la performance organizzativa del servizio.</li> <li>▶ Capacità di gestire i procedimenti assegnati in modo da soddisfare anche le esigenze espresse dall'utenza.</li> </ul>								
2	4	6	7	8	9	10		

<b>3) PROPENSIONE ALL'INNOVAZIONE</b>							<b>PESO</b>	<b>9</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Partecipazione attiva alla messa a punto di nuove tecniche/protocolli/procedure.</li> <li>▶ Capacità di adattamento a seguito di introduzione di innovazioni e di proposta di soluzioni organizzative e tecnologiche innovative.</li> <li>▶ Interesse costante alla verifica del raggiungimento degli obiettivi del servizio di appartenenza.</li> </ul>								
2	4	6	7	8	9			

<b>4) OSSERVANZA PROCEDURE E PROTOCOLLI</b>							<b>PESO</b>	<b>9</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di rispettare i regolamenti e le direttive aziendali.</li> <li>▶ Capacità di aderire alle procedure/protocolli adottati nel proprio servizio.</li> <li>▶ Capacità di utilizzo degli adeguati strumenti di comunicazione e segnalazione difformità.</li> </ul>								
2	4	6	7	8	9			

<b>5) INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE NEI CONFRONTI DELL'UTENZA*</b>							<b>PESO</b>	<b>9</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di prestare ascolto, saper consigliare e/o orientare, rassicurare.</li> <li>▶ Capacità di garantire un supporto relazionale adeguato ai diversi interlocutori.</li> <li>▶ Capacità di comunicare all'utenza i servizi erogati in modo chiaro e puntuale nel rispetto della normativa della privacy e delle direttive aziendali.</li> </ul>								
2	4	6	7	8	9			

(\* per i servizi amministrativi e tecnici si considera l'utenza interna)

<b>6) COLLABORAZIONE E FLESSIBILITÀ</b>							<b>PESO</b>	<b>9</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di mettersi in discussione, collaborare con i propri colleghi contribuendo a creare un clima positivo nel perseguire obiettivi comuni.</li> <li>▶ Capacità di condivisione di informazioni e di formulazione di proposte migliorative dell'ambiente lavorativo.</li> <li>▶ Disponibilità a modificare turni, ritmi e le modalità di lavoro soprattutto in situazioni di emergenza/urgenza.</li> </ul>								
2	4	6	7	8	9			

<b>7) GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>							<b>PESO</b>	<b>9</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di integrarsi in modo efficace nel team di gestione dell'emergenza/urgenza.</li> <li>▶ Capacità di individuare in modo autonomo ed in maniera tempestiva soluzioni adeguate e precise in situazioni di emergenza/urgenza.</li> <li>▶ Capacità di comunicare adeguatamente criticità e rischi legati alla gestione dell'emergenza/urgenza.</li> </ul>								
2	4	6	7	8	9			

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*L. Pina*

Eventuali commenti del valutato

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

*Q*

Data

**Il valutato**

**Il valutatore**

*AS*   *[Signature]*   *[Signature]*   *[Signature]*   *[Signature]*   *[Signature]*   *[Signature]*

*[Signature]*   *[Signature]*   *[Signature]*   *[Signature]*   *[Signature]*

## SCHEDA DI VALUTAZIONE COMPARTO (Cat. B.-BS-A)

VALUTATO	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Distretto/Presidio/Dipartimento	
Unità operativa	
Incarico	

VALUTATORE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Distretto/Presidio/Dipartimento	
Unità operativa	
Incarico	

**Punteggio disponibile: 65**

ANNO	
DATA CHIUSURA SCHEDA	
PUNTEGGIO SEZIONE 1	
PUNTEGGIO SEZIONE 2	
PUNTEGGIO SEZIONE 3	
PUNTEGGIO SEZIONE 4	
PUNTEGGIO SEZIONE 5	
PUNTEGGIO SEZIONE 6	
PUNTEGGIO SEZIONE 7	
PUNTEGGIO TOTALE	

<b>1) EFFICIENZA NELL'ESEGUIRE LE PROPRIE ATTIVITÀ.</b>							<b>PESO</b>	<b>8</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di organizzare le proprie attività impiegando in modo adeguato le risorse a propria disposizione.</li> <li>▶ Capacità di prevenzione e minimizzazione degli sprechi.</li> <li>▶ Capacità di rispettare le tempistiche previste dei procedimenti assegnati.</li> </ul>								
2	4	6	7	8				

<b>2) EFFICACIA DELLA PRESTAZIONE</b>							<b>PESO</b>	<b>8</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità e competenze tecnico specifiche dimostrate e messe a disposizione nell'attività di servizio.</li> <li>▶ Capacità di utilizzare appropriatamente gli strumenti disponibili e di eseguire adeguatamente i procedimenti al fine di migliorare la performance organizzativa del servizio.</li> <li>▶ Capacità di gestire i procedimenti assegnati in modo da soddisfare anche le esigenze espresse dall'utenza.</li> </ul>								
2	4	6	7	8				

<b>3) PROPENSIONE ALL'INNOVAZIONE</b>							<b>PESO</b>	<b>9</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Partecipazione attiva alla messa a punto di nuove tecniche/protocolli/procedure.</li> <li>▶ Capacità di adattamento a seguito di introduzione di innovazioni e di proposta di soluzioni organizzative e tecnologiche innovative.</li> <li>▶ Interesse costante alla verifica del raggiungimento degli obiettivi del servizio di appartenenza.</li> </ul>								
2	4	6	7	8	9			

<b>4) OSSERVANZA PROCEDURE E PROTOCOLLI</b>							<b>PESO</b>	<b>9</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di rispettare i regolamenti e le direttive aziendali.</li> <li>▶ Capacità di aderire alle procedure/protocolli adottati nel proprio servizio.</li> <li>▶ Capacità di utilizzo degli adeguati strumenti di comunicazione e segnalazione difformità.</li> </ul>								
2	4	6	7	8	9			

<b>5) INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE NEI CONFRONTI DELL'UTENZA*</b>							<b>PESO</b>	<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di prestare ascolto, saper consigliare e/o orientare, rassicurare.</li> <li>▶ Capacità di garantire un supporto relazionale adeguato ai diversi interlocutori.</li> <li>▶ Capacità di comunicare all'utenza i servizi erogati in modo chiaro e puntuale nel rispetto della normativa della privacy e delle direttive aziendali.</li> </ul>								
2	4	6	7	8	9	10		

(\* per i servizi amministrativi e tecnici si considera l'utenza interna)

<b>6) COLLABORAZIONE E FLESSIBILITÀ'</b>							<b>PESO</b>	<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di mettersi in discussione, collaborare con i propri colleghi contribuendo a creare un clima positivo nel perseguire obiettivi comuni.</li> <li>▶ Capacità di condivisione di informazioni e di formulazione di proposte migliorative dell'ambiente lavorativo.</li> <li>▶ Disponibilità a modificare turni, ritmi e le modalità di lavoro soprattutto in situazioni di emergenza/urgenza.</li> </ul>								
2	4	6	7	8	9	10		

<b>7) GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>							<b>PESO</b>	<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di integrarsi in modo efficace nel team di gestione dell'emergenza/urgenza.</li> <li>▶ Capacità di individuare in modo autonomo ed in maniera tempestiva soluzioni adeguate e precise in situazioni di emergenza/urgenza.</li> <li>▶ Capacità di comunicare adeguatamente criticità e rischi legati alla gestione dell'emergenza/urgenza.</li> </ul>								
2	4	6	7	8	9	10		

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Eventuali commenti del valutato

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

Data

**Il valutato**

**Il valutatore**

CRITERI DI DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA  
ORIZZONTALE (ART. 35 CCNL 1998/2001 - Art. 3 CCNL 2006/2009)

Le progressioni sono determinate in misura proporzionale alle risorse disponibili nell'ambito dell'apposito fondo di cui all'art. 81 del CCNL 2016/2018 sottoscritto il 21/05/2018.

La progressione economica è un istituto che consente il passaggio consequenziale tra le fasce retributive previste dal CCNL. L'istituto in oggetto è finalizzato a:

- valorizzare la professionalità nell'ambito dello specifico profilo di inquadramento mediante il riconoscimento delle competenze maturate durante la carriera lavorativa
- differenziare l'apporto di ciascuna professionalità all'interno dell'organizzazione del lavoro
- garantire un processo di valorizzazione dei profili di tutte le categorie secondo criteri di equità distributiva

#### Valorizzazione del personale

Le parti concordano nel ritenere che alla crescita di competenze e capacità richieste a tutto il personale corrispondano adeguati percorsi di riconoscimento della professionalità espressa e dell'apporto individuale. Pertanto, le parti convengono che si debba procedere ad avviare a selezione i dipendenti di ciascuna posizione economica, assumendo come base di calcolo i dipendenti di ruolo alla data del 01/01/2017, ed a riconoscere le progressioni economiche nel limite massimo del 50% annuo.

Il quantum da distribuire è suddiviso tra i cinque ruoli del personale (amministrativo, tecnico, professionale, sanitario, socio sanitario) in proporzione al numero di dipendenti a tempo indeterminato del Comparto inquadri in ciascun ruolo alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento.

All'interno di ciascun ruolo, le risorse verranno ulteriormente assegnate con la medesima metodologia tra le categorie e tra le fasce.

Le progressioni economiche orizzontali (PEO) verranno attribuite mediante bando di procedure selettive interne per un numero di posti pari alla disponibilità economica del relativo fondo. Le PEO decorreranno a far data dal 1° gennaio dell'anno in cui viene sottoscritto il contratto aziendale (o accordo annuale).

#### Requisiti per l'accesso

Il presente accordo si applica a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda appartenente all'area Contrattuale del Comparto, partecipano alle selezioni i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

•Presenza in servizio, a tempo indeterminato, alle dipendenze dell'Azienda, alla data del 1 gennaio dell'anno di erogazione della progressione economica messa a bando; non rilevano ai fini della presenza in servizio la tipologia di assenza non utile per la maturazione dell'anzianità di servizio di cui all'art.12 comma 8 lett. a. del CCNL del 7 aprile 1999.

•Anzianità di servizio di almeno due anni nella fascia economica di appartenenza.

•Assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa, irrogati nel corso del biennio precedente.

Non possono partecipare alla selezione i dipendenti interessati da misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non sia concluso con l'assoluzione anche in primo grado.

#### Procedura

Il riconoscimento della progressione economica orizzontale avverrà tramite apposite selezioni da realizzarsi mediante:

•domande del dipendente diretta ad esprimere la volontà di partecipare alla selezione

•impiego di procedure selettive che valorizzano l'impegno profuso ed i risultati conseguiti

A tale scopo la S.C. G.S.R.U.e F. emetterà apposito bando entro e non oltre 15 giorni dall'approvazione del presente regolamento.

\* DA SVOLGERE PREFERIBILMENTE ENTRO IL I SEMESTRE  
DELL'ANNO DI RIFERIMENTO



Dovranno prevedere modalità di svolgimento che garantiscano imparzialità, trasparenza e assicurano celerità di espletamento.

Le OO.SS e la RSU, potrà verificare che tali principi siano correttamente ed effettivamente attuati, anche mediante confronti con la S.C. G.S.R.U.e F.

#### Criteri di valutazione

Le progressioni economiche avvengono in maniera selettiva; la graduatoria sarà formulata d'ufficio dalla S.C. G.S.R.U.e F., attribuendo un punteggio massimo individuale di 100 punti in base ai seguenti criteri:

• peso dell'anzianità di servizio, ad esempio:

- Anzianità di servizio nella fascia retributiva del Profilo di appartenenza nell'Azienda o in altra Azienda Del Servizio Sanitario Nazionale Per anno o frazione superiore a sei mesi punti 1,5\*;
- Anzianità di servizio del profilo d'inquadramento nell' Azienda o in altra Azienda del Servizio Sanitario Nazionale Per anno di servizio o frazione superiore a sei mesi punti 1,00\*;
- Anzianità di servizio in altra Pubblica Amministrazione della categoria d'inquadramento Nell'Azienda o equiparata Per anno di servizio o frazione superiore a sei mesi punti 0,1\*;
- Fino ad un massimo di 25 punti\*

• peso della scheda di valutazione dei due anni precedenti.

Ad esempio, un articolazione di punteggio su cinque livelli:

1° livello: buono (massimo punteggio) punti 15,00\*

2° livello: più che adeguato (punteggio fascia intermedia tra 55 e 64) punti 13,00\*

3° livello: adeguato (punteggio fascia intermedia tra 45 e 54) punti 10,00\*

4° livello: sufficiente (punteggio fascia intermedia tra 32 e 44) punti 6,00\*

5° livello: insufficiente punti 0\*

La sommatoria complessiva dei punteggi realizzati per ciascun item determina il peso attribuito alla valutazione ai fini della formulazione della graduatoria.

Il raggiungimento del punteggio minimo complessivo paragonato al 4° livello nella scheda di valutazione è da considerarsi presupposto essenziale per il conseguente inserimento in graduatoria.

Sulla scorta della somma dei punteggi riconosciuti per i titoli ed esperienza, conseguiti con la scheda di valutazione, viene formulata una unica graduatoria finale aziendale che, una volta approvata, viene pubblicata sul sito aziendale.

La graduatoria finale tiene conto del punteggio degli ECM aggiuntivo calcolandolo solo per il confronto tra il personale sanitario del comparto e non da luogo a punteggio aggiuntivo da utilizzare per confronto tra il personale di diversi ruoli, ad es: tra il ruolo sanitario e quello tecnico ed amministrativo.

Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori a quindici giorni.

In caso di parità di punteggio le graduatorie saranno formulate, considerando, nell'ordine, i seguenti tre criteri:

- maggiore anzianità permanenza nella fascia in essere acquisita con progressione orizzontale
- maggiore anzianità di servizio presso l'Azienda
- maggiore età anagrafica

L'attribuzione della "fascia economica" immediatamente superiore avviene, al termine delle procedure selettive, con decorrenza 1° gennaio dell'anno di riferimento previsto dal bando.

Ai fini della valutazione si terrà conto degli indicatori relativi ai seguenti parametri (tabella "A" ivi allegata):

- Esperienza Professionale maturata \*;
- Titolo di studio Più elevato posseduto;
- Ulteriori Titoli di Studio, culturali e professionali posseduti \*;
- Valutazione delle prestazioni (del biennio precedente all'anno di attribuzione della fascia economica superiore) \*.

**Titoli culturali, ad esempio**

- Titolo di studio massimo, Diploma laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento punti 25\*
- Diploma di laurea triennale, punti 21 \*
- Diploma di scuola media superiore, punti 18\*
- Master di 1° livello, punti 1,00 Master di 2° livello, punti 2,00\*
- Ecc..

**•Personale sanitario con obbligo ECM**

- Corsi di formazione attinenti il profilo professionale di appartenenza e le mansioni ricoperte, punti.. \*
- Aggiornamento professionale di breve durata (partecipazione a convegni, congressi, seminari, ecc.,finalizzato alla conoscenza di tematiche specifiche inerenti il profilo di appartenenza contestualizzato al periodo lavorativo, punti...\*
- Partecipazione a corsi di formazione finalizzati alla conoscenza delle regole, dei diritti, delle responsabilità in ambito lavorativo, punti...\*
- Corsi di carattere regionale, anche specialistico, punti....\*
- Docenze, anche occasionali, punti...\*
- Pubblicazioni attinenti il profilo professionale di appartenenza e l'area di operatività contestualizzate al periodo lavorativo, punti...\*

**•tutto il personale anche senza obblighi ECM**

- Corsi di formazione, anche di alta formazione o post lauream, attinenti il profilo professionale di appartenenza e alla mansioni ricoperte contestualizzate al periodo lavorativo, punti...\*
- partecipazione a convegni, congressi, seminari, ecc.,finalizzato alla conoscenza di tematiche specifiche inerenti il profilo di appartenenza contestualizzati nel periodo lavorativo, punti....\*
- Docenze, anche occasionali, punti...\*
- Pubblicazioni attinenti il profilo professionale di appartenenza e l'area di operatività contestualizzate al periodo lavorativo, punti...\*
- Partecipazione a corsi di formazione finalizzati alla conoscenza delle regole, dei diritti, delle responsabilità in ambito lavorativo, punti....\*
- Corsi di carattere regionale, anche specialistico, punti....\*

**•Esperienze lavorative qualificanti, massimo punti 5,00**

Funzioni di coordinamento o incarichi specifici contestualizzato al periodo lavorativo punti...\*

*\*tutti i punteggi devono essere coerenti con la scheda di valutazione allegata.*

**Finanziamento attribuzione progressioni economiche orizzontali**

**Richiamati**

L'art. 8 del CCNL 2016/2018

L'art. 81 del CCNL 2016/2018

L'art. 39, comma 4, lett. b) e d) e comma 8 del CCNL 7/4/1999

L'art. 38, comma 4, lett.b) e comma 5 del CCNL del 7/4/1999

Le parti prendono atto che il Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, è pari a.....

Tabella A

**Criteria selettivi per le progressioni economiche all'interno di ciascun ruolo**

Esperienza Professionale maturata	Anzianità di servizio nella fascia retributiva della categoria e nel Profilo professionale attuale nell'Azienda o in altra Azienda Del Servizio Sanitario Nazionale	1,5 punti Per ciascun anno di servizio prestato o frazione superiore a sei mesi
	Anzianità di servizio del profilo d'inquadramento nella stessa categoria e nel Profilo professionale iniziale (diverso dall'attuale) nell' Azienda o in altra Azienda del Servizio Sanitario Nazionale	1,00 punti Per ciascun anno di servizio prestato o frazione superiore a mesi sei
	Anzianità di servizio nella categoria d'inquadramento iniziale, diversa dall'attuale, nell'Azienda o in altra Azienda Del Servizio Sanitario Nazionale	0,1 punti Per ciascun anno di servizio prestato o frazione superiore a sei mesi
	<b>MASSIMO PUNTEGGIO</b>	<b>25</b>
Titolo di studio (Selezionare solo uno dei punteggi ovvero quello a miglior favore)	Licenza di scuola primaria (ex licenza elementare)	10 punti
	Diploma di scuola secondaria di primo grado (ex licenza media)	13 punti
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale o quinquennale) (Diploma di maturità)	18punti
	Diploma di laurea triennale o titolo equipollente	21 punti
	Diploma di laurea magistrale o specialistica ( o vecchio ordinamento)	25,00 punti
Ulteriori Titoli di Studio, culturali e professionali posseduti (punteggi aggiuntivi al titolo di studio più alto posseduto)	Dottorati di ricerca	3,00 punti
	Seconda laurea triennale in discipline attinenti al ruolo ricoperto nell'Azienda	0,50 punti
	Seconda laurea magistrale o specialistica in discipline attinenti al ruolo ricoperto nell'azienda	1,00 punti
	Master di 1° livello conseguiti in discipline attinenti al ruolo ricoperto nell'Azienda	1,00 punti
	Master di 2° livello conseguiti in discipline attinenti al ruolo ricoperto nell'Azienda	2,00 punti
	Corsi ECM (0,01 per ogni credito) del triennio precedente, compreso l'anno di attribuzione della fascia superiore	1,50 punti ( max)
	Corsi di formazione e di aggiornamento professionale - congressi, convegni o seminari del triennio precedente, compreso l'anno di attribuzione della fascia superiore, docenze, pubblicazioni, attinenti alla disciplina oggetto dell'avviso e al ruolo ricoperto nell'azienda: punti 0,1 per giornata.	6,00 punti ( max)
	Funzioni di coordinamento o incarichi specifici contestualizzato al periodo lavorativo Esercizio di mansioni superiori riconosciute contestualizzato al periodo lavorativo	5,00 punti ( max)
<b>MASSIMO PUNTEGGIO</b>	<b>45</b>	

**Schede di valutazione biennio precedente**

**ANNO 201\_**

Valutazione  
delle  
prestazioni

Conseguimento obiettivi Conseguimento obiettivi	punti 65 (per le cat. D e D <sub>5</sub> ) punti 60 (per le cat. A, B, B <sub>5</sub> e C)	massimo	15,00 punti
Conseguimento obiettivi Conseguimento obiettivi	da punti 55 fino a 64 (per le cat. D e D <sub>5</sub> ) punti 46 fino a 59 (per le cat. A, B, B <sub>5</sub> e C)	Più che adeguato	13,00 punti
Conseguimento obiettivi Conseguimento obiettivi	da punti 45 fino a 54 (per le cat. D e D <sub>5</sub> ) punti 40 fino a 49 (per le cat. A, B, B <sub>5</sub> e C)	Adeguato	10,00 punti
Conseguimento obiettivi Conseguimento obiettivi	da punti 32 fino a 44 (per le cat. D e D <sub>5</sub> ) punti 32 fino a 39 (per le cat. A, B, B <sub>5</sub> e C)	Sufficiente	6,00 punti
Conseguimento obiettivi Conseguimento obiettivi	da punti 0 fino a 43 (per le cat. D e D <sub>5</sub> ) punti 0 fino a 38 (per le cat. A, B, B <sub>5</sub> e C)	Insufficiente	0 punti

**ANNO 201\_**

Conseguimento obiettivi Conseguimento obiettivi	punti 65 (per le cat. D e D <sub>5</sub> ) punti 60 (per le cat. A, B, B <sub>5</sub> e C)	massimo	15,00 punti
Conseguimento obiettivi Conseguimento obiettivi	da punti 55 fino a 64 (per le cat. D e D <sub>5</sub> ) punti 46 fino a 59 (per le cat. A, B, B <sub>5</sub> e C)	Più che adeguato	13,00 punti
Conseguimento obiettivi Conseguimento obiettivi	da punti 45 fino a 54 (per le cat. D e D <sub>5</sub> ) punti 40 fino a 49 (per le cat. A, B, B <sub>5</sub> e C)	Adeguato	10,00 punti
Conseguimento obiettivi Conseguimento obiettivi	da punti 32 fino a 44 (per le cat. D e D <sub>5</sub> ) punti 32 fino a 39 (per le cat. A, B, B <sub>5</sub> e C)	Sufficiente	6,00 punti
Conseguimento obiettivi Conseguimento obiettivi	da punti 0 fino a 43 (per le cat. D e D <sub>5</sub> ) punti 0 fino a 38 (per le cat. A, B, B <sub>5</sub> e C)	Insufficiente	0 punti

**MASSIMO PUNTEGGIO**

30

**TOTALE COMPLESSIVO MASSIMO PUNTEGGIO**

**100 PUNTI**

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left, a signature in the center, and several smaller initials on the right.