

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art 1

CAMPO DI APPLICAZIONE DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE.

Il presente Contratto Integrativo Aziendale (*di seguito C.I.A.*) definito ai sensi dell'art. 4 del CCNL 2002/2005 Sanità si applica a tutto il personale del Comparto dipendente dell'Azienda Ospedaliera con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato o part-time.

Le disposizioni del presente C.I.A. entrano in vigore trascorsi quindici giorni dalla data della sua sottoscrizione, previo controllo sulla compatibilità dei costi effettuato dal Collegio Sindacale, fatte salve le materie che per loro natura richiedono diversi tempi di negoziazione o verifiche periodiche ed eventuali decorrenze concordate tra le parti. Lo stesso concerne il periodo 1 gennaio 2002 - 31 dicembre 2005 sia per la parte normativa che economica.

L'Azienda si impegna a dare attuazione agli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolante ed automatico nei 30 gg. successivi alla data della stipulazione di cui sopra. L'avvenuta stipulazione è portata a conoscenza dei lavoratori da parte dell'Azienda con idonei mezzi d'informazione, anche tramite la pubblicazione sul sito internet aziendale, in modo da garantirne la più ampia diffusione.

Le disposizioni del presente C.I.A. rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo. Per cui dal momento dell'entrata in vigore del nuovo CCNL, e fino alla stipula del conseguente C.I.A., continueranno ad applicarsi, per le parti compatibili, le disposizioni del presente contratto.

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse è determinato con cadenza annuale. Per gli istituti che non hanno scadenza annuale, le parti verificano due volte l'anno, in apposite riunioni della delegazione trattante, la corretta e tempestiva applicazione degli istituti previsti nel presente contratto.

Art 2

COMPOSIZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE

Con riferimento all'art. 4 del CCNL del 19 aprile 2004, la delegazione trattante di parte pubblica è composta:

- *dal Direttore Generale dell'Azienda o Suo Delegato;*
- *dal Direttore Amministrativo;*
- *dal Direttore Sanitario;*
- *dal Responsabile della Direzione per l'Amministrazione Giuridica del Personale Dipendente e Convenzionato;*
- *dal Responsabile dell'Ufficio Parte Economica Personale Dipendente Coordinato ed Universitario;*
- *dal Dirigente della Direzione Economica e di Contabilità Generale;*
- *da un rappresentante del Dipartimento Professioni Sanitarie;*

per le Organizzazioni Sindacali, la delegazione è composta:

- dalle R.S.U.;
- dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L.

Art 3

RELAZIONI SINDACALI

Al fine del raggiungimento degli obiettivi comuni, quali l'esigenza di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, si rende necessario dare valore centrale alle risorse umane, conformando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale. Si ritiene che l'obiettivo possa essere raggiunto, solo con il coinvolgimento degli operatori, attraverso le rappresentanze sindacali unitarie, pertanto è fondamentale intrattenere relazioni corrette, basate sulla chiara distinzione dei rispettivi autonomi ruoli, ma anche su un'effettiva assunzione e riconoscimento delle reciproche e proprie responsabilità. Quanto esposto presuppone una precisa individuazione delle procedure di consultazione, concertazione, informazione, confronto e verifica, aspetti imprescindibili per un proficuo espletamento delle rispettive attività. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, basato sulla contrattazione collettiva e sulla partecipazione sindacale nei casi e nelle forme previste, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, anche mediante apposite procedure bilaterali. Per completezza si richiama l'art. 3 del CCNL 19 aprile 2004.

Art 4

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

In data 20 Settembre 2001 è stato sottoscritto l'Accordo sui Servizi Pubblici Essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto del SSN. L'Accordo garantisce la continuità delle prestazioni, indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati. Le parti in applicazione delle norme vigenti in materia, disciplinano le prestazioni indispensabili da garantire in occasione di scioperi, come da **allegato [1]**.

Art 5

PROCEDURE IN CASO DI SCIOPERO

I dirigenti responsabili del funzionamento delle U.O., Servizi, Uffici, secondo l'ordinamento dell'Azienda, in occasione di ogni sciopero, individuano, di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti nell'**Allegato [1]**, tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerati dalla effettuazione dello sciopero.

I nominativi sono comunicati agli interessati mediante affissione degli elenchi suddetti nei luoghi previsti per l'affissione dei turni di lavoro entro il 5° giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero. Gli anzidetti elenchi dovranno essere sottoscritti per presa visione dal personale interessato.

La comunicazione al personale in congedo ordinario, in permesso retribuito o in aspettativa che cessi in concomitanza della data dello sciopero e che risulti comandato, va effettuata in forma individuale e scritta.

Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile, in via prioritaria con personale dello stesso dipartimento e/o area.

Comunque, per le prestazioni indispensabili relative all'assistenza sanitaria d'urgenza, va mantenuto in servizio il personale dei ruoli sanitario e tecnico normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero. Per i contingenti di personale da impiegare nelle altre prestazioni indispensabili va fatto riferimento a contingenti non superiori a quelli impiegati nei giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni.

Nella giornata di sciopero programmata non possono essere concesse ferie o recuperi di eccedenze orarie, salvo il caso in cui sia le ferie che i recuperi siano stati programmati ed autorizzati prima dell'indizione dello sciopero.

Art 6

CONTRATTAZIONE, INFORMAZIONE, CONCERTAZIONE E CONSULTAZIONE

Ai fini di consentire un'informazione trasparente e certa, alle rappresentanze sindacali saranno forniti, mensilmente, gli elenchi degli atti deliberativi assunti dal Direttore Generale.

La documentazione di cui al presente punto può essere richiesta dai soggetti sindacali direttamente all'ufficio a ciò preposto e ritirata nei tempi tecnici e con le modalità consentite dalle disposizioni regolamentari aziendali, motivando nello specifico, le ragioni della richiesta stessa, che deve essere ovviamente di natura sindacale.

Necessita quindi l'apposito visto dell'Ufficio Relazioni Sindacali sulla richiesta stessa.

L'amministrazione s'impegna, inoltre, a fornire alle rappresentanze sindacali ogni utile informazione relativa alle materie oggetto di contrattazione. In tal caso l'informazione è preventiva e deve avvenire almeno 5 giorni prima del confronto negoziale.

Tenuto conto di quanto previsto in materia di contrattazione dall'art. 4 del CCNL 7 aprile 1999, si rileva la necessità che le parti si incontrino ogni qualvolta siano messe in atto esternalizzazioni di servizi o di attività e verifichino la congruità dell'evento, nonché la ricaduta in fatto di riorganizzazione del lavoro. E' prevista in tali casi l'attivazione di quanto previsto al co. 2 dell'art. 6 del CCNL 7 aprile 1999.

Materie di *contrattazione* collettiva:

- sistemi di incentivazione del personale;
- criteri di ripartizione di risorse derivanti da voci varie e loro assegnazione ai fondi;
- finanziamenti aggiuntivi e/o integrativi;
- spostamento delle risorse tra fondi ed al loro interno;
- criteri attribuzione trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario;
- pronte disponibilità;
- regolamentazione delle attività legate alla riduzione delle liste di attesa;
- regolamentazione delle attività svolte in regime di A.L.P.;
- programmi - annuali e pluriennali - attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale;
- linee di indirizzo per migliorare la sicurezza e l'igiene del lavoro;
- criteri per migliorare l'ambiente di lavoro;
- criteri per le politiche dell'orario di lavoro;
- individuazione casi elevazione contingente trasformazione rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;

- sistema classificatorio del personale: criteri generali per i passaggi all'interno di ciascuna categoria e completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale;
- sistema classificatorio del personale: criteri generali per le selezioni per i passaggi tra le categorie.

Si evidenzia la necessità che le parti si incontrino ogni qualvolta vengano messe in atto processi che comportino modifiche dell'assetto complessivo e/o eventuali dismissioni di unità operative e/o servizi e/o dipartimenti con implicazioni sull'occupazione, sulla professionalità, sul personale e/o sulle condizioni di lavoro, ambientali e dotazione organica.

In relazione ai processi di esternalizzazione, specificatamente legati alle attività erogate dall'Azienda, la Direzione si impegna a fornire, con informazione preventiva e concertazione successiva, tutti gli elementi utili:

- alla analisi comparata tra benefici e costi derivante dall'eventuale esternalizzazione;
- all'accertamento ed accantonamento nel fondo dell'art 30 CCNL di eventuali economie derivanti da processi di esternalizzazione;
- per garantire il diritto di opzione per il personale precedentemente assegnato al servizio eventualmente ceduto;
- per garantire il mantenimento o miglioramento degli stessi standard di quantità e di qualità già esistenti.

La contrattazione potrà svilupparsi anche su altre materie non espressamente previste e potrà concludersi con la sottoscrizione congiunta di protocolli, regolamenti, atti d'indirizzo che costituiranno, per quanto definito, allegati specifici al CIA, anche se intervenuti successivamente alla stipulazione del CIA stesso.

Per quanto concerne gli istituti dell'**informazione**, **concertazione** e **consultazione**, si rinvia all'art. 6 comma 1 del CCNL 1998/200, convenendo che per "informazione" deve intendersi la comunicazione in forma scritta e in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione; per le informazioni su materie riservate e nei casi di urgenza, possono essere adottate modalità e forme diverse.

Per informazione preventiva si intende che essa viene fornita una volta che la Direzione Aziendale abbia assunto una posizione esaustiva in modo da consentire all'eventuale concertazione di espletare per intero la possibilità di addivenire ad una intesa.

In particolare, per quanto riguarda l'informazione, fermo restando i casi di riservatezza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, la stessa verrà fornita tempestivamente (comunque entro i 30 giorni successivi in caso di richiesta avanzata dai soggetti sindacali). Periodicamente (semestralmente e quindi per il I° Semestre dell'anno a settembre e per il II° semestre a marzo dell'anno successivo) verranno inoltre forniti reports sulle prestazioni straordinarie dei dipendenti distinti per ruolo e raggruppati in base alle strutture di appartenenza, nonché reports sulle ferie del personale.

Annualmente inoltre, per fare il punto sugli infortuni sul lavoro, sulle risultanze dell'attività del medico competente e della Commissione Medico Legale per le limitazioni funzionali dei dipendenti, nonché sul P.A.L., verrà fornita ai soggetti sindacali una specifica relazione in merito. L'informazione preventiva dovrà essere fornita anche in materia di criteri di accesso ai programmi di aggiornamento e formazione professionale.

Per quanto concerne la concertazione, ricevuta l'informazione, si può attivare mediante richiesta scritta sulle materie indicate dallo stesso art. 6 comma 1 punto B), convenendo che per concertazione deve intendersi l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali con l'Azienda:

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

Per quanto concerne la consultazione, si rinvia all'art. 6, comma 1, punto C), e pertanto si deve intendere obbligatoria sulle seguenti materie, convenendo che per consultazione deve intendersi l'acquisizione, da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere in forma scritta dei soggetti sindacali nelle materie individuate dal CCNL. Qualora il parere non sia espresso o pervenga oltre 10 giorni dalla ricezione degli atti, esso si intende espresso in senso positivo:

- organizzazione e disciplina degli uffici
- consistenza e variazioni delle dotazioni organiche
- modalità per designazione dei rappresentanti della composizione del Collegio Arbitrale
- consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Art 7

PREROGATIVE E DIRITTI SINDACALI

Si fa rinvio alle disposizioni previste dall'art. 3 del CCNL 19 aprile 2004 ed ai CCNQ.

a. soggetti titolari delle prerogative:

- nel quadro generale delineato dal CCNQ del 7 agosto 1998, i diritti sindacali nei luoghi di lavoro sono riconosciuti alla RSU e alle Organizzazioni sindacali rappresentative, anche a prescindere dalla circostanza che abbiano a meno sottoscritto il CCNL che si sta applicando.

b. Dirigenti sindacali fruitori delle prerogative e modalità della richiesta:

- dirigenti sindacali eletti nella RSU – titolare del monte-ore di Amministrazione; è di esclusiva competenza della RSU stabilire al suo interno l'utilizzo dei permessi di pertinenza;
- i dirigenti sindacali accreditati dalle OO.SS. rappresentative quali esponenti della delegazione trattante;
- i dirigenti sindacali accreditati quali terminali associativi da parte delle OO.SS. rappresentative;
- i dirigenti sindacali componenti dei Comitati Direttivi previsti, a tutti i livelli, dagli statuti delle Confederazioni e Organizzazioni sindacali rappresentative che non sono in distacco sindacale;

c. la richiesta di utilizzo delle prerogative non può essere fatta dal dirigente sindacale a nome proprio, ma dalla Organizzazione che ne è titolare;

d. le prerogative in capo alla RSU non possono mai essere utilizzate dalle Organizzazioni sindacali.

e. tipologia delle prerogative sindacali e causali:

1. diritto di assemblea;

2. diritto ad idonei locali;
3. diritto di affissione;
4. diritto ai distacchi ed ai permessi retribuiti;
5. diritto di nominare i terminali associativi.

I riferimenti cui fare rinvio per una corretta gestione delle materie oggetto del presente articolo, oltre ai CC.CC.N.L., sono:

- CCNQ 7 agosto 1998;
- CCNQ 27 gennaio 1999;
- CCNQ 18 dicembre 2002

Art 8

FORME DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione sindacale, e quindi del proprio personale, alle attività dell'Azienda ha, tra l'altro, come strumento applicativo la costituzione di appositi Commissioni bilaterale ovvero Osservatori per l'approfondimento di specifiche tematiche. La loro costituzione avviene a richiesta.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 6, tali organismi hanno il compito di raccogliere dati relativi alle materie di seguito indicate, che l'azienda è tenuta a fornire, e di formulare proposte in ordine ai temi trattati:

- l'organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione dell'Azienda;
- riconversione o disattivazione delle strutture;
- ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
- attività di formazione.

Art 9

COMITATI PARITETICI

Oltre agli organismi previsti al precedente art. 8, sono istituiti, ai sensi e per gli effetti delle specifiche previsioni contrattuali, i *Comitati paritetici*;

- *per le pari opportunità* – art. 7 CCNL 7 aprile 1999;
- *sul fenomeno del mobbing* – art. 5 CCNL 19 aprile 2004;
- *per le molestie sessuali nei luoghi di lavoro* – art. 48 CCNL 20 settembre 2001.

Composizioni, attività, compiti ed iniziative sono quelli di cui alla richiamata norma contrattuale.

Art 10

COMITATO PARITETICO PER IL MONITORAGGIO DEL DISAGIO LAVORATIVO

E' inoltre prevista la costituzione, entro 60gg dall'entrata in vigore del presente CIA, oltre a quanto previsto all'art. 8, di uno specifico *comitato paritetico* per il monitoraggio del disagio lavorativo finalizzato alla salvaguardia della salute degli operatori nella sua globalità ed alla prevenzione del latente pericolo di stress e burn out.

Composizione, competenze, attività saranno oggetto di apposito regolamento predisposto dai componenti del comitato stesso.

TITOLO II

STRUTTURA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art 11

ORARIO DI LAVORO

L'articolazione dell'orario di lavoro risponde a criteri di efficienza, efficacia e di funzionalità per conciliare le esigenze dell'utente con quelle dei lavoratori.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.

La regolamentazione degli orari è distinta per l'area amministrativa e per l'area dell'assistenza sanitaria in genere:

- nel primo caso la disciplina deve essere sostanzialmente omogenea, per avere uniformità di orari, salvo situazioni particolari da individuare e motivare specificatamente;
- nel secondo caso necessita un'organizzazione degli orari conforme alle peculiarità delle prestazioni, in relazione soprattutto al loro carattere di continuità, con una maggiore attenzione alla massima soddisfazione dell'utenza.

Il personale afferente l'area amministrativa, il cui orario di lavoro è articolato su cinque giorni lavorativi, osserva le seguenti fasce orarie:

- lunedì 8.00 / 14.00
- martedì 8.00 / 14.00 *pomeriggio* 15.00 / 18.00
- mercoledì 8.00 / 14.00
- giovedì 8.00 / 14.00 *pomeriggio* 15.00 / 18.00
- venerdì 8.00 / 14.00

La flessibilità dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita, a seconda delle condizioni lavorative dei singoli servizi o strutture, è consentita per non più di 30 minuti.

Nei giorni di rientro pomeridiano il tempo impiegato per il consumo del pasto e, comunque, per la pausa necessaria per il recupero psicofisico, non può essere inferiore a 30 minuti. I 30 minuti vanno rilevati e conteggiati.

In ogni caso dovrà essere rispettata una pausa, non retribuita o computata come orario di lavoro, non inferiore a dieci minuti tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro.

Nell'area dei servizi dell'assistenza sanitaria, l'articolazione dell'orario di lavoro è su:

- tre turni per l'assistenza continua;
- su due turni per l'assistenza nelle dodici ore o per l'utilizzo, nel periodo, di macchinari e strumentazioni che possono essere utilizzati costantemente nella giornata;
- altre forme di articolazione potranno essere determinate dall'azienda previa *concertazione*.

Per quanto riguarda il personale turnista, il numero *sostanzialmente equilibrato* dei tre turni svolti [n. 4 o 5 turni a seconda la peculiarità della struttura di appartenenza], al fine del pagamento della relativa indennità, potrà essere considerato prendendo come riferimento un bimestre calendarizzato [febbraio / aprile /giugno / agosto / ottobre / dicembre], tenuto conto comunque della programmazione del turno predisposto.

Per tutte le aree può essere previsto un impiego flessibile della distribuzione dell'orario di lavoro, purché compatibile con l'organizzazione del lavoro delle strutture, per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e per i dipendenti impegnati in attività di volontariato [L. 266/1991].

Per quanto non previsto nel presente articolo, si rinvia a quanto definito all'art. 26 del CCNL 7 aprile 1999.

Si intendono inoltre incluse nel presente articolo, le disposizioni contenute, in materia, dal Decreto Legislativo 8 aprile 2003, n. 66, integrato e modificato dal Decreto Legislativo 19 luglio 2004, n. 213.

Art 12

RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

Le parti concordano che, ai sensi dell'art 27 CCNL 7.04.1999, in via sperimentale, per il personale adibito a regimi di orario articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettimanale ai sensi dell'art 26 CCNL 7.04.1999, potranno essere previste riduzioni dell'orario di lavoro.

L'individuazione delle U.O. oggetto della eventuale sperimentazione, la durata della stessa e l'articolazione dell'orario di lavoro ridotto dovranno essere oggetto di appositi accordi tra le parti, entro quattro mesi dalla firma del presente accordo.

I maggiori oneri derivanti dalla riduzione sperimentale dell'orario di lavoro saranno fronteggiati:

- in via prioritaria, con proporzionali riduzioni del lavoro straordinario;
- con le modalità previste dal comma 2 dell'art 27 CCNL 7.04.1999;
- dove ulteriormente necessario, con risorse individuate in sede di specifica contrattazione.

Art 13

BANCA DELLE ORE

Definizione

La Banca delle Ore, come modalità di attuazione del Flex time, strumento dei singoli CCNL, è un istituto contrattuale per la gestione della prestazione lavorativa nel migliore utilizzo della flessibilità dei tempi di lavoro. Consiste nell'accantonamento su di un conto individuale, di un numero di ore prestate in più, oltre l'orario normale, ed è applicato sia ai contratti a tempo indeterminato e che a tempo determinato.

Con riferimento all'art 34 CCNL comma 1 del 7.04.1999, che vieta l'utilizzo dello straordinario come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e convenendo sull'esigenza comune di assicurare le attività lavorative nel rispetto dell'efficacia e dell'efficienza, con la conseguente necessità di programmazione a medio e lungo tempo termine, le parti concordano quindi di istituire la Banca delle Ore.

I riferimenti normativi sono quelli di cui all'art. 40 del CCNL del 20 settembre 2001 integrativo del CCNL 7 aprile 1999.

Gli obiettivi:

- rispondere meglio alle esigenze di flessibilità, con conseguente rimodulazione degli orari di lavoro;
- gestione autonoma dell'orario da parte delle lavoratrici e dei lavoratori;
- tentare la conciliazione tra tempi di vita e lavoro, tenendo conto anche delle esigenze delle lavoratrici in seno alla famiglia, come previsto dall'art 7 CCNL 7.04.1999 sulle Pari Opportunità;
- tentativo di applicazione dell'art 27 CCNL 7.04.1999 con previsione di una riduzione dell'orario fino a raggiungere le 35 ore medie settimanali;
- abbattimento dello straordinario, con l'impegno delle parti di coprire comunque le necessità Aziendali e azzerare nell'anno le differenze tra le ore previste dal contratto e quelle effettivamente erogate;
- convertire in denaro le ore effettuate oltre l'orario normale *solo* in via residuale.

Si conviene quindi che:

- il limite complessivo annuo che ciascun lavoratore può richiedere di far confluire nel proprio conto annuale, è quello indicato al comma 3 dell'art. 34 del CCNL 7 aprile 1999;
- il numero massimo dei dipendenti ammessi contemporaneamente a fruire dei riposi compensativi previsti dalla banca è del 5% dei lavoratori che avrebbero dovuto essere in servizio nel giorno e nelle ore interessate;
- nel caso che l'applicazione della predetta percentuale determini una frazione inferiore alla unità, viene comunque garantita una richiesta per ogni giornata;
- qualora le richieste superino il limite predetto, si farà riferimento all'ordine cronologico di presentazione delle stesse;
- l'eventuale differimento è concordato con il dipendente.

Modalità di applicazione (ulteriori rispetto all'art. 40 del CCNL del 20 settembre 2001 integrativo del CCNL 7 aprile 1999:

- le ore accreditate possono essere godute anche in aggiunta ai giorni di ferie, salvo che nel periodo estivo (giugno/settembre);
- al dipendente è concessa la possibilità di richiedere anche successivamente all'opzione il pagamento delle ore accantonate sul proprio conto;
- in caso di cessazione del rapporto di lavoro, le ore accreditate e non ancora utilizzate, saranno poste in liquidazione;
- nell'impossibilità, di fruire dei permessi compensativi del conto ore individuale – certificata da idonea documentazione -, l'Azienda procederà alla relativa liquidazione.

Le parti si impegnano a fornire la più ampia informazione a tutti i dipendenti dell'Azienda circa l'applicazione dell'istituto contrattuale oggetto del presente articolo.

Art 14

LAVORO STRAORDINARIO

La gestione delle prestazioni di lavoro straordinario è di competenza dei singoli dirigenti / responsabili che potranno autorizzarle esclusivamente per fronteggiare situazioni eccezionali e

tenendo presente che tale istituto non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.

Per prestazioni di lavoro straordinario si intendono tutte le prestazioni rese al di fuori dell'ordinario orario settimanale o dell'orario di servizio plurisettimanale programmato.

Alle prestazioni di lavoro straordinario è tenuto tutto il personale secondo opportuni ed equi criteri di rotazione.

Ai singoli lavoratori la richiesta ad effettuare lavoro straordinario/supplementare dovrà essere effettuata almeno 24 ore prima e motivata con ordine di servizio scritto.

All'obbligo della prestazione corrisponde la relativa liquidazione, secondo quanto determinato dai CC.CC.N.L., o il recupero mediante riposi compensativi.

E' considerato lavoro straordinario:

- normale: se effettuato tra le ore 6.00 e le ore 22.00;
- notturno: se effettuato tra le ore 22.00 e le ore 6.00;
- festivo: se effettuato nei giorni festivi tra le ore 6.00 e le ore 22.00;
- notturno/festivo: se effettuato nei giorni festivi sino alle ore 6.00 e dopo le ore 22.00.

Le maggiorazioni per lavoro straordinario, notturno o festivo, sono cumulate con le indennità per servizio di turno prestato durante le ore notturne o nei giorni festivi.

A cadenza semestrale (marzo/settembre) le parti si incontrano per la verifica dell'andamento delle prestazioni di lavoro straordinario. In tale sede si dovrà tenere conto della necessità di ridurre il ricorso a tale istituto mediante l'attivazione di modelli organizzativi originati dalla mobilità, dalla turnazione, da una migliore definizione dell'organizzazione del lavoro e degli orari, nonché dalla necessità di superamento dei limiti individuali mediante l'utilizzo di ore non usufruite da altro personale. In tale ipotesi i limiti complessivi ed individuali sono quelli determinati all'art. 34, commi 3 e 4, del CCNL 7 aprile 1999.

L'utilizzo degli eventuali risparmi del fondo destinato alla corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario, è oggetto di specifica trattativa tra le parti, nell'ambito delle previsioni contrattuali.

Art 15

FESTIVITA' INFRASETTIMANALI

L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente da effettuarsi entro 30 giorni, a equivalente riposo compensativo.

Nel caso di richiesta da parte del dipendente del pagamento del servizio prestato in giorno festivo infrasettimanale, allo stesso compete il compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo senza pregiudizio per la indennità prevista dall'art. 44, comma 12, del CCNL 1.9.1995 (rivalutata dall'art. 25, comma 2, del CCNL 19 aprile 2004) per il servizio di turno prestato per il giorno festivo.

I commi precedenti sono applicabili anche per il personale in pronta disponibilità, proporzionalmente all'effettiva durata della prestazione.

Art 16

LAVORO NOTTURNO E SERVIZIO DI PRONTA DISPONIBILITA'

Lavoro notturno

Nell'ambito delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66 – come modificato ed integrato dal decreto legislativo 19 luglio 2004, n. 213 – si concorda che:

- il numero dei turni notturni mensili non può essere superiore ad otto e che in ogni caso non possono essere eseguiti più di due turni notturni consecutivi;
- la sua durata di norma non può superare le otto ore nelle 24 ore;
- eventuali deroghe devono in ogni caso tenere conto di un periodo di riferimento più ampio sul quale calcolare come media il suddetto limite;
- le donne non possono essere adibite a lavoro notturno [dalle ore 24.00 alle ore 6.00] dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento di un anno di età del bambino;
- *non sono obbligati* a prestare lavoro notturno:
 - > lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a tre anni o, in alternativa, il lavoratore padre convivente con la stessa;
 - > la lavoratrice o il lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a 12 anni;
 - > la lavoratrice o il lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge n. 104/92, e successive modificazioni.

Servizio di pronta disponibilità

I riferimenti normativi sono quelli contenuti all'art. 7 del CCNL 20 settembre 2001 integrativo del CCNL 7 aprile 1999.

Le parti si impegnano entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente C.I.A. a ridefinire il piano complessivo aziendale dell'istituto.

Art 17

PART-TIME

Le parti concordano in conformità dell'art 22 CCNL 19.04.2004, che i contingenti di personale da destinare al part-time sono riferiti ai singoli profili professionali e corrispondono al 25% della dotazione organica, come determinata al 31 dicembre di ogni anno (in caso di frazionamento il contingente è arrotondato per eccesso).

La distribuzione in ogni modo deve tener conto prioritariamente delle esigenze di servizio e delle carenze di organico nell'ambito dei profili. Nell'accoglimento delle domande sarà favorito il part-time di tipo verticale, salvo che il tempo parziale orizzontale non sia richiesto per le necessità di cui alle leggi 151/2001 e 104/1992.

Nel caso di saturazione percentuale del profilo professionale, è fissata un'ulteriore quota non superiore all'1% a favore dei dipendenti che si trovino in gravi e motivate situazioni familiari, da concedere con provvedimento motivato e documentato. Tali rapporti hanno carattere temporaneo e non possono essere di durata superiore ad un biennio. Sono in ogni caso revocati al cessare delle condizioni che li hanno determinati.

Al fine di una razionale gestione dell'istituto, onde evitare un'eccessiva frammentazione e diffusione di casi e tipologie le parti concordano sulla necessità di attivare un confronto per definire, entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente CIA, un regolamento che disciplini, nell'ambito delle tipologie dei rapporti di lavoro part-time [orizzontale, verticale e/o combinato), l'articolazione dell'orario di lavoro rispetto alla percentuale di prestazione lavorativa, il tutto commisurato alle esigenze funzionali di servizio ed adeguato a quelle dei dipendenti.

In tale regolamento dovranno essere individuati inoltre i criteri di precedenza e preferenza da usarsi nel caso in cui le richieste per la concessione del lavoro part-time eccedano, in numero, quello percentualmente determinato per il profilo.

L'azienda, previo accordo con il dipendente o su istanza dello stesso, può concordare, se ed in quanto possibile, il suo temporaneo utilizzo ad altra attività o struttura al fine di rendere efficace la prestazione part-time.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si fa rinvio alla normativa in merito vigente ed ai CC.CC.N.L., in particolare all'art. 22 del CCNL 19 aprile 2004.

Art 18

TELELAVORO

Le parti concordano di attivare, nel contesto normativo in materia, tra le possibili soluzioni organizzative, idonee a garantire un puntuale ed efficiente servizio in linea con gli obiettivi aziendali, la disciplina del tele-lavoro per un migliore utilizzo della flessibilità nell'erogazione e nella gestione della prestazione lavorativa.

Il tele-lavoro non di meno, consentirebbe di conciliare meglio le esigenze familiari con i doveri d'ufficio, realizzando anche i presupposti dell'art 7 del CCNL 7.04.1999 sulle Pari Opportunità.

Le parti concordano sulla necessità di prevedere attività formative ed informative specifiche e di incontrarsi entro 90 giorni dalla stipulazione del CCIA, per la definizione di possibili protocolli d'intesa in merito.

Art 19

MOBILITA'

Per quanto riguarda la mobilità in ambito aziendale, si fa rinvio all'allegato H) del precedente C.I.A.. Ove si rendesse necessario procedere a modificazioni, le stesse dovranno essere oggetto di apposito accordo.

TITOLO III

POLITICHE DI SVILUPPO PER IL PERSONALE

Art 20

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

La progressione del personale dipendente dell'Azienda all'interno del sistema classificatorio, deve rispondere all'obiettivo primario del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia dell'azione amministrativa, della ottimizzazione delle risorse umane.

I passaggi di categoria devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica complessiva dell'Azienda; essa risulta dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati, previa consultazione con i soggetti sindacali. Nella programmazione del fabbisogno possono essere ricompresi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento.

L'azienda provvede a bandire le procedure selettive mediante pubblicazione di un bando interno. Il bando deve contenere tutti gli elementi identificativi del profilo e possibilmente della struttura di destinazione.

L'azienda s'impegna a dare la massima diffusione al bando, attraverso la pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio dell'azienda e con l'invio a tutti i dirigenti delle diverse articolazioni aziendali di copia del bando che deve essere portata a conoscenza di tutto il personale assegnato, con prova della presa visione.

Il bando va trasmesso contestualmente alla RSU e a tutte le Organizzazioni sindacali presenti in azienda.

Per quanto attiene la redazione del bando in merito a:

- requisiti di ammissione (solo nel caso sia previsto il possesso di titoli generici o venga lasciata discrezionalità all'azienda nella previsione di un titolo);
- criteri di selezione;
- valutazione dei titoli:
 - ✓ anzianità di servizio;
 - ✓ titoli di studio;
 - ✓ corsi di formazione;
 - ✓ pubblicazioni;
 - ✓ altri titoli non valutabili nelle precedenti categorie;
- modalità di svolgimento delle prove;
- criteri per la valutazione delle prove selettive;

la stessa sarà oggetto, di volta in volta, alla procedura di cui all'art. 6, lett. B), del CCNL 7 aprile 1999.

Art 21

PASSAGGI ORIZZONTALI [MEDESIMA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI]

I passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, previa verifica della dotazione organica e della disponibilità del posto e del possesso dei requisiti d'accesso al profilo interessato, sono così regolamentati:

- in presenza di una sola istanza, sarà effettuata una prova teorico-pratica per la preventiva verifica della idoneità professionale secondo la declaratoria del profilo interessato;
- in caso di più domande si procederà alle prove selettive e valutazione dei titoli, con riferimento all'accesso nella categoria in cui è collocato il profilo di riferimento, nei modi indicati all'ultimo comma del precedente art. 20.

Art 22

PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva sono pianificati tenuto conto delle risorse economiche esistenti e disponibili.

Qualora le risorse individuate per l'applicazione del presente articolo non consentano di attribuire l'avanzamento di fascia a tutti i dipendenti, si procederà mediante valutazione selettiva.

Al fine di favorire il maggior numero di passaggi di fascia per ciascuna categoria/profilo, si prevede un solo passaggio per dipendente nel biennio.

Ai fini della partecipazione alle selezioni è prevista la pubblicazione all'Albo Pretorio dell'azienda del relativo bando, per la predisposizione del quale si procederà nei modi indicati nel presente C.I.A. all'art. 20, ultimo comma.

Art 23

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Per quanto attiene l'attribuzione delle *Posizioni Organizzative e graduazione delle funzioni, Affidamento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative*, si conferma quanto statuito in merito dagli art. 22 e 23 del precedente C.I.A..

Entro 90 giorni dalla sottoscrizione del presente C.I.A. l'azienda predispone un documento, da sottoporre alle procedure di cui all'art. 6 lett. B) del CCNL 7 aprile 1999, nel quale è previsto un incremento, in ossequio alle peculiarità individuate all'art. 22 del precedente C.I.A. citato, del numero delle posizioni organizzative rispetto a quelle già in essere e la loro allocazione, compatibilmente con le necessarie risorse economiche.

Queste ultime sono individuate nell'apposito allegato al presente C.I.A. relativo alla determinazione del *Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica*.

Art 24

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE

La valutazione individuale permanente è finalizzata a specifici due obiettivi:

- il primo è collegato alle progressioni orizzontali [*valutazione dei comportamenti oggettivi tali da esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premianti nell'azienda*];
- il secondo al sistema premiante [*valorizzazione individuale ai fini della corresponsione degli incentivi economici*].

La valutazione sarà effettuata mediante la compilazione di apposita scheda di valorizzazione del personale dipendente il cui contenuto, concordato con le OO.SS. e con la RSU, dovrà tenere conto di diversi elementi ed in particolare della loro incidenza rispetto alla categoria e/o profilo di appartenenza.

La scheda sarà quindi composta di due parti, una da riferirsi al sistema di valutazione permanente e l'altra da riferirsi al sistema premiante collegato alla valorizzazione individuale per la partecipazione a specifici obiettivi e/o progetti aziendali. Questa seconda parte sarà presa in considerazione nella misura e secondo modalità da concordarsi di anno in anno con i soggetti sindacali nell'ambito del sistema di valutazione permanente.

In ogni caso, nel sistema di valutazione, dovranno essere valorizzati i seguenti criteri, variamente calibrati, a seconda delle categorie di appartenenza del personale interessato:

- impegno lavorativo in relazione al profilo individuale ed ai risultati conseguiti;
- comportamento verso l'utente;
- adattamento ai cambiamenti organizzativi;
- iniziativa personale;

- capacità di gestione dei progetti/processi;
- capacità tutoring/didattica;
- capacità di gestione dei conflitti;
- capacità professionali.

Il processo di valutazione individuale deve essere in ogni caso:

- trasparente nelle regole e nelle modalità di applicazione;
- conosciuto con congruo anticipo;
- collegato agli obiettivi strategici dell'organizzazione e coerente con essi;
- finalizzato al miglioramento e non al giudizio;
- aperto al contributo del valutato.

Il sistema di valutazione individuale si configura come uno strumento che può rappresentare una misura valida ed utile alla riorganizzazione aziendale ed alla riqualificazione del personale.

A tale scopo sarà istituita, entro 90 gg. dall'entrata in vigore del presente contratto integrativo, una struttura dedicata alla pianificazione ed al controllo direzionale e di gestione del sistema di valutazione (*Sezione referente per il sistema di valutazione*). Detta struttura avrà funzioni d'indirizzo e coordinamento che si significheranno nella validazione delle valutazioni rese come sopra, per un'ovvia esigenza di omogeneizzazione e coerenza dei criteri di giudizio. Questa attività di coordinamento e d'indirizzo si sostanzierà anche nella proposizione di criteri omogenei per la declinazione dei pesi da attribuire alle varie categorie previste dal contratto in una progressione di punti basata su più gradienti la cui somma costituirà il punteggio di valutazione finale.

Il Centro di Formazione dell'azienda prevederà nel piano delle attività formative, specifici corsi destinati alla formazione dei valutatori.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati compete ad ogni Dirigente, ovvero ai Responsabili di Coordinamento in raccordo e con il supporto del D.P.S., sulla base delle linee guida e degli indirizzi forniti dalla *Sezione referente per il sistema di valutazione*.

Al termine di ogni anno la relativa scheda di valorizzazione sarà acquisita agli atti del fascicolo personale degli interessati.

Qualora nel corso dell'anno sia avvenuto il trasferimento di un dipendente ad altra U.O. /Ufficio le schede di valorizzazione saranno redatte dai rispettivi valutatori, ciascuno per il periodo di pertinenza.

Art 25

MODALITA' DI GESTIONE DELLA SCHEDE DI VALUTAZIONE

Nell'ambito del sistema di valutazione integrato in cui la scheda di valorizzazione individuale è collegata sia al sistema di valutazione permanente sia al sistema incentivante, sì da atto che è fondamentale una corretta gestione delle modalità procedurali. Dette modalità, preordinate alla conclusione del processo valutativo, possono essere determinate come segue:

- entro il mese di *novembre* dell'anno precedente, la direzione aziendale presenta la scheda di valutazione ed i referenti valutatori alle OO.SS. ed alla RSU. Le schede devono essere predisposte tenendo in considerazione parametri di valutazione che siano legati ai profili professionali di appartenenza del valutato;
- entro il mese di *dicembre* dell'anno precedente, il valutatore illustra ai partecipanti al progetto la scheda di valutazione, gli obiettivi che s'intendono conseguire ed il piano di lavoro;

- le schede sono consegnate a tutti i lavoratori per consentire loro di esplicitare una sorta di auto-valutazione finalizzata al confronto valutatore/valutato;
- potranno essere effettuate verifiche periodiche tra il valutato ed il valutatore sull'andamento dell'attività e su eventuali scostamenti dagli obiettivi negoziati;
- alla fine dell'anno, o comunque alle scadenze progettuali previste, il responsabile della valutazione comunica al lavoratore la valutazione effettuata. In ragione di motivati e condivisi argomenti, la scheda può essere modificata. Il dipendente in quella stessa sede ha la possibilità di apporre per iscritto osservazioni relative alla valutazione.
- qualora fattori di criticità [carenze strutturali, organizzative, economiche] dovessero incidere sulla valutazione, il valutatore dovrà farlo presente alla *sezione referente*; fermo restando la possibilità per il dipendente di fare proprie osservazioni in merito. Le suddette carenze, di carattere quindi esclusivamente oggettivo, dovranno essere verificate dalla Direzione aziendale per i provvedimenti necessari.

Art 26

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Poiché la formazione e l'aggiornamento permanente, del personale, costituiscono elementi importanti al fine del perseguimento degli obiettivi del presente CIA, i contenuti dei Piani di formazione aziendale e la distribuzione delle risorse, saranno sottoposti a verifica semestrale da parte della Delegazione Trattante Aziendale. Al tal fine l'Azienda s'impegna a fornire, rapporto dettagliato relativo all'andamento della formazione professionale, in tempo utile, con particolare riferimento al numero degli interessati e ai contenuti dei corsi.

I piani di formazione dovranno garantire il principio delle pari opportunità e della non discriminazione per tutti i dipendenti a qualsiasi Categoria e profilo essi appartengano.

L'obiettivo da raggiungere è di:

- consentire a tutti i dipendenti del comparto l'acquisizione dei crediti ECM, in conformità alla propria articolazione dell'orario di servizio;
- migliorare le prestazioni individuali correlando la formazione alle attività di competenza e di specificità;

L'Amministrazione porterà a conoscenza della RSU e delle OO.SS. firmatarie il piano pluriennale e il piano annuale di formazione. Questo ultimo entro il 31 dicembre di ogni anno con valenza per l'anno successivo.

Le parti concordano, nell'opportunità di pervenire, relativamente all'istituto della formazione e dell'aggiornamento ad accordi aziendali ed interaziendali, finalizzati a programmare percorsi formativi per quelle professionalità la cui presenza nelle singole aziende è limitata.

Le parti concordano di effettuare la formazione:

- in sede, ricorrendo anche a strutture specializzate e accreditate;
- implementare la FAD
- fuori sede, qualora sussistano i presupposti della lettera b), comma 4 dell'art 29 CCNL 7.04.1999, con trattamento di missione e rimborso delle spese di viaggio.

Il personale che non può partecipare ad un corso di formazione per giustificato motivo, potrà partecipare, con priorità, all'eventuale corso immediatamente successivo, purché si tratti di corso simile o in ogni caso attinente all'attività di servizio.

L'Azienda s'impegna ad incrementare il materiale didattico e bibliografico raccolto al Centro di Formazione, rendendolo disponibile a tutti i dipendenti.

L'Azienda s'impegna ad attivarsi per reperire tutte le risorse previste dal comma 9 dell'art 20 CCNL 20.04.2004.

Le parti convengono sulla definizione del fondo annuo da dedicare alla formazione ed aggiornamento, determinandolo nella misura dell'1 % del monte salari dell'anno precedente.

Inoltre si concorda sulla necessità di implementare le politiche di sviluppo della rete informatica con il fine di favorire l'utilizzo, nell'aggiornamento quotidiano, del computer come strumento di lavoro ordinario.

L'Azienda garantisce inoltre un equo accesso alle risorse suddette a tutto il personale dipendente.

TITOLO IV

POLITICHE PER LA QUALITA' DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art 27

MENSA

Hanno diritto a fruire della mensa aziendale tutti i dipendenti nei giorni d'effettiva presenza al lavoro in relazione alla particolare articolazione dell'orario:

- i dipendenti che iniziano l'attività lavorativa nel pomeriggio (II° turno);
- i dipendenti che prestano attività lavorativa di mattino e/o con prosecuzione della stessa nelle ore pomeridiane per completamento orario o per lavoro straordinario.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

Possono altresì fruire del servizio mensa anche i dipendenti per i quali non ricorrono le previsioni di cui al primo comma: in tal caso gli stessi sono tenuti a pagare direttamente al gestore la quota prevista in tal caso nel contratto d'appalto in essere con l'azienda.

Il tempo impiegato per il consumo del pasto non può essere inferiore a 30 minuti.

Il dipendente è tenuto, per ogni pasto, a contribuire in ogni caso nella misura fissa di € 1.03 (IVA compresa) - art. 29 CCNL del 7 aprile 1999 -.

Le parti, in relazione a particolari articolazioni dell'orario e di effettiva presenza al lavoro inconciliabili con gli orari d'apertura della mensa, concordano di predisporre entro 90 giorni dalla sottoscrizione del presente C.I.A., un regolamento che preveda, compatibilmente con le risorse disponibili, l'attivazione di un servizio idoneo a garantire l'esercizio del diritto di mensa con modalità sostitutive, nei limiti comunque di quanto disposto dal comma 4 del citato art. 29.

Art 28

SICUREZZA SUL LAVORO

Il documento aziendale sui rischi dovrà essere aggiornato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Le parti concordano sulla costituzione di una Commissione ai sensi dell'art. 6 punto 2 del CCNL 1998/2001, per promuovere uno studio sui principali fattori di rischio esistenti e sulle iniziative volte a facilitare l'attività lavorativa dei dipendenti disabili.

Linee di indirizzo e criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro, saranno forniti con apposito atto regolamentare da presentare alle OO.SS. ed R.S.U. in data comunque non successiva a 90 giorni dalla stipula del presente Contratto.

Art 29

PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI

Deve essere favorita, pur nel rispetto della autonomia dei dirigenti, riunioni di lavoro dei dipendenti (all'interno dell'orario di lavoro) per Dipartimenti/Servizi/Uffici/Strutture, nel corso delle quali oltre ad affrontare problematiche specifiche dell'attività lavorativa, si potranno discutere anche quelle relative all'organizzazione del lavoro per un maggiore e costante coinvolgimento del personale stesso per il conseguimento degli obiettivi e nel processo lavorativo. Potranno essere previsti gruppi di lavoro interprofessionali istituiti con specifiche funzioni di approfondimento. La messa in atto di tale modello organizzativo potrà anche essere prevista nella valutazione dei dirigenti, nell'ambito del sistema premiante.

Quanto sopra per continuare e migliorare il processo iniziato nel precedente CIA e consentire l'attiva partecipazione dei dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro e per valorizzare un'organizzazione condivisa del lavoro, rispondete ai presupposti del presente CIA.

Art 30

PATROCINIO LEGALE

S'intende integralmente riportato l'art. 26 del CCNL integrativo del CCNL 7 aprile 1999.

In relazione al comma 2 del citato articolo, in tema di *tariffa minima ordinistica*, ove fonti normative sovra ordinate ai CC.CC.N.L. prevedessero particolari e diverse disposizioni in merito alle richiamate *tariffe minime ordinistiche*, il rimborso delle spese legali sostenute dal dipendente dovrà essere rapportato alla tariffa che eventualmente l'azienda avrebbe sostenuto, in caso di applicazione del comma 1 del medesimo articolo 26, senza riferimenti alle *tariffe minime ordinistiche*, ovvero previo parere di congruità espresso dal Consiglio dell'Ordine sulla fattura quietanzata e relativa notula spese.

Art 31

COPERTURA ASSICURATIVA

S'intende integralmente riportato l'art. 25 del CCNL integrativo del CCNL 7 aprile 1999.

TITOLO V

TRATTAMENTO ECONOMICO

Art 32

RETRIBUZIONE E SUE DEFINIZIONI STRUTTURA DELLA BUSTA PAGA

Si fa rinvio a quanto previsto in materia dai CC.CC.N.L.:

- 7 aprile 1999;
- integrativo del CCNL 7 aprile 1999, stipulato il 20 settembre 2001;
- 19 aprile 2004;
- 5 giugno 2006.

Art 33

INDENNITA' LEGATE ALLE CONDIZIONI DI LAVORO

Le indennità di cui al presente articolo sono destinate a remunerare:

- il disagio del personale il cui orario di servizio è articolato in turnazioni;
- chi ricopre posizioni di lavoro che comportano attività lavorative con elevata condizione di pericolo o danno [esposizione ad agenti chimici, fisici o biologici];
- l'utilizzo di particolari apparecchiature ad alto contenuto tecnologico;
- elevata pressione in termini di utenza;

Il personale avente titolo alla corresponsione delle indennità in argomento, è individuato, avuto riguardo alla struttura d'assegnazione, dal D.P.S. relativamente ai dipendenti in attività presso il presidio ospedaliero e dal dirigente e/o responsabile della struttura d'assegnazione per tutto il restante personale.

Il D.P.S. è tenuto alla comunicazione ed alla variazione delle posizioni di lavoro che comportano la perdita od il conseguimento del diritto alle indennità.

Il D.P.S. dovrà monitorare, con cadenza trimestrale, l'andamento, suddiviso per tipologia, dell'utilizzo di dette indennità e confrontare detto utilizzo con la struttura deputata alla gestione del fondo a ciò dedicato.

TITOLO VI

COMPOSIZIONE DEI FONDI

Art 34

SESSIONE DI BILANCIO

Le parti, in ordine alle risorse disponibili e della loro utilizzazione, convengono di qualificare dette risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali come analiticamente specificato nell'**allegato [2]**.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art 35

TRATTAMENTO ECONOMICO DEI DIPENDENTI IN DISTACCO SINDACALE

Al personale che usufruisce del distacco sindacale compete il trattamento economico previsto all'art. 43 del CCNL 20 settembre 2001 integrativo del CCNL 7 aprile 1999, con le ulteriori integrazioni introdotte dall'art. 23, comma 9, del CCNL 19 aprile 2004.

Art 36

DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica in quanto mezzo di gestione di tutte le funzioni istituzionali dell'azienda, va considerato come strumento flessibile e dinamico e non semplice sommatoria di profili professionali.

La consistenza e la variazione della dotazione organica è soggetta alle procedure di cui all'art. 6, comma 1 lettera C).

E' previsto un monitoraggio della dotazione organica, attraverso incontri a cadenza annuale tra i soggetti firmatari del presente CIA.

Nell'ambito delle suddette considerazioni, nella gestione della dotazione organica si dovrà tenere conto:

- della esigenza di dover garantire l'applicazione di tutti gli istituti contrattuali;
- di privilegiare il rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- che i contratti a tempo determinato devono rispondere soprattutto ad esigenze di carenza organica momentanea dovuta a malattie, gravidanze ed aspettative.

L'azienda, nell'ambito delle previsioni normative in materia, s'impegna a pianificare la copertura dei posti vacanti.

Art 37

NORME PER L'INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Le parti firmatarie del presente Contratto sono le uniche abilitate all'interpretazione corretta ed autentica delle norme e regole previste dallo stesso.

Per la risoluzione delle controversie applicative del presente Contratto le parti s'incontrano, a richiesta, per definire consensualmente il significato della norma da chiarire, entro 7 giorni dalla richiesta stessa.

Nelle more dell'incontro, le parti sospendono ogni iniziativa in merito alla controversia stessa. Una volta definita, l'interpretazione concordata sostituisce la norma in questione, con decorrenza dall'inizio della vigenza del Contratto.

Art 38

NORMA FINALE E DI RINVIO

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

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N° 1

Le parti s'impegnano a concordare tempi e criteri per la trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a full-time per i dipendenti ex L.S.U. assunti a tempo indeterminato.

Nel caso di gradualità delle trasformazioni in argomento, dovrà essere data precedenza ai dipendenti inseriti in strutture in sofferenza organica.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N° 2

Le parti in relazione ad eventuali processi di esternalizzazione, di assegnazione di appalti e stipula di convenzioni, specificatamente legati alle attività erogate dall'Azienda, s'impegnano a non limitare le verifiche sulla conformità delle applicazioni contrattuali [discendenti dai CC.CC.N.L. nazionali e da quelli integrativi locali] e la regolarità dei versamenti contributivi cui sono tenuti i *titolari del contratto – datori di lavoro (enti, cooperative, ecc.)* nei confronti del proprio personale, ma che dette verifiche riguarderanno anche la forma di contratto posta in essere con i lavoratori impegnati e la correlazione delle qualifiche rispetto alle attività appaltate. I risultati delle verifiche saranno comunicati alle Organizzazioni sindacali.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N° 3

L'attuale disciplina, relativa al TFR ed alla previdenza complementare, prevede:

1. applicazione obbligatoria del TFR per:

- a.* lavoratori assunti a tempo determinato dopo il 30 maggio 2000 (DPCM 20.12.1999);
- b.* lavoratori assunti a tempo indeterminato dopo il 31 dicembre 2000 (DPCM 02.03.2001);

2. la permanenza in regime di TFS per il personale a tempo indeterminato in servizio alla data del 31 dicembre 2000 con possibilità di optare per il TFR mediante l'adesione ad un fondo pensione complementare.

Il diritto di opzione per il transito al regime del TFR, attraverso accordi quadro nazionali (art. 2 , comma 3 AQN 29.07.1999 / AQN 8.05.2002 / AQN 2.03.2006), è stato prorogato al 31 dicembre 2010.

Le forme pensionistiche complementari, ai sensi della normativa in atto vigente, possono essere istituite esclusivamente mediante i contratti collettivi di cui al titolo III del decreto legislativo 165/2001 [art. 3, comma 2, d.lgs 252/2005].

Ciò premesso le parti s'impegnano, nel caso di sopravvenienza legislativa in materia, a fornire tempestiva ed adeguata informazione ai lavoratori.