

ASL CN 1

**CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO AZIENDALE**

CISL FP

FP CISL
Via Cascina Colombaro 33 – 12100 Cuneo
Tel. 0171/32.10.36 fax 0171/32.10.45

ASL CN 1 – CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE Personale del Comparto

A seguito del parere favorevole espresso in data 21 gennaio 2009 dal Collegio Sindacale Settore sul testo dell'accordo del personale del comparto Sanità sottoscritto il 23 dicembre 2008 che ha certificato l'attendibilità dei costi quantificati per il medesimo accordo e sulla loro compatibilità con gli strumenti di programmazione e di bilancio a partire dall'anno 2008. In data 3 febbraio 2009, alle ore 9.30, ha avuto luogo l'incontro per la firma del CCA del personale del Comparto Sanità, dipendente dall'ASL CN 1 costituita il 1.1.08, tra l'Azienda e:

- i rappresentanti delle seguenti Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative: CGIL FP, CISL FPS, UIL FPL;
- la maggioranza dei componenti della RSU aziendale.

ART. 1

Campo di applicazione durata e decorrenza

1. Il presente contratto collettivo integrativo aziendale (CCA) è stipulato in armonia con il vigente C.C.N.L. e si applica a tutto il personale del comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, dipendente dall'Azienda Sanitaria Locale CN 1 (Azienda). Particolari modalità di applicazione di alcuni istituti normativi previste nei confronti del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato sono evidenziate in modo specifico.
2. Il presente contratto si applica inoltre al personale dipendente assegnato a servizi che venissero esternalizzati, ceduti, appaltati o dati in concessione ai sensi delle disposizioni vigenti. L'Azienda cura che il rapporto dei lavoratori interinali sia coerente con le disposizioni contenute nel CCA attraverso una idonea modulazione dei relativi capitolati. A richiesta delle rappresentanze sindacali deve essere attivato un tavolo per la verifica di quanto sopra.
3. Gli effetti del CCA, salvo diversa specifica prescrizione, decorrono dal giorno successivo alla data della stipula e si intendono validi fino a sottoscrizione di nuovi accordi anche per specifiche materie, ovvero fino all'intervenire di modifiche, introdotte nelle materie trattate, da disposizioni di applicazione vincolata e automatica contenute in atti legislativi o contratti collettivi nazionali. Convenzionalmente, la validità è definita per il periodo 1 gennaio 2008 – 31 dicembre 2010 per la parte normativa mentre per la parte economica estende, nei casi specificamente previsti, i propri effetti anche in periodi successivi. L'individuazione e l'utilizzo di ulteriori risorse viene definito, nel rispetto delle compatibilità esistenti, in sede di contrattazione integrativa.
4. La stipula è portata a conoscenza dei lavoratori a cura dell'Azienda con idonea pubblicità di carattere generale entro 30 giorni dalla sottoscrizione.
5. Alla scadenza prevista al comma 3, il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne venga data disdetta da una delle parti con comunicazione specifica almeno tre mesi prima e conserva la sua efficacia fino alla stipula del successivo,.
6. La verifica dell'attuazione del contratto integrativo aziendale avverrà semestralmente con produzione ai soggetti sindacali di una relazione sullo stato di applicazione cui potrà seguire, su richiesta di parte sindacale, discussione in merito da attivare entro 20 giorni dal ricevimento dell'informazione.

ART. 2

Relazioni sindacali

1. Azienda, RSU e OO.SS, condividono, pur nella distinzione dei rispettivi ruoli, gli obiettivi del miglioramento delle condizioni di lavoro, della crescita professionale dei lavoratori e della risposta adeguata e di qualità ai cittadini per gli ambiti di competenza; la realizzazione dei predetti obiettivi condivisi comporta necessariamente uno stabile e trasparente sistema di relazioni sindacali.
2. Esso si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) contrattazione collettiva integrativa; che si svolge sulle materie e con le modalità indicate dal CCNL, salvo quanto previsto dal presente contratto; e dal protocollo delle relazioni sindacali da stilare;
 - b) concertazione, consultazione e informazione; che si svolgono nelle materie e con le modalità previste dal CCNL, salvo quanto previsto in termini integrativi nel presente contratto;
 - c) costituzione di commissioni paritetiche sulle materie e con le modalità previste dal CCNL e su altre che le parti riterranno utili analizzare prima della discussione al tavolo delle trattative;
 - d) interpretazione autentica del CCIA e degli accordi sottoscritti tra le parti

ART. 3

Agibilità sindacale

1. L'istituto è regolato dalla vigente legislazione e dalle disposizioni contenute nello specifico C.C.N.Q. vigente e dal CCNL, cui si fa espresso riferimento con le seguenti ulteriori condizioni:
 - a) SEDE SINDACALE: l'Azienda si impegna a destinare a sede sindacale un locale adeguato e con dotazione minima telefonica e informatica di dislocato in zona accessibile ai lavoratori in ciascuna delle seguenti località: Cuneo, Caraglio, Ceva, Fossano, Mondovì, Saluzzo e Savigliano.
 - b) ASSEMBLEE DEL PERSONALE: sono previste di norma nei soli locali aziendali; responsabilmente le rappresentanze dei lavoratori nel rispetto di quanto previsto all'art. 2, al fine di ridurre il disagio per l'utenza, si impegnano a effettuare le assemblee di norma in orario post meridiano collocato tra le 13,30 e le 15,30. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni, sono comunicate all'Azienda con preavviso scritto di almeno tre giorni. L'Azienda mette a disposizione idonei locali. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Azienda di spostare la data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore alle rappresentanze sindacali promotrici.
Contestualmente l'Azienda fornisce informazione all'utenza della possibile ridotta erogazione dei servizi durante l'orario di svolgimento della stessa.
 - c) BACHECHE SINDACALI: l'Azienda, mette a disposizione della R.S.U. e di ciascuna O.S. rappresentativa spazi dedicati per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro e a collocarle in locali di transito accessibili a tutto il personale e, specificamente, vicini agli orologi per il rilevamento automatico delle presenze e ai locali mensa. La distribuzione del materiale di informazione e di propaganda sindacale deve essere effettuata senza recare intralcio allo svolgimento dell'attività di lavoro. Il materiale da diffondere nell'ambito aziendale deve obbligatoriamente recare sempre la data, l'indicazione dell'Organizzazione sindacale o Rappresentanza autorizzata che lo ha elaborato e il responsabile dell'edizione, nel rispetto delle disposizioni generali sulla stampa. La rimozione, secondo le norme generali sulla stampa, potrà avvenire esclusivamente a seguito di apposito ordine dell'Autorità Giudiziaria o per iniziativa dei soggetti

titolari nei propri spazi esclusivi. L'Azienda provvederà alla rimozione del materiale di informazione o di propaganda affisso fuori dagli appositi spazi.

- d) **PERMESSI E PREROGATIVE SINDACALI NEI LUOGHI DI LAVORO:** le attività in cui si esplicano le relazioni sindacali di cui all'art. 2 del CCIA (trattative, consultazioni etc.) sono considerate nel normale orario di lavoro. Devono essere tenute fuori orario, ed eventualmente in permesso sindacale, le seguenti attività:
- tutte le riunioni R.S.U., ad eccezione di una riunione mensile formalmente convocata e documentata per una durata massima di quattro ore;
 - tutte le attività sindacali interne; a questo fine le R.S.U. e le OO. SS. rappresentative si impegnano a comunicare all'Azienda i relativi orari di permesso dei propri rappresentanti. L'azienda si impegna a consentirne l'ordinaria fruizione anche con opportune modifiche organizzative;
 - tutte le attività sindacali svolte all'esterno dell'Azienda.

I diritti contemplati al punto presente spettano ai componenti della RSU, ai dirigenti sindacali previsti dall'art. 10 del CCNQ 7 agosto 1998 "Modalità di utilizzo distacchi, aspettative e permessi sindacali"; possono essere valutate situazioni particolari relative alla partecipazione a iniziative specifiche.

- e) **INFORMAZIONE:** l'Azienda si impegna a fornire tempestivamente ai Referenti designati dalla R.S.U. e alle OO.SS. rappresentative:
- copia degli atti attinenti alle materie di contrattazione;
 - copia degli atti di bilancio preventivo e conto consuntivo con i relativi allegati e i dati relativi alla dotazione organica contenuti nel Conto Annuale;
 - chiarimenti su iniziative, atti e procedure di carattere generale in materie interessate alla contrattazione collettiva nazionale e integrativa;
 - copia di altri atti richiesti, valutandone le motivazioni specifiche.
2. Le richieste estemporanee di incontro, in caso di iniziativa sindacale, devono essere formulate per iscritto dal Referente incaricato dalla R.S.U. o dal rappresentante delle OO.SS..
3. Nei casi di cui al punto precedente - e salvo quanto previsto all'art. 1 c. 6 -, l'Azienda convoca la R.S.U. e le OO.SS. entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta. Alla convocazione è unita la documentazione eventualmente richiesta dai proponenti.
4. In caso di motivata urgenza, a richiesta di ciascuna delle parti, gli incontri possono essere convocati in termini più ristretti.

ART. 4

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

1. I contingenti di personale esonerato, in caso di sciopero, per garantire la continuità delle prestazioni essenziali sono definiti nell'allegato 1 al CCIA. Le parti concorderanno le modifiche necessarie alla luce delle disposizioni vigenti e ogniqualvolta vi siano modifiche organizzative e/o strutturali dell'Azienda. Il nuovo testo sostituirà automaticamente quello allegato al presente accordo.
2. I riferimenti normativi e contrattuali sull'argomento sono contenuti nella legge 12 giugno 1990 e s.m.i., nel "Protocollo di intesa sulle linee guida per le procedure di raffreddamento e conciliazione da inserire negli accordi sulle prestazioni indispensabili in caso di sciopero" del 31 maggio 2001 e nel "Accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del comparto del servizio sanitario nazionale" del 20 settembre 2001
3. L'adesione allo sciopero si intende per l'intero periodo proclamato.
4. L'Azienda si impegna a :
- non mettere in atto azioni lesive del diritto di sciopero, quali, ad esempio, la richiesta preventiva ai lavoratori della eventuale adesione;

- comunicare alle strutture territoriali delle OO.SS. che hanno indetto lo sciopero nel più breve tempo possibile e comunque contestualmente alla comunicazione alla Regione, il numero dei lavoratori che vi hanno aderito con le modalità previste dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
5. In coerenza con quanto previsto all'art. 2, c. 1, le rappresentanze sindacali si impegnano a individuare forme alternative di protesta volte a manifestare le istanze dei lavoratori con il minor disagio dei cittadini utenti.

ART. 5

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è funzionale agli orari di servizio e di apertura al pubblico e viene definito sulla base dei seguenti criteri:
 - a) articolazione in turni rigidi laddove le esigenze del servizio richiedano che i lavoratori siano successivamente occupati negli stessi posti di lavoro secondo un ritmo rotativo, anche discontinuo, che comporti l'esecuzione del lavoro a ore differenti su un periodo determinato e una presenza continuativa per un arco di tempo non inferiore a dodici ore; in caso di turni continui la sovrapposizione tra ciascuno di essi non può essere superiore mediamente a 10 minuti al giorno per turno; articolazioni non rispondenti alle caratteristiche descritte non sono considerate turnazione per tutti gli effetti che il CCNL collega a questa definizione;
 - b) miglioramento della qualità delle prestazioni;
 - c) ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell'utenza in particolare ai fini dell'eliminazione delle liste di attesa e dell'erogazione dei servizi anche nelle ore pomeridiane;
 - d) miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi e amministrazioni pubbliche;
 - e) ottimizzazione delle risorse umane, tenendo conto delle esigenze individuali con particolare riferimento a quelle di crescita professionale;
 - f) priorità nell'impiego flessibile, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro, per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare o impegnati in attività di volontariato ai sensi delle vigenti disposizioni che regolano la materia.
2. La distribuzione dell'orario di lavoro tra gli operatori delle strutture è improntata ai seguenti criteri, nel rispetto delle norme previste dal d. lgs n. 66/2003 e s.m.i.:
 - a) omogeneità nell'assegnazione dei carichi di lavoro, degli obiettivi e dei turni;
 - b) l'articolazione dell'attività giornaliera in due spezzoni non può prevedere, ordinariamente, un intervallo superiore alle due ore, fatte salve situazioni specifiche oggetto di informazione preventiva;
 - c) possibilità di programmare calendari di lavoro plurisettemanali ed annuali con orario settimanale diverso dalle 36 ore di norma con un minimo non inferiore a 28 ore settimanali e un massimo non superiore al limite previsto dall'art. 4, comma 2, d. lgs. 66/2003;
 - d) valorizzazione del ruolo interdisciplinare dei gruppi e responsabilizzazione di ogni operatore al rispetto dei propri obblighi istituzionali.
3. Al di fuori del caso dei turni o di altri orari rigidi, le fasce orarie di resa dell'attività sono definite, tra le 7,30 e le 20,30 per le strutture sanitarie e tra le 8 e le 20,00 per gli uffici, con possibilità di definire, all'interno fasce orarie specifiche di resa dell'attività e contingenti di operatori necessariamente presenti nell'interesse dell'utenza e della correttezza del servizio. L'orario di entrata - primo ingresso - del personale non turnista è convenzionalmente arrotondato ai dieci minuti interi successivi.
4. L'osservanza dell'orario di lavoro è accertata con controlli di tipo automatico. Modalità sostitutive e controlli ulteriori sono definiti dall'Azienda in relazione alle oggettive esigenze di servizio, con comunicazione alle rappresentanze sindacali. E'

- previsto l'utilizzo di specifici codici giustificativi a tastiera per registrare l'impegno in particolari attività.
5. Il responsabile della struttura o suo delegato è autorizzato a non convalidare presenze degli operatori in fasce orarie anche comprese nella previsione del comma 2, lett. d), in cui dette presenze non siano finalizzate all'attività lavorativa; il provvedimento, sinteticamente motivato, deve essere comunicato al dipendente.
 6. L'Azienda si impegna a favorire la partecipazione del personale dipendente alle iniziative di aggiornamento obbligatorio, anche mediante opportuni interventi sulla programmazione periodica dei turni di lavoro.
 7. La pausa giornaliera ordinaria è di 30 minuti; per i turnisti di 10 per ogni turno escluso il notturno. Salvo i turnisti, tutti gli altri lavoratori devono documentare l'effettuazione della pausa; in caso contrario l'Azienda provvederà d'ufficio ad applicare una franchigia di 30 minuti dopo 6 ore e mezzo di presenza continuativa.
 8. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale la corresponsione dell'indennità di turno sulle 12 o 24 ore è condizionata all'effettuazione del turno orario completo ai sensi di quanto previsto al comma 1.
 9. Per quanto riguarda
 - turnazione minima per liquidazione dell'indennità giornaliera;
 - indennità da corrispondere al personale che effettua turni di 12 ore continuative a copertura delle 24 ore giornaliere; le regole sono sintetizzate nella tabella allegato 2 insieme alle altre condizioni complessivamente disciplinate dal presente articolo.
 10. A tutti i collaboratori professionali del ruolo sanitario assegnati alla sala di emodinamica viene corrisposta l'indennità per attività di cui all'art. 44, c. 6, lett. a), CCNL 01.09.1995.
 11. Le parti concordano sull'effettuazione di una verifica in merito ai riconoscimenti in materia di indennità di presenza attualmente definiti dalla aziende confluite da verificare in successiva contrattazione specifica.
 12. L'indennità domiciliare, ai sensi dell'art. 26 CCNL 19.4.04, viene erogata al personale operante sul territorio a condizione che espleti giornalmente almeno una prestazione presso l'abitazione dell'utente e agli Assistenti sociali, nel caso in cui la prestazione domiciliare sia prevista nel progetto riabilitativo.
 13. L'indennità SERT di cui all'art. 27 CCNL. 19.4.2004 viene erogata a tutto il personale addetto ai SERT – CATEGORIA A o B e Operatori della categoria Bs,C D e DS per ciascuna giornata di effettiva presenza.
 14. Riconoscimento dell'indennità di area critica a OSS e altre figure che svolgano mansioni in sala operatoria, aree critiche e SPDC per ogni giorno di effettivo impiego nel processo assistenziale. Le parti si impegnano nell'anno 2009 a discutere l'estensione delle indennità al personale assegnato al dipartimento psichiatrico e altri eventuali settori.

ART. 6

Lavoro straordinario

1. Lo straordinario non può essere utilizzato come fattore di programmazione del lavoro, ma costituisce strumento per far fronte, nel rispetto delle norme previste dal decreto legislativo n. 66/2003 e s.m.i., ad assenze temporanee non preventivabili e non altrimenti fronteggiabili, a limitazioni al turn over, a specifiche e comprovate esigenze organizzative o a particolari situazioni di difficoltà derivanti da concomitanti fattori non prevedibili.
2. L'Azienda, per limitare il ricorso all'istituto dello straordinario nei casi di cui al comma 1, utilizza tutti i mezzi a propria disposizione e, in particolare:
 - a) riorganizza anche temporaneamente, le modalità di funzionamento dei servizi e degli uffici compatibilmente con le esigenze dell'utenza;
 - b) applica l'istituto della flessibilità - in entrata e uscita -, ove la tipologia del servizio lo

- consenta e in coerenza con le esigenze di servizio;
- c) riprogramma orari, turni e calendari di lavoro nel rispetto dell'uniforme distribuzione dei carichi di lavoro;
 3. Nel rispetto di quanto previsto ai commi precedenti e delle disposizioni limitative previste dal decreto legislativo n. 66/2003 e s.m.i., le prestazioni di lavoro straordinario - sia in termini di eccedenza sul normale orario di lavoro che di turno lavorativo supplementare – sono autorizzate dal dirigente competente o dal dipendente del comparto titolare della posizione organizzativa. Nei casi di emergenza o urgenza esse costituiscono adempimento contrattuale esigibile e quindi obbligatorio. Il lavoratore, in caso di chiamata per turno supplementare scoperto, deve essere messo in condizione di optare per il pagamento o il recupero con priorità sulle altre situazioni.
 4. L'Azienda assegnerà annualmente a ciascuna struttura un tetto alle prestazioni in orario straordinario - escluse le prestazioni in pronta disponibilità - nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) previsione di carichi di lavoro eccezionali o di carenze di organico non sostituibili per il periodo interessato, con particolare riferimento ai limiti al *turn-over*;
 - b) proposte formulate in sede di determinazione del budget per l'anno preso in esame;
 - c) verifica delle ore eccedenti eventualmente rese negli anni precedenti, con riferimento alle esigenze che le hanno rese necessarie e all'eventuale perdurare delle stesse;
 - d) che sia previsto per fasce orarie definite l'istituto della pronta disponibilità.
 5. Indicativamente il tetto previsto al comma 4 non potrà essere superiore a un quantitativo medio di 100 ore per lavoratore assegnato alla struttura. L'Azienda potrà superare il tetto medio entro un limite del 20% per fronteggiare documentate esigenze contingenti rilevanti e imprevedibili ascrivibili alle situazioni previste al comma 1.
 6. Nell'ambito del tetto assegnato alla Struttura, i limiti individuali verranno attribuiti dal Responsabile nel rispetto dei principi di equa distribuzione dei carichi di lavoro e del limite annuo pro-capite costituito del doppio del valore medio del tetto assegnato alla struttura ai sensi del comma 4.
 7. Le prestazioni di lavoro in orario straordinario possono essere compensate, in alternativa al pagamento, su domanda del dipendente, con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze del servizio o nel rispetto della programmazione di servizio, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di competenza. In caso di mancato recupero, le eccedenze vengono liquidate, compatibilmente con le disponibilità del fondo contrattuale di riferimento e il rispetto del limite pro capite.
 8. Le eventuali eccedenze orarie prestate dai titolari di posizione organizzativa vengono considerate strumentali al raggiungimento degli obiettivi correlati alla posizione ricoperta, fatto salvo quanto previsto all'art. 11, u. c..
 9. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale le norme sul lavoro straordinario si applicano all'orario supplementare nei limiti quantitativi previsti dal successivo art. 9, comma 11.
 10. I dati sull'entità delle prestazioni in orario straordinario, sui tetti assegnati e sui casi di superamento sono oggetto di informazione semestrale alle rappresentanze sindacali per le finalità al riguardo previste dalla contrattazione collettiva.

ART. 7

Ferie

1. Le ferie devono essere fruiti, tenendo conto della programmazione del lavoro e delle esigenze di servizio, entro l'anno solare di maturazione per l'esigenza di non implementare i costi di esercizio nel rispetto delle disposizioni regionali in materia.

2. La fruizione potrà essere differita non oltre il primo trimestre dell'anno successivo sulla base di specifica relazione del Responsabile della Struttura nella quale dovranno essere precisate le motivazioni e indicato il termine vincolante di utilizzo o in presenza di situazioni di assenza prolungate.
3. A richiesta del lavoratore, l'Azienda garantisce l'effettuazione di almeno quindici giorni continuativi di ferie nel periodo estivo.
4. La richiesta di ferie, di norma, deve essere inoltrata entro i 5 giorni antecedenti l'inizio del periodo richiesto. L'autorizzazione può essere rifiutata per indifferibili e comprovate esigenze di servizio; il rifiuto viene comunicato al lavoratore dal dirigente responsabile con la massima sollecitudine e, comunque, entro 48 ore dalla richiesta.
5. Nelle giornate di sciopero non sono autorizzabili ferie chieste successivamente alla proclamazione o non rientranti nella documentata programmazione di reparto.
6. Il congedo supplementare per rischio da radiazioni ionizzanti deve essere obbligatoriamente fruito in un'unica soluzione entro il 31 dicembre dell'anno di competenza; per la quantificazione del periodo viene applicata la disposizione prevista dall'art. 9 del D.P.R. 25/6/83 n. 348.
7. Le ferie non sono monetizzabili nel corso del rapporto di lavoro; al momento della risoluzione sono monetizzabili le ferie maturate nell'anno in corso non fruito per esigenze di servizio rappresentate dal responsabile della struttura.
8. La festività del Santo Patrono viene fruita come giornata aggiuntiva di ferie secondo i criteri previsti dal comma 1.

ART. 8

Permessi retribuiti

1. I permessi retribuiti previsti ai successivi commi 2 e 5 sono parametrati in rapporto al periodo annuo di lavoro prestato tenendo conto delle date di assunzione e dimissione e delle assenze che non fanno maturare il diritto alle ferie.
2. La concessione di permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari, fino a 3 giorni all'anno, che possono essere fruiti anche in misura frazionata non superiore a 18 ore complessive, possono essere chiesti per le motivazioni e nei tempi di seguito riportati, producendo la documentazione per ciascun caso indicata:
 - nascita figlio, da fruire entro una settimana dall'evento - certificato di nascita o autocertificazione;
 - prestazioni sanitarie specialistiche erogate da strutture pubbliche o accreditate (es. prelievi, visite specialistiche, esami, sedute fisioterapiche ecc.) e visite odontoiatriche – certificato rilasciato dalla struttura che ha erogato la prestazione;
 - inserimento figli presso asilo nido, consentita di regola mezza giornata, - certificazione della struttura scolastica;
 - eventi calamitosi: per la giornata o le giornate nelle quali il dipendente risulti impossibilitato a raggiungere la sede di lavoro a seguito di calamità naturali, quali inondazioni ed eventi tellurici - certificazione del comune di riferimento o dalla Prefettura;
 - testimonianze in tribunale per fatti non d'ufficio, limitatamente al tempo strettamente necessario - certificato rilasciato dal Tribunale;
 - assistenza al coniuge non separato, al convivente, a familiare entro il secondo grado, affine di primo grado e appartenenti alla stessa famiglia anagrafica - dichiarazione del grado di parentela e convivenza - o relativa certificazione -, motivazione della necessità specifica e, in caso di non convivenza, dimostrazione dell'inesistenza di altri congiunti o l'impossibilità di questi di farsene carico - in presenza dei seguenti casi:
 - a) ricovero (compresi accessi in *day-hospital* o *day-surgery*) - certificato di ricovero e

- certificazione di prestata assistenza, in alternativa autocertificazione da valutare in rapporto al caso;
- b) visite mediche specialistiche o indagini diagnostiche presso strutture sanitarie pubbliche o accreditate - certificato rilasciato dalla struttura erogante con indicazione specifica di indispensabilità dell'assistenza;
 - c) assistenza domiciliare in casi di particolare gravità - certificato medico attestante l'indispensabilità dell'assistenza; autocertificazione della assistenza prestata; Per impossibilità di altro parente deve intendersi la reale ed effettiva impossibilità di congiunti entro il secondo grado, da documentare all'atto dell'istanza, di prestare l'assistenza. Ai fini della determinazione dei familiari che possono farsi carico dell'assistenza del congiunto non convivente con il lavoratore, sono esclusi comunque i seguenti soggetti:
 - a) di età superiore ai 70 o inferiore ai 18 anni;
 - b) invalidi o affetti da gravi patologie indipendentemente dall'età;
 - c) madri di bambini di età inferiore ai 12 anni;
 - d) familiari domiciliati o dediti agli studi, in località distanti oltre 100 km dal luogo di ricovero o di prestazione dell'assistenza;
 - e) lavoratori privi della possibilità di utilizzare l'istituto del permesso retribuito o altro analogo in quanto non previsto dal proprio contratto di lavoro, oppure, che abbiano già usufruito integralmente del beneficio nell'anno.
3. La domanda di fruizione dei benefici previsti al comma 2, deve essere presentata almeno cinque giorni prima dell'assenza o, nel caso di indifferibile urgenza, entro il secondo giorno dall'inizio dell'assenza, utilizzando l'apposito modulo.
 4. In ogni caso, la concessione dei giorni di permesso è subordinata a una valutazione da parte dell'Azienda dell'effettiva necessità e durata in conformità a quanto dichiarato dal dipendente, alla documentazione prodotta, alla possibilità di fruire di altri istituti contrattuali e ai principi di ragionevolezza. In caso di rigetto dell'istanza l'eventuale assenza effettuata verrà considerata giustificata da ferie, salvi i casi previsti al precedente art. 7, c. 4.
 5. Permessi per aggiornamento, esami e concorsi: 8 giorni annui salvo quanto previsto al comma 1 (documento: attestato dell'attività formativa, del concorso o prova).
 6. Permessi per lutto: sono riconosciuti 3 giorni per evento in caso di decesso di parenti entro il 2° grado, di affini entro il 1° o del convivente stabile e vanno fruiti di norma entro 7 giorni dal decesso; possono essere valutate richieste motivate di utilizzo oltre il termine di cui sopra (documento: autocertificazione o certificazione del decesso).
 7. Permessi per matrimonio: 15 giorni consecutivi che possono essere utilizzati entro i 30 giorni successivi all'evento (documento: autocertificazione o certificato di matrimonio).
 8. I permessi di cui commi 2 e 5 del presente articolo sono riconosciuti al solo personale a tempo indeterminato, quelli di cui ai commi 6 e 7 anche al personale a tempo determinato.
 9. I 10 giorni di permesso non retribuito a favore del personale a tempo determinato, da quantificare in proporzione al periodo annuo di lavoro, sono autorizzati sulla base dei medesimi presupposti previsti per quelli contemplati ai commi 2 e 5 del presente articolo.
 10. Le domande relative ai permessi previsti ai commi 5, 6 e 7 devono essere presentate in tempi congrui in rapporto alla durata dell'assenza e alla motivazione specifica.
 11. Fatto salvo quanto previsto per i permessi per matrimonio, le assenze riguardano solo le giornate considerate convenzionalmente lavorative.

12. Tutte le istanze aventi ad oggetto i benefici previsti dal presente articolo devono essere preventivamente sottoscritte tenendo conto di quanto previsto nella seconda parte del comma 3, "per presa visione" dal Direttore/Responsabile/Coordinatore della Struttura di appartenenza ed essere corredate dalla documentazione necessaria.
13. Il personale che fruisce dei benefici di cui alla Legge n. 104/92 non può svolgere prestazioni aggiuntive e non può svolgere attività esterna all'azienda in regime di convenzione nei mesi di utilizzo del beneficio.

Art. 9

Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale, in linea generale, si sviluppa con modalità idonee a contemperare il diritto del dipendente alla scelta della tipologia e alla programmazione per periodi almeno mensili dei turni di lavoro, con il diritto dell'Azienda a modalità di impegno lavorativo coerenti con le esigenze di servizio.
2. Il rifiuto di accogliere richieste di costituzione di rapporti a tempo parziale deve essere motivato con riferimento alle specifiche esigenze che ostano alla trasformazione; l'Azienda è tenuta a esperire ragionevoli sforzi per individuare un diverso settore di attività in cui le proposte del dipendente possono essere compatibili con l'organizzazione aziendale.
3. L'azienda definisce annualmente, previa informazione alle R.S.U. e OO.SS., l'offerta complessiva di rapporti di lavoro a tempo parziale e la relativa tipologia per profili e periodi definiti, nel rispetto di quanto previsto ai successivi commi 9-11.
4. Per evitare una eccessiva frammentazione e proliferazione di casi e tipologie, il rapporto a tempo parziale può essere costituito con le seguenti percentuali rapportate al tempo pieno:
50% (pari a 18 ore), 70% (pari a 25 ore e 12 minuti) e 83,33% (pari a 30 ore); sono fatti comunque salvi i rapporti già in atto. L'Azienda esperisce tentativi per ricondurre l'attuale congerie alle percentuali sopra indicate.
5. La scelta o l'adesione del dipendente per rapporti flessibili per quanto attiene a
 - la collocazione temporale della prestazione;
 - l'effettuazione di prestazioni orarie supplementari senza recupero e
 - altre concrete modalità operative di volta in volta definibili è riconosciuta dall'Azienda con un incremento della retribuzione collegata all'incentivazione alla produttività qualitativa nei termini seguenti:
 - a) per part time dal 50 al 70% dell'orario pieno, valore assegnato 80% dell'ordinario;
 - b) per part time superiori, valore assegnato 100%.
6. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutti i profili mediante:
 - a) assunzione, nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale;
 - b) trasformazione dei rapporti di lavoro su richiesta degli interessati.
7. L'Azienda garantisce comunque la precedenza al personale a tempo pieno che intende trasformare il rapporto.
8. Il limite ordinario alla costituzione di rapporti a tempo parziale è costituito dal 25% della dotazione organica complessiva tempo pieno equivalente di ciascun profilo.
9. L'Azienda, in presenza di situazioni organizzative che non ne risentano e di adeguata adesione del personale alle forme flessibili di rapporto descritte ai commi 6 e 12, si impegna a quantificare il contingente dei rapporti a tempo parziale autorizzabile anche in misura superiore a quella prevista al comma 9, in particolare nel rispetto del quadro indicativo di sviluppo di cui all'allegato n. 3.
10. Il ricorso al lavoro supplementare è ammesso alle stesse condizioni previste dall'art. 6 per lo straordinario del personale con rapporto di lavoro a tempo pieno. Le prestazioni orarie supplementari effettuate dal personale a tempo parziale,

comprese le prestazioni in pronta disponibilità, trovano i seguenti limiti annui individuali:

- a) personale con tipologia di rapporto orizzontale: 110 ore;
- b) personale con tipologia di rapporto verticale: 110 ore.

Nel quantitativo sono comprese anche le ore necessarie al raggiungimento dei "Progetti quantitativi per la produttività e della Struttura" di cui all'art. 11. Il compenso orario per le prestazioni supplementari è definito dal CCNL vigente e dalle normative di riferimento.

La disponibilità a effettuare prestazioni in orario supplementare nei limiti di cui sopra è elemento che connota la flessibilità del rapporto e consente lo svolgimento di prestazioni aggiuntive ed eventuale attività esterna in regime di convenzione. Le eventuali prestazioni orarie eccedenti i limiti di cui alle succitate lettere a) e b) devono essere recuperate entro i termini ordinari previsti per le prestazioni straordinarie e non possono essere liquidate.

- 11. L'Azienda si impegna ad acquisire il consenso scritto del dipendente a tempo parziale allo svolgimento delle ore supplementari nel rispetto di quanto stabilito al comma precedente.

Resta ferma l'impossibilità del dipendente a tempo parziale di rifiutarsi da eseguire prestazioni necessarie e non altrimenti eseguibili il cui rifiuto possa configurare l'interruzione del servizio sanitario assistenziale.

- 12. Convenzionalmente le assenze del personale con rapporto a part-time verificatesi nei giorni dal Lunedì al Venerdì, a qualunque titolo, vengono giustificate e valorizzate con il numero di ore giornaliero proporzionale, su cinque giorni alla settimana, alla percentuale del rapporto di lavoro. Conseguentemente al personale con rapporto a tempo parziale verticale viene riconosciuto un numero di giorni di ferie pari a quello spettante al personale a tempo pieno.

- 13. Il personale a part-time con percentuale di rapporto di lavoro superiore al 50% (pari ad ore 18,00 settimanali) può usufruire delle ferie a mezze giornate.

- 14. In caso di bando interno di offerta di passaggi al rapporto a tempo parziale, qualora il numero delle richieste ecceda i contingenti fissati, viene data la precedenza, nell'ordine, ai seguenti lavoratori:

- a. portatori di handicap grave;
- b. in particolari e documentate condizioni psico-fisiche o affetti da gravi patologie per un periodo definito in rapporto alla durata della condizione;
- c. che assistono il coniuge o familiari entro il secondo grado portatori di handicap grave ovvero in particolari condizioni psico-fisiche o affetti da gravi patologie ai sensi del d. lgs. n. 278/00 o che risultino anziani non autosufficienti, per la durata della condizione;
- d. vedovi, celibi e nubili con figli minori e separati e divorziati affidatari di figli minori in relazione al loro numero, fino al compimento dell'età di 16 anni;
- e. coniugati con figli minori, in relazione al loro numero fino all'età di 16 anni;
- f. negli ultimi cinque anni prima della maturazione del requisito pensionistico;
- g. che richiedono un periodo limitato;
- h. con maggiore anzianità di servizio.

Al fine di garantire il livello di trasformazioni definito al comma 10, la non accettazione da parte dei lavoratori richiedenti delle clausole di flessibilità previste al comma 12 implica, fatti salvi i casi rientranti nelle fattispecie a. e b., l'inserimento nell'ultimo gruppo - ovvero in quello nel cui ambito si attua il criterio dell'anzianità di servizio - o il diniego, in assenza di condizioni organizzative che consentano la trasformazione.

- 15. In linea generale, l'applicazione degli istituti normativi previsti dai contratti nazionali e aziendale, ivi compreso il diritto allo studio, tiene conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento.

16. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale può essere concessa per periodi limitati legati a casi di disagio temporaneo previa effettuazione delle verifiche del caso accertata dagli organi competenti
17. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si richiamano le vigenti disposizioni contrattuali e di legge che disciplinano il rapporto di lavoro a tempo parziale dei dipendenti pubblici.

ART. 10

Costituzione e aggiornamento dei fondi contrattuali

1. L'ammontare dei fondi contrattuali, ovvero :
 - A. Fondo delle posizioni organizzative, delle progressioni orizzontali, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica;
 - B. Fondo del lavoro straordinario e della remunerazione delle condizioni di disagio, pericolo e danno;
 - C. Fondo della produttività collettiva e per il miglioramenti dei servizi e del premio della qualità delle prestazioni individuali. è determinato dall'Azienda nel rispetto di quanto disposto dal C.C.N.L. vigente.
2. L'Azienda potrà incrementare i fondi di cui al comma precedente, subordinatamente alle disponibilità di bilancio, alle politiche degli investimenti, alla presenza di economie di gestione, valorizzando l'incremento annuo della dotazione organica comunicata alla Regione nei flussi periodici di Attività, ovvero di risorse integrative previste a livello regionale o nazionale, ovvero in conseguenza di quanto previsto in relazione a contratti di sponsorizzazione e sperimentazioni cliniche.
3. Le integrazioni definite in sede aziendale vengono consolidate tenendo conto della causa che le ha determinate.
4. Eventuali economie risultanti a consuntivo dell'anno considerato nei fondi di cui al c. 1, lett. A e B, sono temporaneamente utilizzate nel fondo per la produttività collettiva nel rispetto delle regole di contabilità, previa informazione alle rappresentanze sindacali e, quindi, rassegnate nell'anno successivo al fondo di competenza per l'attuazione delle finalità proprie.
5. Le risorse aggiuntive assegnate dalla Regione Piemonte in applicazione del C.C.N.L. 5.12.96 sono aggiornate sulla base delle disposizioni che le regolamentano.
6. Le risorse del fondo di cui al comma 1, lett. B, devono prioritariamente consentire il riconoscimento delle prestazioni di lavoro straordinario liquidabili ai sensi dell'art. 6 del presente CCIA, delle condizioni lavorative che ne costituiscono presupposto a termini del vigente CCNL e di eventuali future proposte successive.

ART. 11

Produttività

1. La produttività viene misurata tenendo conto:
 - delle caratteristiche e dei contenuti degli obiettivi affidati;
 - dell'effettivo contributo del singolo al loro raggiungimento in modo da garantire, attraverso la selettività nella erogazione dei compensi, effettività al carattere incentivante dell'istituto. La connessa valutazione si basa sia su fattori collettivi legati al grado di raggiungimento degli obiettivi affidati - con particolare riguardo agli indici di qualità della prestazione e dei tempi di attesa - sia su elementi attinenti alla qualità e alla intensità della partecipazione individuale.
2. Le risorse del fondo per il finanziamento della produttività - art. 10 lett. C) - vengono ripartite per le finalità di cui al comma 1 tra le seguenti tipologie di progetti nella misura indicata a fianco:

- A “Progetti qualitativi per l’ottimizzazione delle prestazioni individuali”: valorizzano le capacità dei dipendenti e il loro contributo all’efficienza dell’Azienda con particolare riguardo alla qualità dei servizi e al raggiungimento degli obiettivi, ivi compresi il mantenimento e miglioramento dei livelli di produttività delle Strutture: _ tra il 75 e l’80% del Budget;
- B “Progetti quantitativi per la produttività della Struttura”: valorizzano le attività finalizzate ad assicurare, attraverso prestazioni in orari dedicati da addebitare specificamente, pianificate per periodi e modalità definiti, la realizzazione di obiettivi contingenti, la risposta a esigenze di attività di carattere temporaneo finalizzate ad ampliare e migliorare il servizio per l’utenza e a garantire efficacia alla struttura: _ tra il 20 e il 25% del Budget.
- In prima applicazione viene ritenuto prioritario articolare le risorse e la distribuzione del fondo per ridurre e quindi eliminare le differenziazioni dei valori medi di retribuzione di produttività presenti tra le aziende confluite (principio della “perequazione”) secondo la tabella contenente i valori aziendali indicativi medi riportata come allegato 4 modellata in applicazione dei seguenti criteri:
- maggior contributo quantitativo per gli operatori delle strutture destinatarie delle maggiori risorse integrative del fondo necessarie per realizzare l’obiettivo;
 - omogeneità dei valori medi di riferimento a partire dal secondo anno (2010);
 - mantenimento dei valori base medi definiti nel preesistente sistema salvo quanto previsto al comma 3.
3. L’attribuzione alle singole strutture della quota del fondo di produttività da destinare ai progetti di cui al comma 2, lett. A, viene effettuata dall’Azienda in sede di budget annuale, tenendo conto dei seguenti parametri:
- posizione strategica della Struttura e sua dotazione complessiva;
 - situazione preesistente per quanto attiene alla quantificazione delle risorse specifiche e modulazione delle risorse nel rispetto della tabella allegato n. 4 in attuazione del descritto principio della perequazione;
 - considerazione dell’esistenza di altri strumenti - in particolare lo straordinario e le indennità destinate a compensare il disagio - per riconoscere lo sforzo dei lavoratori per il raggiungimento degli obiettivi;
 - difficoltà obiettiva del raggiungimento degli obiettivi affidati;
 - necessità di ampliare o migliorare i servizi per l’utenza con particolare attenzione alla riduzione delle liste d’attesa in coerenza con quanto previsto nei CCIA dei comparti dirigenziali. Nessuna diversificazione, salvo quanto previsto per la fase transitoria, può essere determinata sulla base dell’Azienda confluita di provenienza del lavoratore.
4. Ai lavoratori, sebbene non soggetti a verifiche individuali sul raggiungimento degli obiettivi assegnati alle strutture, ad eccezione dei titolari di posizione organizzativa, vengono comunicati dal responsabile, o da persona da questi delegata, i seguenti dati:
- obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza;
 - quota incentivante teorica per la remunerazione della produttività dei progetti qualitativi;
 - i progetti quantitativi assegnati alla struttura e relativi quota economica e impegno orario da addebitare concordato per il raggiungimento.
- La sintesi dei dati di cui sopra deve essere sottoscritta, per presa visione, dai singoli dipendenti. Eventuali risparmi conseguenti a rinunce a partecipare alla parte quantitativa della produttività sono utilizzati entro il limite del 20% del fondo assegnato a detto fine alla struttura.
5. Le quote individuali previste per i progetti qualitativi - comma 2, lett. A - sono definite a priori, di norma in modo omogeneo all’interno della struttura, sulla base del profilo di appartenenza e della tipologia del rapporto di lavoro - fatto salvo

quanto previsto dall'art. 9, c. 6, sulla flessibilità del rapporto di lavoro a tempo parziale e sono corrisposte con acconti mensili rapportati alla quota teorica in una percentuale non superiore all'80% periodicamente individuata con specifici accordi. L'Azienda può temporaneamente ridurre l'importo concordato tenendo conto di situazioni contingenti, con obbligo di informazione preventiva alle rappresentanze sindacali. In prima applicazione l'acconto è quantificato nella misura massima di cui sopra tenendo anche conto degli importi corrisposti nella precedente gestione.

6. Il conguaglio della quota per progetti "qualitativi" dovrà, di norma, essere corrisposto entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di competenza sulla base dei seguenti parametri:
 - raggiungimento degli obiettivi della struttura - nella misura del 10% dell'importo complessivo;
 - punteggio assegnato nell'ambito della procedura di valutazione del livello del contributo individuale disciplinata dall'all. ... per il 90% dell'importo con la definizione di tre fasce di retribuzione:
 - a. fascia media o standard (con valore pari alla quota teorica di cui al comma 4) - per punteggi di valutazione rientranti in una fascia compresa tra il 15% in più o in meno rispetto al valore medio di punteggio dei lavoratori di ciascuna struttura;
 - b. fascia di importo pari al + 20% dello standard - per punteggi superiori al livello massimo della fascia media;
 - c. fascia di importo pari al - 20% dello standard - per punteggi inferiori al livello minimo della fascia media.
7. In caso di inserimento nella fascia c. di cui al comma precedente, eventuali contestazioni rispetto alla valutazione sono, su iniziativa del lavoratore, valutate da collegio arbitrale costituito dal direttore del dipartimento/distretto - o di presidio se il primo è parte - o dal responsabile della S.S. SITRP per il ruolo sanitario - e da un dirigente sindacale aziendale indicato dal dipendente, presieduto da un dirigente dell'azienda scelto dai componenti, davanti al quale le parti svolgono in contraddittorio le proprie considerazioni. Il collegio decide a maggioranza anche le eventuali modifiche da apportare al documento di valutazione; in caso di decisione unanime le parti sono vincolate ad attenersi alla decisione.
8. Il compenso per le prestazioni legate alla partecipazione ai progetti quantitativi di cui alla lett. B del comma 2 viene corrisposto al momento della quantificazione a cartolina presenza del relativo impegno orario con importi omnicomprensivi non inferiori, a regime, al 150% del valore dello straordinario della fascia iniziale di ciascuna categoria indicativamente :

Categoria euro/ora

- A e B 16,00
- Bs 18,00
- C 20,00
- D e Ds 24,00

Nel periodo di attuazione della perequazione di cui al comma 2 i valori tengono conto della necessità di garantire un avvicinamento costante alle quote sopra riportate.

9. Al personale titolare di posizione organizzativa può essere liquidato annualmente un premio supplementare quantificato tenendo conto dell'impegno quali-quantitativo profuso, nei limiti delle disponibilità esistenti. L'applicazione sarà oggetto di informativa alle rappresentanze dei lavoratori.

ART. 12

Progressione economica orizzontale

1. Le parti concordano sull'esigenza di individuare criteri di selezione che consentano indistintamente a tutto il personale la possibilità di sviluppare l'intera progressione economica orizzontale nell'arco della vita lavorativa e premettono che la progressione orizzontale è basata sulla valorizzazione dei seguenti aspetti:
 - impegno, manifestato anche in attività particolari rientranti nella competenza del profilo di riferimento;
 - qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
 - grado di coinvolgimento nei processi aziendali,
 - capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi,
 - partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, con disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata per l'effettuazione di esperienze professionali plurime collegate alle tipologie operative del profilo di appartenenza o per adeguarsi alle esigenze organizzative aziendali;
 - iniziativa personale;
 - capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro;
 - autonomia professionale in relazione al profilo ricoperto;
 - partecipazione alla formazione da attuare attraverso metodologie per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti.
2. Sulla base del finanziamento del fondo di cui all'art. 10, c. 1, lett. A, e tenuto conto anche di quanto ivi stabilito al comma 7, l'Azienda individua annualmente il numero di fasce di progressione orizzontale da assegnare alle Strutture, in rapporto alla dotazione organica annua media del personale del Comparto dei diversi ruoli, profili e categorie. L'entità dei contingenti viene confermata in occasione delle discussioni di budget con i Direttori di Dipartimento.
3. I dipendenti cui assegnare le fasce di progressione orizzontale sono individuati dall'Azienda con la procedura di seguito descritta:
 - a. Al termine delle procedure di valutazione delle prestazioni di tutti gli operatori secondo la metodologia aziendale di valutazione permanente di cui all'all. 5 (A e B) i Valutatori di ogni Struttura formulano la proposta di attribuzione delle fasce di progressione economica orizzontale; per il personale del ruolo sanitario, in accordo con il titolare di Posizione Organizzativa che funge da Coordinatore del Dipartimento; nel caso i due ruoli si sommino nella stessa persona, o manchi la figura di coordinamento, il Valutatore si raccorda con il direttore del dipartimento/distretto o figura omologa;
 - b. La proposta è effettuata sulla base del contributo professionale reso nel corso dell'anno di riferimento da ogni singolo operatore, valutato tenendo conto degli elementi indicati nel comma 1 da evidenziare nella relativa proposta, delle risultanze della valutazione di cui all'allegato 5 (A e B) e di quanto previsto dal successivo comma 8.
 - c. La proposta come sopra concordata e motivata viene trasmessa dal Direttore del Dipartimento/distretto alla Direzione Generale per gli atti conseguenti. La direzione può respingere, anche in parte, la proposta con motivazione specifica; in tal caso viene chiesto al Valutatore di riformularla tenendo conto delle osservazioni. Di detti casi verrà data informativa successiva alle rappresentanze sindacali aziendali;
 - d. Il riconoscimento finale viene successivamente comunicato ai dipendenti interessati, ai Valutatori, ai Coordinatori del dipartimento e ai Responsabili di Struttura e Dipartimento.
4. Per eventuali contestazioni alla valutazione si applicano le regole contenute nell'art. 11, c. 7.

5. Il riconoscimento economico del passaggio di fascia ha effetto a partire dal 1 gennaio dell'anno considerato indipendentemente dal momento temporale di conclusione delle operazioni di assegnazione.
6. Sono coinvolti nella valutazione e candidati quindi alla selezione, tutti i dipendenti di ruolo della Struttura che abbiano prestato almeno 6 mesi di servizio effettivo nel corso dell'anno; con specifica e motivata proposta i responsabili possono chiedere all'Azienda di valutare e considerare anche dipendenti con periodi di servizio inferiori.
7. In caso di mobilità interna (trasferimento di Struttura nel corso dell'anno) la proposta in merito all'assegnazione della fascia viene effettuata dalla Struttura di ultima appartenenza - sul cui contingente cespita - in accordo con quella di provenienza.
8. Il rifiuto a partecipare alla valutazione, fatta salva la verifica di profili di inadempienza agli obblighi connessi al rapporto di lavoro, implica innanzitutto l'esclusione dalla progressione orizzontale per l'anno considerato.
9. Al fine di assicurare una progressione delle carriere del personale equilibrata e coerente con il principio di cui al comma 1 sono fissate le seguenti regole ulteriori:
 - non è possibile designare lo stesso candidato per 2 anni consecutivi;
 - non è possibile escludere più del 10% del personale in un quinquennio, fatte salve le disponibilità di risorse.
10. La prima applicazione delle disposizioni di cui ai commi precedenti decorre dal 1.1.2009.
11. L'Azienda, considerata la modifica di impostazione ai fini della attribuzione delle fasce di progressione orizzontale recata dal CCIA, si impegna a destinare nel quinquennio 2009-2013, compatibilmente con le risorse complessivamente disponibili, risorse per finanziare un numero di fasce pari al numero dei dipendenti presenti attualmente (n. 3.100 tempo pieno equivalente) da distribuire nel periodo nel rispetto delle regole generali e dei seguenti criteri ulteriori:
 - la distribuzione delle fasce nel periodo previsto ha luogo in modo omogeneo;
 - sono possibili quantificazioni percentualmente diversificate tra le strutture delle diverse aziende confluite, tenendo conto della quantità di fasce attribuita al 31.12.08; in tal senso si realizza una perequazione di tipo esclusivamente temporale; l'Azienda, nel caso utilizzi la possibilità prevista, è tenuta a darne informazione preventiva alle rappresentanze sindacali.
12. L'Azienda riconosce prioritariamente, con decorrenza 1 gennaio 2009, la fascia economica superiore ai lavoratori con assegno ad personam riassorbibile inter-fasce, di importo tale che la differenza per raggiungere la fascia superiore non ecceda i € 300 lordi annui comprensivi della 13^a mensilità.

ART. 13

Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni

1. L'individuazione e la graduazione delle posizioni organizzative vengono effettuate dall'Azienda anche attraverso consulenti esterni, tenendo conto delle esigenze aziendali e valorizzando i parametri previsti dagli artt. 20 e 21 del CCNL 8.6.00.
2. Gli incarichi sono conferiti previo avviso interno per la copertura con previsione di colloquio di valutazione da parte di commissione costituita da
 - il responsabile della struttura interessata;
 - il responsabile della S.S. S.I.T.R.P., o il coordinatore del personale del dipartimento, per i profili del ruolo sanitario;
 - un esperto in materia di selezione del lavoro anche esterno e
 - funzionario con compiti istruttori.
3. La valutazione periodica deve tener conto dell'aderenza dell'attività svolta ai parametri di individuazione dell'incarico e si basa:

- sui risultati emergenti dalla metodologia di valutazione dell'attività, di cui all'allegato 6 (A e B), ivi compresa la parte prevista per la valutazione della performance ai fini dell'attribuzione dell'incentivo alla produttività;
 - dei dati dell'aggiornamento obbligatorio e facoltativo effettuato e dell'attività didattica;
 - dei casi previsti al successivo c. 9. ove verificatisi;
 - sul raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati dai responsabili della struttura di appartenenza - e della S.S. S.I.T.R.P., per i profili del ruolo sanitario -;
 - sull'andamento generale della struttura (a detto fine sono considerate, a mero titolo indicativo, osservazioni dell'utenza, risultanze della gestione del gruppo etc.).
- Degli esiti viene fornita informazione successiva alle rappresentanze sindacali.
4. Il personale titolare di posizione organizzativa che abbia superato positivamente almeno una valutazione annuale, partecipa alla assegnazione delle fasce di progressione orizzontale secondo le modalità di seguito indicate:
- l'Azienda determina annualmente il numero complessivo di fasce da riservare al personale titolare di posizione organizzativa, sulla base delle disponibilità del fondo di cui all'art. 10, c. 1, lett. A, nel rispetto del rapporto tra il numero dei titolari di posizione e la dotazione complessiva di personale;
 - le fasce di progressione orizzontale destinate alle figure di coordinatore di dipartimento vengono quantificate a livello di azienda, le altre a livello di ciascun dipartimento, distretto e struttura di staff;
 - le fasce come sopra quantificate, vengono assegnate su proposta motivata
- a. del responsabile della S.S. S.I.T.R.P., per quanto riguarda i coordinatori di dipartimento del ruolo sanitario e b. dei direttori di dipartimento, sentiti i dirigenti delle Strutture dalle quali dipende il personale titolare della posizione, nonché il responsabile della S.S. S.I.T.R.P. e il coordinatore del dipartimento per i profili del ruolo sanitario, formulata tenendo conto del giudizio espresso sull'attività annuale e dei criteri previsti dall'art. 12, comma 1.
- Nell'ambito delle Strutture di Staff provvede direttamente il Direttore Generale, tenendo conto delle valutazioni espresse dai Responsabili competenti.
5. L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito esclusivamente a dipendenti appartenenti alla Categoria D, livelli iniziale o super. Possono essere previsti ulteriori requisiti da definirsi anche tenendo conto delle disposizioni contenute nella L n. 43/06, ove necessari con riferimento specifico al contesto nel quale opera la figura del coordinatore.
6. La valutazione dei titolari di posizione organizzativa viene effettuata, ordinariamente :
- a) annualmente e al termine del periodo di durata dell'incarico;
 - b) nei casi di proposta di affidamento di incarico diverso ai sensi del successivo comma 11 o di eliminazione della posizione coperta dall'organigramma aziendale anche per l'applicazione della norma di salvaguardia di cui all'art. 36, u.c. del CCNL 7.4.99; in tali casi la ulteriore fascia di progressione orizzontale è attribuita, con decorrenza dalla data di perdita dell'incarico, dopo un ulteriore anno di attività.
7. La valutazione annuale è effettuata dal responsabile della Struttura - Complessa o Semplice - di assegnazione e dal responsabile della S.S. SITRP - o dal coordinatore del personale del dipartimento - per i profili sanitari. Quella al termine dell'incarico o nei casi previsti alla lett. b) del comma 6, da Collegio Tecnico presieduto dal direttore del dipartimento o distretto, salvo questi non sia anche il valutatore di prima istanza - in tal caso subentra, a seconda della situazione, il Direttore del Presidio o il Direttore Sanitario di Azienda - ed è costituito inoltre da:
- un titolare di posizione organizzativa dell'area professionale interessata anche estraneo all'azienda;

- un esperto di organizzazione del lavoro, sviluppo risorse umane o psicologia del lavoro anche esterno all'Azienda scelti dall'Azienda.
Il valutatore di prima istanza non può far parte del collegio tecnico a nessun titolo.
La composizione dell'organo deve essere comunicata al valutato che può ricusarne i membri documentando situazioni di conflitto di interessi, inimicizia grave, causa pendente, rapporti di credito o debito sia in proprio che di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.
- 8. L'esito negativo della valutazione al termine dell'incarico determina responsabilità cui consegue la perdita dell'incarico con le relative conseguenze sulla liquidazione dell'indennità di posizione e sull'indennità di coordinamento, se compresa nell'incarico affidato salvo quanto previsto dall'art. 10, comma 5, del CCNL 20.9.01, biennio 2000-2001.
- 9. L'incarico può essere revocato, anche anticipatamente rispetto alla scadenza ordinaria, quando siano accertati a carico del titolare della posizione, su iniziativa del responsabile o d'ufficio in caso di eventi specifici anche estranei all'attività lavorativa, alternativamente :
 - gravi violazioni delle direttive ricevute;
 - abusi nella gestione delle risorse ivi compresa la valutazione del personale;
 - gravi lacune nell'assunzione delle decisioni o nell'esercizio delle competenze proprie dell'incarico conferito;
 - gravi inadempienze degli obblighi propri del rapporto di lavoro o del codice di comportamento;
 - rifiuto di sottoscrivere gli obiettivi affidati o di sottoporsi alla valutazione periodica, previa valutazione del collegio tecnico di cui al comma 7.
- 10. In tutti i casi, prima di formalizzare l'esito negativo, l'organo competente acquisisce in contraddittorio le considerazioni del posizionato anche assistito da un rappresentante di sua fiducia.
- 11. Ove si verifichi la necessità di valorizzare una efficace coerenza tra specifici ruoli di responsabilità e competenze possedute e maturate, o di considerare specifiche esigenze organizzative, l'Azienda può assegnare altro incarico, di graduazione non inferiore, senza osservare le procedure previste dal comma 2, al titolare di posizione organizzativa che abbia dichiarato la propria disponibilità al riguardo. In tali casi il candidato deve aver superato positivamente la valutazione prevista dal comma 6, lett. B).
- 12. L'eliminazione della posizione affidata dall'organigramma aziendale non esclude l'assegnazione al titolare di incarico omologo, secondo la procedura prevista al comma 11, salvo non si accompagni a valutazione negativa su quello precedentemente svolto.
- 13. Gli esiti annuali e periodici dell'attività di valutazione sono oggetto di informazione successiva alle Rappresentanze Sindacali.
- 14. L'indennità di funzione, in caso di assenza dal servizio del titolare, segue le vicende dello stipendio in dipendenza della causa che ha determinato l'assenza.
- 15. Nei casi di cui al comma 14, la carenza deve essere prioritariamente risolta mediante distribuzione delle relative funzioni tra il restante personale della struttura del medesimo profilo ovvero di profilo del livello o della categoria immediatamente inferiori.
- 16. Ove non risulti possibile quanto stabilito al comma precedente, l'Azienda individua, su proposta motivata del dirigente responsabile della Struttura e del responsabile della S.S. SITRP - o del coordinatore del personale del dipartimento - per i profili sanitari, un titolare vicario della posizione organizzativa per la durata dell'assenza del titolare.
- 17. Al titolare vicario è riconosciuta una indennità pari al 50% di quella attribuita al titolare della posizione organizzativa, il cui onere grava sul fondo di cui all'art. 10, c.

- 1, lett. A). Al titolare vicario si applicano le disposizioni previste per il titolare in ordine alla possibilità di revoca anticipata dell'incarico e al trattamento dell'orario eccedente reso.
18. L'Azienda definisce i casi in cui la Posizione Organizzativa, relativamente al personale del ruolo sanitario e del profilo di assistente sociale, non implichi il conferimento di funzioni di coordinamento e di conseguenza non preveda la corresponsione dell'indennità specifica di cui al successivo art. 14.

ART. 14

Criteria generali per il conferimento delle funzioni di coordinamento e per la corresponsione della relativa indennità

1. L'Azienda individua le situazioni in cui, relativamente ai profili del ruolo sanitario e di assistente sociale, siano svolte effettive funzioni di coordinamento di risorse umane e di beni che non coincidono con posizioni organizzative e le mette in gara con gli stessi criteri previsti per queste ultime dall'art. 13, comma 2.
2. La funzione di coordinamento, nei casi in cui non rientri nello svolgimento di incarico di posizione organizzativa, viene conferita al personale di cui al comma 1 inquadrato nella categoria D, livelli iniziale o super. L'Azienda può individuare requisiti specifici ulteriori, ritenuti necessari alle stesse condizioni previste al c. 5 dell'art. 13.
3. Le funzioni di coordinatore sono conferite dall'Azienda su proposta motivata di commissione costituita secondo le modalità previste dal precedente art. 13, e sono valutate con le stesse modalità e procedure ivi previste.
4. In tutti i casi di affidamento di incarico che comporta lo svolgimento di funzioni di coordinamento l'Azienda determina, tenuto conto della complessità dei compiti affidati, la misura della eventuale parte variabile della correlata indennità.
5. Salva l'eccezione prevista dall'art. 10, comma 5, del CCNL 20.9.01, l'indennità attribuita al personale cui sono affidate funzioni di coordinamento, è revocabile anche per la parte fissa con il venir meno della funzione anche conseguente all'eliminazione di questa dall'organigramma aziendale.

ART. 15

Criteria generali per i passaggi tra categorie e livelli

1. Le selezioni interne per il passaggio a categoria, o livello economico della stessa categoria, superiori nonché per il passaggio a diverso profilo a parità di categoria e livello sono disciplinate come segue:
 - il contingente di assunzioni destinate al personale dipendente non può superare di norma il trenta per cento di quelle complessivamente previste;
 - le assunzioni effettuate tramite mobilità volontaria dall'esterno sono conteggiate nella quota di posti di accesso dall'esterno;
 - le riserve di posti a favore dei dipendenti nei concorsi pubblici rientrano nel contingente di cui al primo alinea.
2. Con apposito regolamento sono disciplinate:
 - le procedure di pubblicazione dei bandi di selezione interna;
 - la composizione e i compiti delle commissioni esaminatrici;
 - le prove d'esame, i titoli valutabili e i punteggi a disposizione;
 - la validità delle graduatorie,con modalità idonee a garantire la valutazione ponderata dei titoli presentati dai candidati e delle prove selettive, con esclusione di ogni automatismo basato sulla sola anzianità di servizio. Il regolamento è oggetto di informazione alle rappresentanze dei lavoratori.

3. Nelle progressioni verticali viene garantito il rispetto della provenienza del personale dai profili del ruolo e della categoria, o livello, immediatamente inferiori, fatto salvo il disposto dell'art. 5, c. 3, del CCNL integrativo 20.9.2001.
4. I requisiti di ammissione alle selezioni interne sono definiti nell'allegato 1 al CCNL integrativo 20.9.2001 "Declaratoria delle categorie e profili" - così come modificato dall'allegato 1 al CCNL 19.4.04 - e nell'art. 22, c. 3, del CCNL 7.4.1999.
5. La quantificazione delle risorse destinate alle progressioni verticali viene definita dal successivo art. 25; la tipologia di profili interessati è oggetto di informativa alle rappresentanze sindacali.
6. I passaggi regolamentati dal presente articolo, attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità della prestazione individuale e il recupero della motivazione del personale, hanno per obiettivo la valorizzazione professionale dei lavoratori finalizzata
 - al miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari e generali,
 - all'accrescimento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'appropriatezza dell'attività,
 - alla razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro.
7. L'Azienda sottopone annualmente i dipendenti della cat. B che maturano l'anzianità prevista - quando risulti l'unico requisito al riguardo - a valutazione di merito per l'accesso al livello Bs.

ART. 16

Procedure per i passaggi orizzontali nell'ambito del sistema classificatorio

1. I passaggi orizzontali tra profili diversi della stessa categoria o livello hanno la precedenza rispetto ai passaggi verticali a categoria o livello superiori. Essi sono comunque ascritti al contingente di assunzioni destinato agli interni di cui all'art. 15, c. 1.
2. Per l'economia degli atti, ove non sussistano ragioni contrarie da esplicitare nei relativi atti, l'Azienda, di norma, bandisce un'unica selezione utilizzabile sia per il passaggio orizzontale che per quello verticale, ai fini della copertura dei posti individuati per l'accesso dall'interno. In esito a tali selezioni vengono approvate graduatorie distinte per le due diverse situazioni, nel rispetto del principio di cui al primo comma.

ART. 17

Mansioni superiori

1. Si considerano mansioni superiori quelle espressamente previste nel comma 2 dell'art. 28 del CCNL 7.4.1999; il conferimento viene disposto dall'Azienda in presenza dei presupposti e nel rispetto delle procedure di seguito riportate:
 - nei casi e con il rispetto dei limiti temporali e dei vincoli procedurali espressamente previsti ai commi 2 e 4 dell'art. 28 sopra citato;
 - quando sia impossibile risolvere la carenza con una redistribuzione temporanea delle relative funzioni tra il restante personale del medesimo profilo ovvero della categoria immediatamente inferiore;
 - su proposta del coordinatore o responsabile della Struttura competente e del responsabile della S.S. SITRP per i profili del ruolo sanitario, che dia conto dei presupposti di cui al punto precedente e motivi l'individuazione del candidato in rapporto sia alle funzioni e attività da svolgere, sia dei requisiti culturali, della capacità professionale e dell'esperienza maturata, prendendo in considerazione tutto il personale del dipartimento interessato appartenente al profilo corrispondente della categoria o livello immediatamente inferiore;
 - l'Azienda si riserva di valutare la proposta e chiedere le necessarie integrazioni;
 - in ogni caso il candidato dovrà possedere i requisiti per l'accesso dall'interno al profilo della categoria o livello superiore di cui vengano affidate le mansioni.

2. Al personale cui vengano conferite le mansioni superiori viene corrisposto il trattamento economico della categoria o livello superiore secondo le modalità disciplinate dall'art. 28, c. 6, del CCNL 7.4.1999.

ART. 18
Mensa

1. I dipendenti, nei giorni di effettiva presenza al lavoro di durata non inferiore a sei ore, hanno diritto a fruire del pasto presso la mensa aziendale o le strutture convenzionate.
2. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro e non è comunque monetizzabile.
3. Il dipendente, per ciascun pasto consumato nei termini previsti al c. 1, è tenuto a contribuire ai costi sostenuti dall'Azienda nella misura prevista a livello di contrattazione nazionale.
4. Il tempo impiegato per il consumo del pasto deve essere rilevato con i normali mezzi di controllo dell'orario.

Art .19
Mobilità tra sedi diverse

1. L'assegnazione a diversa articolazione aziendale nell'ambito dei 10 km rientra nel potere organizzatorio dell'Azienda nel rispetto dei principi di ragionevolezza e non è soggetto ad alcuna procedura o regolamentazione formale. Il trasferimento ordinario oltre i 10 km avviene nel rispetto dei criteri previsti dall'art. 18 del CCNL integrativo 20.9.01 e quindi sulla base delle seguenti priorità :
 - a. su base volontaria; in tal caso, ove il numero di domande risulti superiore a quello dei posti disponibili, si procede per i diversi profili sulla base di graduatoria formulata con valutazione positiva e comparata del curriculum degli aspiranti nel rispetto dei criteri previsti per le diverse categorie di dipendenti dall'allegato 7 all'accordo del 13.3.2008 che viene recepito come allegato n. 7 al CCIA con la seguente integrazione per il punteggio della distanza:
 - per la quota di distanza comprese tra 20 e 30 km il punteggio standard è duplicato;
 - per la parte eccedente i 30 km è quadruplicato;
 - b. d'ufficio, ovvero in assenza di un numero sufficiente di domande; secondo graduatoria al contrario redatta sulla base dei medesimi criteri richiamati al punto precedente. L'Azienda valuta l'erogazione di riconoscimenti economici con carattere di una tantum per il caso la distanza della nuova sede di assegnazione risulti particolarmente onerosa per il lavoratore.
2. Nelle occasioni contemplate al comma 1 l'Azienda fornisce tempestivamente informazione preventiva a R.S.U. e OO.SS. rappresentative su profili, sedi - sia di destinazione che di partenza -, contingenti coinvolti, emissione degli avvisi al personale interessato e avvio delle procedure d'ufficio.
3. Le commissioni esaminatrici sono costituite dall'azienda con criteri analoghi a quelli previsti per le commissioni esaminatrici delle selezioni interne; i lavori sono oggetto di informazione successiva secondo i criteri generali.
4. L'Azienda, quando sia richiesta documentata competenza professionale - rilevabile dalla titolarità di posizioni organizzative, incarichi di coordinamento o altre situazioni oggettive - concorda con il lavoratore il trasferimento al di fuori delle procedure previste ai commi precedenti. Eventuali riconoscimenti economici, di norma con carattere una tantum, sono individuate dall'azienda al di fuori dei fondi contrattuali.

ART. 20

PERMESSI PER I LAVORATORI STUDENTI - 150 ORE

1. I benefici a favore dei lavoratori studenti sono soggetti alle regole previste dal CCNL vigente per quanto attiene a
 - presupposti per accedere;
 - tetto disponibile e
 - criteri di selezione in caso di esubero delle domande rispetto alla disponibilità.
2. Il beneficio può essere ottenuto per acquisire un solo titolo di studio nella carriera; in caso di partecipazione a corsi di riqualificazione è consentita la fruizione per due volte e, in ogni caso, per un periodo non superiore del 50% alla durata ordinaria del corso.
3. I permessi sono fruibili da ottobre a settembre dell'anno successivo e sono giustificati:
 - in via ordinaria con attestato di frequenza alle lezioni,
 - per gli studenti di corsi in cui non vi è obbligo di frequenza, con il superamento dell'esame finale dell'anno di corso o di almeno 3 esami di profitto per gli studenti universitari - limitatamente al primo anno il numero di esami scende a 2.
4. Per il personale a part time si applica la disposizione di cui all'art. 9, comma 16.

ART. 21

APPLICAZIONE ART. 71, C. 5 DECRETO

LEGGE N. 112 DEL 25.6.08 CONVERTITO IN LEGGE N. 133 DEL 6.8.08

1. Alla luce delle indicazioni contenute nel documento "Interpretazione delle disposizioni del d. l. n. 112 del 25.6.08 convertito in legge n. 133 del 6.8.08 - Personale del comparto sanità" della Conferenza delle regioni e delle Province Autonome del 13 novembre 2008 e in specifica considerazione delle modalità previste dagli artt. 11 e 12 per l'attribuzione della parte qualitativa degli incentivi alla produttività e per l'assegnazione delle fasce di progressione orizzontale, le assenze dal servizio non equiparate alla presenza ai fini della distribuzione delle somme dei fondi per la contrattazione integrativa in applicazione della disposizione in oggetto e in particolare dell'assegnazione degli importi incentivanti parte qualitativa, sono individuate nelle seguenti:
 - maternità facoltativa;
 - permessi per 150 ore ;
 - malattia oltre i 60 gg. annui esclusi i primi 10 per evento e terapie salvavita;
 - permessi ex legge n. 104 in tutti i casi di utilizzo per familiare non convivente
2. In tutti gli altri casi di assenza retribuita si fa luogo a liquidazione secondo gli importi definiti in via ordinaria; per i periodi di maternità obbligatoria l'importo è quantificato in € 50 mese.
3. Nessuna decurtazione è prevista sulla base della disposizione in oggetto per la parte quantitativa della incentivazione della produttività.

ART. 22

Formazione aziendale e aggiornamento professionale

1. Le parti, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa contrattuale e dalle disposizioni legislative vigenti (artt. 29 CCNL 7/4/99, 20 del CCNL 19/4/04 e 16 bis e seguenti D. lgs. 502/92), convengono sul valore strategico della formazione e dell'aggiornamento del personale come strumenti di valorizzazione delle risorse e professionalizzazione degli operatori del comparto di tutti i ruoli.
La formazione, inoltre, rappresenta una leva strategica per il miglioramento continuo e viene attuata in una coerente integrazione con le politiche di organizzazione delle articolazioni aziendali. I processi di formazione, distinti per obiettivi e metodologia, si realizzano secondo due prevalenti modalità:

- l'aggiornamento obbligatorio - viene svolto in orario di lavoro ed è finalizzato all'adeguamento dei comportamenti professionali in rapporto all'evoluzione degli standard di prevenzione, diagnosi, cura, assistenza e riabilitazione, alla revisione dei processi organizzativi gestionali e aziendali, nonché alla definizione di nuove procedure e linee guida.

Comprende:

- a) attività organizzate all'interno o all'esterno dell'Azienda;
 - b) il comando finalizzato presso altre sedi, giustificato dall'esigenza di compiere studi speciali o acquisire competenze specifiche indispensabili per il buon funzionamento delle Strutture;
 - c) l'uso di testi, riviste ed altro materiale bibliografico, supporti audio-visivi ed informatici.
- l'aggiornamento facoltativo - rivolto essenzialmente al perfezionamento delle competenze professionali specifiche in base a propensione e scelte individuali; si realizza attraverso la partecipazione a corsi, convegni, congressi e simili, nonché inviti ad iniziative sponsorizzate, selezionate dal responsabile della Struttura, ed effettuate al di fuori dell'orario di lavoro anche qualora svolte in ambito aziendale.
2. Per garantire le attività formative, l'Azienda definisce annualmente la quota di risorse destinata a finanziare la formazione e l'aggiornamento del personale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
Tale ammontare economico, viene suddiviso in:
 - **Budget Aziendale:** quota assegnata all'OSRU e destinata al finanziamento dei Progetti Formativi trasversali approvati nel Piano di Formazione Annuale (PFA);
 - **Budget di Dipartimenti/strutture:** quota assegnata ai Dipartimenti utilizzabile sia per il finanziamento dei Progetti Formativi specifici approvati nel PFA, sia per la formazione individuale fuori sede.
 3. Annualmente l'Azienda elabora i programmi di aggiornamento obbligatorio, considerando:
 - le linee generali di indirizzo discusse con le Organizzazioni Sindacali,
 - gli orientamenti generali,
 - gli obiettivi specifici e le attività da realizzare,
 - la valutazione delle realtà interessate,
 - le proposte formative delle strutture aziendali,
 - i bisogni formativi rilevati
 - le risorse complessivamente disponibili nonché
 - le regole in materia di crediti formativi di cui all'art. 20 del CCNL 19.4.04 e per evitare ai singoli l'accesso a proposte formative che non corrispondono ai requisiti aziendali, ai fini della definizione del PFA.

La pianificazione degli eventi formativi si articola nei seguenti passaggi:

- formulazione delle proposte formative da realizzare nel corso dell'anno per gli operatori di riferimento tenendo conto degli obiettivi di attività da raggiungere e dei bisogni formativi rilevati, da parte dei Direttori e dei coordinatori di struttura;
 - pianificazione degli interventi formativi sulla base delle risorse a disposizione, concordando gli interventi formativi prioritari da realizzare in forma di progetti formativi aziendali e/o dipartimentali definendo obiettivi, contenuti, docenti e modalità organizzative al fine di procedere al loro accreditamento secondo quanto previsto dal programma ECM per garantire ai partecipanti l'acquisizione dei crediti formativi previsti dalle vigenti disposizioni.
4. Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria organizzate dall'Azienda è considerato in servizio a tutti gli effetti, ivi compreso il rispetto dei vincoli previsti dal d. lgs 66/03 e s.m.i..

5. L'impegno orario dedicato alla formazione obbligatoria residenziale viene censito con gli appositi strumenti e modalità finalizzate alla rilevazione delle presenze;
6. Le ore registrate a tale titolo sono riconosciute nella misura corrispondente alla durata effettiva del corso e devono essere convalidate da registro di presenza.
7. Per le attività didattiche espletate in ambito aziendale ma in luogo diverso dalla Sede cui il dipendente presta la propria attività lavorativa, viene riconosciuto un "bonus orario" finalizzato a compensare il tempo occorrente per raggiungere e lasciare la sede aziendale esterna ove si svolge la formazione, quantificato in misura standard.
8. Qualora i corsi si svolgano fuori dalla sede di servizio, la partecipazione comporta, nel rispetto delle norme, il rimborso delle spese autorizzabili.
9. Al personale che partecipa a corsi di aggiornamento obbligatorio fuori dalle sedi aziendali, vengono riconosciute le ore di aggiornamento, nonché, quelle da e per la sede dell'evento, nella misura necessaria a compensare, al massimo, il debito orario giornaliero.

ART. 23

Utilizzo Graduatorie delle selezioni interne

1. L'Azienda prevede l'utilizzo delle graduatorie in oggetto, approvate dalle aziende accorpate e prorogate al 31.12.2008 con appositi provvedimenti, e il cui elenco è contenuto nell'allegato n. 8, con i seguenti criteri:
 - categoria Ds - solo se supportate da effettiva assegnazione di funzioni di coordinamento e inserite in strutture tuttora contemplate nell'Atto aziendale;
 - categoria D - solo se accompagnate da assegnazione a Struttura Aziendale accentrata, nella sede dell'accentramento;
 - categoria C - **nel limite della compatibilità prevista nella tabella all. 11;**
 - livello Bs - con utilizzazione delle graduatorie coordinata con la norma prevista nell'art. 15, comma 7.
2. A partire dal 2010 l'Azienda attuerà procedure per lo sviluppo verticale di carriera, ove se ne presentino i presupposti in termini di necessità, nel rispetto dei vincoli previsti nella tabella all. 11 e nel rispetto dei seguenti principi e criteri:
 - riconoscimento di effettive funzioni di coordinamento da svolgere;
 - riconoscimento di funzioni di carattere professionale specifiche;
 - riconoscimento di ruoli specifici nell'ambito delle strutture di assegnazione o nella previsione di esigenze di trasferimento;
 - passaggio B / Bs ai sensi dell'art. 15, comma 7.
3. Le scelte adottate saranno oggetto di comunicazione alle rappresentanze sindacali.
4. L'Azienda si impegna a considerare prioritario ai fini del passaggio al profilo di coadiutore amm.vo esperto, l'inserimento nelle graduatorie delle selezioni interne, dei candidati inquadrati nella qualifica di OSS.

Art. 24

Comportamento in servizio

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di comportamento allegato n. 9.
3. L'Azienda esporrà il codice disciplinare attenendosi al testo allegato n. 10.

ART. 25

Compatibilità economiche

1. Ai fini in particolare di realizzare le disposizioni in materia di “perequazione” delle risorse della incentivazione alla produttività e di progressione orizzontale contenute rispettivamente negli artt. 11 e 12 l’Azienda si impegna a destinare nel quinquennio 2009-2013, risorse ulteriori rispetto a quelle ragionevolmente preventivabili in base al CCNL, per garantire la congruità dei fondi di cui all’art. 10 a fronte degli impegni assunti col presente accordo nel rispetto del quadro di sviluppo previsto all’allegato 11.

ART. 26

Disapplicazioni

1. Sono disapplicate tutte le norme dei CCIA precedenti esplicitamente o implicitamente abrogate o sostituite o comunque incompatibili con quelle contenute nel CCIA. Quelle su argomenti non disciplinati saranno oggetto di successiva contrattazione ai fini dell’armonizzazione.

Cuneo 3.2.09

CLSLER

CSLFP