

**AZIENDA OSPEDALIERA  
COMPLESSO OSPEDALIERO  
SAN GIOVANNI - ADDOLORATA**

Ospedale di rilievo nazionale  
e di alta specializzazione

(L.R. Lazio 16.6.94, n. 18 - Del. G.R. Lazio 30.6.94 n. 5163)

C.F. e P.IVA 04735061006 - Cod. Attività 8511.2

00184 ROMA - Via dell'Amba Aradam, 9 - Tel. (06) 77191 - Fax 77193253

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

N. 88 / C DEL 25 GEN. 2000

**OGGETTO:** Presa d'atto del contratto collettivo integrativo sottoscritto dalle OO.SS. dell'Area del Comparto Sanità.

L'anno duemila il giorno 25 del mese di gennaio, nella sede dell'Azienda Ospedaliera Complesso San Giovanni, Addolorata, sita in Via dell'Amba Aradam, 9, Roma, il Commissario Straordinario Dr. LUIGI D'ELIA, nominato con deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 3699 del 1.7.1999, coadiuvato dal Direttore Amministrativo Dr. VINCENZO SANTORIELLO e dal Direttore Sanitario Prof. GIOVANNI MACCHIA, ha adottato la seguente deliberazione:

### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**IN VIRTU'** *dei poteri conferitigli dalla Giunta Regionale del Lazio con deliberazione n. 3699 dell'1.7.1999;*

**PREMESSO** *che sul Supplemento Ordinario n. 77 del 19.4.1999 alla G.U. n. 90 del 19.4.1999 è stato pubblicato il C.C.N.L. relativo al quadriennio normativo 1998/2001 ed al biennio economico 1998/1999 per il personale del Comparto Sanità;*

*che l'art. 4, c.1, del citato contratto prevede che le parti, in sede aziendale, stipulino il contratto collettivo integrativo su materie e con le modalità indicate dallo stesso;*

*che l'art. 4, c.6, del citato contratto prevede che i contratti collettivi integrativi, per le materie oggetto di contrattazione, non possono essere in contrasto con vincoli e limiti risultanti dal contratto stesso;*

*che nei giorni, 19 e 25 ottobre, 9, 19, 25 novembre, 6, 7, 16 dicembre 1999 si sono incontrate le parti al fine di raggiungere un'intesa sulle materie oggetto di contrattazione;*

*che la delegazione trattante, in data 16 dicembre 1999, ha definito un'ipotesi di contratto collettivo integrativo;*

*che l'art. 5, comma 3, del C.C.N.L. 1998/2001 del Comparto Sanità prevede il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio da parte del Collegio dei Revisori;*

*che, pertanto, con nota prot. 101 del 20.12.1999 l'ipotesi di contratto collettivo integrativo è stato trasmesso al Collegio dei Revisori corredato di una relazione illustrativa tecnico-finanziaria per la dovuta autorizzazione;*

*con verbale n.170 del 21.12.1999 il Collegio dei Revisori ha autorizzato la sottoscrizione del contratto stesso;*

*che in data 23 dicembre 1999 presso i locali della Direzione Generale si è riunita la delegazione trattante ed ha sottoscritto il contratto collettivo integrativo;*

**RITENUTO** *pertanto doversi prendere atto del contratto collettivo integrativo che è parte integrante del presente provvedimento;*

RE

*Su proposta del Dirigente dell'Ufficio Relazioni Sindacali*

**SENTITI** *il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario che esprimono parere favorevole all'adozione del presente provvedimento*

**DELIBERA**

*per i motivi di cui in narrativa che formano parte integrante del presente provvedimento:*

- *di prendere atto che tra questa Azienda, il Coordinatore delle R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. 1998/2001 dell'Area del Comparto Sanità è stato sottoscritto, in data 23.12.1999, presso i locali della Direzione Generale, il contratto collettivo integrativo sulle materie oggetto di contrattazione, così come specificato in premessa, che allegato al presente atto ne forma parte integrante;*
- *di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 46, comma 6°, della Legge n. 142 dell'8.6.1990.*

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
*(Dr. Luigi D'ELIA)*

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
*(Dr. Vincenzo Santoriello)*

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
*(Prof. Giovanni Macchia)*

*re. ti m. 48 fogli*

## SOMMARIO:

|          |   |         |
|----------|---|---------|
|          | COMPOSIZIONE DELEGAZIONE TRATTANTE  | pag. 3  |
|          | PREMESSA  | pag. 4  |
| Art. 1.  | Campo di applicazione, durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione  | pag. 5  |
| Art. 2.  | Relazioni sindacali aziendali   | pag. 5  |
| Art. 3.  | Orario di lavoro  | pag. 8  |
| Art. 4.  | Lavoro straordinario  | pag. 9  |
| Art. 5.  | Formazione ed aggiornamento professionale   | pag. 9  |
| Art. 6.  | Politiche occupazionali   | pag. 10 |
| Art. 7.  | Esteralizzazione  | pag. 10 |
| Art. 8.  | Produttività collettiva   | pag. 10 |
| Art. 9.  | Rideterminazione dotazione organica in relazione agli obiettivi strategici  | pag. 11 |
| Art. 10. | Sistema di valutazione individuale permanente   | pag. 11 |
| Art. 11. | Progressione economica orizzontale  | pag. 12 |
| Art. 12. | Passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore e passaggi all'interno della medesima categoria                        | pag. 14 |
| Art. 13. | Sicurezza nei luoghi di lavoro  | pag. 14 |
| Art. 14. | Pari opportunità  | pag. 15 |
| Art. 15. | Attività culturali, ricreative ed assistenziali (organismo sociale)   | pag. 15 |
| Art. 16. | Fondi   | pag. 15 |
| Art. 17. | Norma finale  | pag. 16 |
| Allegato | <u>A)</u> composto da n. 3 pagine (Formazione e aggiornamento professionale)  |         |
| Allegato | <u>B)</u> composto da n. 4 pagine (Criteri di attribuzione delle risorse e parametri di valutazione per la produttività collettiva) |         |
| Allegato | <u>C)</u> composto da n. 7 pagine (Scheda di valutazione individuale permanente)  |         |
| Allegato | <u>D)</u> composto da n. 11 pagine (Regolamento per la progressione interna nel sistema di classificazione)                         |         |
| Allegato | <u>E)</u> composto da n. 1 pagine (Sicurezza nei luoghi di lavoro)  |         |
| Allegato | <u>F)</u> composto da n. 2 pagine (Pari Opportunità )   |         |
| Allegato | <u>G)</u> composto da n. 5 pagine (Fondi)   |         |

*H. H. H.*

*PP*

*///*

*116*

*9*  
*10*  
*11*  
*12*  
*13*  
*14*  
*15*  
*16*  
*17*

*[Signature]*



SETT. AFFARI GENERALI  
E ATTIVITA' NEGOZIALE

Ospedale di rilievo nazionale  
e di alta specializzazione

AZIENDA OSPEDALIERA  
COMPLESSO OSPEDALIERO  
SAN GIOVANNI - ADDOLORATA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

1998-2001

COMPARTO SANITA'

Ufficio Relazioni Sindacali  
Azienda Ospedaliera S. Giovanni-Addolorata  
(L.R. Lazio 16.06.94 n. 13 - Del. G.R. Lazio 30.6.94 n. 5163)  
C.F. e P.IVA 04735061006 - Cod. Attività 35112  
00184 ROMA - Via dell'Amba Aradam, 9 - Tel. (06) 77051 - Fax 7705340

L'anno millenovecentonovantanove il giorno ventitré del mese di dicembre, presso i locali della Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera S.Giovanni-Addolorata, si è riunita la delegazione trattante per sottoscrivere il presente contratto collettivo integrativo per il personale del Comparto Sanità a seguito dell'autorizzazione formalizzata dal Collegio dei Revisori con verbale n. 170 del 21.12.1999.

## COMPOSIZIONE DELEGAZIONE TRATTANTE

La delegazione trattante, ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L. 19098/2001 è così costituita:

per la parte pubblica:

- dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o da un suo delegato;
- dal titolare dell'Unità Organizzativa e/o suo rappresentante della Direzione Sanitaria preposto all'organizzazione del personale;
- dai titolari e/o dai loro rappresentati dei Settori ed Uffici Amministrativi interessati.

per le Organizzazioni Sindacali:

- dalle R.S.U. costituite ai sensi dell'Accordo del 7.8.1998;
- dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L./1999 (un rappresentante per ogni sigla sindacale)

Mauer

Poluniera

## PREMESSA

Il Contratto integrativo deve essere lo strumento per realizzare gli obiettivi che le leggi vigenti demandano al S.S.N.-

Esso deve, prioritariamente, ribadire il fondamentale concetto secondo il quale la tutela della salute deve essere garantita dal S.S.N., finanziato con risorse pubbliche, deve essere diretto al perseguimento del processo di aziendalizzazione già in atto e deve rispondere ai bisogni dei cittadini attraverso un accordo di programma che impegni le parti contraenti a svolgere una politica atta a garantire agli stessi, considerati singolarmente o collettivamente, servizi sanitari sempre più efficienti.

Per il perseguimento di tali obiettivi la delegazione trattante in linea con i dettami contrattuali e con le leggi vigenti, si avvarrà dello strumento della concertazione per dar vita alla costruzione del contratto integrativo mirante a gestire al meglio, le risorse economiche ed umane a disposizione in rapporto ai modelli organizzativi e ai percorsi che le parti individueranno.

Dal contratto integrativo deve apparire chiara l'idea del personale come grande risorsa umana ponendo l'aggiornamento e la formazione professionale come momento strategico per gli obiettivi aziendali.

Per il raggiungimento di questi obiettivi in coerenza con quanto disposto dal Piano Sanitario Nazionale, dalle linee di indirizzo regionali, dal Piano Sanitario Aziendale e dal D.L.vo n. 229 del 19.6.199 l'Azienda e le OO.SS. ritengono, per rendere concreto quanto sopra, sia necessario:

- la rideterminazione della D.O. per ciascuna categoria e profili professionali;
- l'istituzione della direzione dei servizi assistenziali (infermieristico, tecnico e della riabilitazione);
- un piano programmatico occupazionale per l'Azienda.

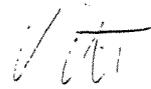
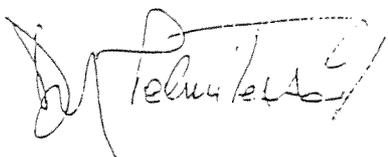
La realizzazione di tali obiettivi è fondamentale all'interno del Contratto Collettivo Integrativo per una corretta applicazione del nuovo sistema di classificazione del personale

Le parti convengono che il fine strategico dell'Azienda è il miglioramento qualitativo dei servizi.

Ritengono pertanto che questo fine può essere conseguito solo attraverso una migliore utilizzazione delle risorse e, in particolare, della risorsa lavoro.

E' necessario quindi, riconoscere la pubblica funzione del lavoro svolto all'interno dell'azienda, l'utilità sociale a cui esso concorre, considerato che in questo contesto gli aspetti motivazionali del lavoro diventano determinanti per il raggiungimento degli obiettivi.

Le parti ritengono, inoltre, che a tale scopo occorra gestire la contrattazione integrativa in modo da coniugare la qualità dei servizi con l'arricchimento professionale e la valorizzazione del lavoro.



ART. 1

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

Il presente C.C.I. si applica a tutto il personale del Comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato ed ha durata quadriennale.

Il contratto collettivo integrativo si attua entro quindici giorni dalla sottoscrizione, previo controllo sulla compatibilità dei costi effettuato dal Collegio dei Revisori.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla stipula dello stesso fino alla stesura del successivo contratto collettivo integrativo. Per le parti relative ad istituti aventi carattere annuale il C.C.I. può essere rinnovato, previo accordo tra le parti, anche in assenza di rinnovo del C.C.N.L. -

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 dal presente contratto

In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo, le parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dall'art. 5 del C.C.N.L. 1998/2001 e dal D.L.vo 29/93. Per tutta la durata della controversia le parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo.

ART. 2

RELAZIONI SINDACALI AZIENDALI

L'art. 3 del C.C.N.L. del Comparto Sanità 1998/2001 prevede che il sistema delle relazioni sindacali sia strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle Aziende di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Si ritiene pertanto che la condivisione dei predetti obiettivi comporti la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali che si articoli negli istituti della "concertazione", "consultazione" e "informazione" che insieme realizzano il principio della partecipazione e che quindi è opportuno definire un protocollo di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, esalti sia il metodo del confronto (concertazione), sia le capacità propositive (consultazione) che il principio di responsabilità (informazione) e che sia un veicolo essenziale per la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici.

Si conviene pertanto che:

- per "concertazione" deve intendersi l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali con l'Azienda sulle materie meglio sotto specificate;
- 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 C.C.N.L. Qualora il parere non sia espresso o pervenga oltre 10 gg. dalla ricezione degli atti esso si intende espresso in senso positivo;

*[Handwritten signature]*

- per "informazione" deve intendersi la comunicazione in forma scritta ed in tempo utile di documentazione inerente le materie oggetto di informazione come meglio sotto specificate; per le informazioni su materie riservate e nei casi d'urgenza possono essere adottate modalità e forme diverse.

♦ la Concertazione, così come intesa nelle premesse, è riservata oltre che alle materie di cui all'art. 6, lett. b) del CCNL del Comparto Sanità 1998 -2001 e che qui di seguito si richiamano:

- 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;
- attuazione del sistema classificatorio (criteri generali per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie; criteri generali per la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni; criteri generali per la valutazione permanente; conferimenti degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione);

anche alla seguente materia:

- individuazione di nuovi profili.

Durante la fase della concertazione possono essere presentate dalle parti proposte ed osservazioni in tempo utile per una disamina approfondita.

Nel caso di oggettiva impossibilità di tenere gli incontri entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta, l'Amministrazione comunica entro il medesimo termine la data del nuovo incontro. Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare di un ulteriore termine di 30 giorni i lavori del tavolo della concertazione.

La concertazione si conclude con un'intesa o con la registrazione del mancato accordo.

♦ la Consultazione: così come intesa nelle premesse è riservata alle materie di cui all'art. 6, lett. c) del CCNL del Comparto Sanità 1998 - 2001 e che qui di seguito si richiamano:

- a) atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro;
- b) organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
- c) modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8, del D. Lgs. n. 29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato;
- d) casi di cui all'art. 19 del D.L.gs 19 settembre 1994 n. 626.

La Consultazione deve intendersi obbligatoria per le materie di cui alle lettere b), c) e d) e facoltativa per la materia di cui alla lettera a).

Possono essere istituite, a richiesta, Commissioni Bilaterali ovvero Osservatori con funzioni non negoziali per l'approfondimento di specifiche problematiche ed avranno la durata necessaria per raccogliere dati e informazioni relative alle materie oggetto di approfondimento nonché formulare proposte. Tali organismi debbono comprendere una adeguata rappresentanza femminile e svolgere la loro attività in orario di lavoro.

Durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse:

♦ l'Informazione: sono oggetto di informazione le materie di cui all'art. 6 lett. a) del C.C.N.L. 1998 - 2001 e precisamente:

- atti di valenza generale, anche di carattere finanziario concernenti il rapporto di lavoro;
- l'organizzazione degli uffici;

*J. Mauer*

*Poluita*

*[Signature]*

*[Signature]*

- la gestione complessiva delle risorse umane.

L'informazione (fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari) verrà fornita tempestivamente (comunque entro i 20 giorni successivi in caso di

richiesta avanzata dai soggetti sindacali) e periodicamente (semestralmente in relazione ai report elaborati sul budget e sulla produttività).

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

Tale informazione è fornita per le materie per le quali il CCNL prevede la Contrattazione Collettiva Integrativa, la Concertazione e la Consultazione.

Nelle seguenti materie, l'Azienda fornisce un'informazione preventiva, inviando ai soggetti sindacali la documentazione riguardante:

- articolazione dell'orario;
- definizione dei criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro;
- definizione delle dotazioni organiche;
- andamento dei processi occupazionali.
- criteri generali di organizzazione dei servizi sanitari aziendali e degli uffici ovvero l'introduzione di nuove tecnologie;
- gli incarichi e le consulenze che a qualsiasi titolo l'Azienda si propone di attivare nonché gli incarichi interni ed esterni affidati a personale di ruolo;
- programmazione della mobilità collettiva;
- sperimentazione gestionale;
- piani di ristrutturazione e riconversione delle strutture sanitarie;
- misure per favorire le pari opportunità;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- applicazione dei parametri concernenti la qualità e produttività dei servizi e rapporti con l'utente;
- provvedimenti riguardanti le attività sociali gestite dagli appositi organismi.

Su richiesta dei soggetti sindacali previsti dall'art. 9 del C.C.N.L. 1998 2001 del Comparto Sanità verranno fornite informazioni sui seguenti argomenti:

- relazione annuale sulla produttività dell'Azienda;
- programmi innovativi pluriennali;
- programmi relativi alla formazione del personale;
- dati consuntivi della forza occupata, sulla costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro del comparto e sull'andamento generale della mobilità del personale;
- dati consuntivi relativi all'andamento della formazione professionale, con particolare riguardo al numero degli interessati ed ai contenuti dei corsi;
- dati consuntivi sulle misure adottate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro anche a seguito dell'applicazione del D.L.vo 626/94 e 242/96;
- resoconto consuntivo delle ore straordinarie effettuate;
- rendiconto sulla distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale e sull'applicazione dell'istituto della pronta disponibilità;
- consuntivo sulle misure adottate per il conseguimento delle pari opportunità;
- risultati ed effetti generali sull'organizzazione del lavoro conseguenti alle introduzioni di nuove tecnologie e processi riorganizzativi.

Hauer

M

P

Voluntas

V

Le parti su richiesta si incontrano in presenza di iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi; iniziative per l'innovazione tecnologiche degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione ed in ogni caso con cadenza almeno annuale.

Al fine di consentire un'informazione "trasparente", "tempestiva" e "certa", l'elenco di ogni atto pubblico adottato dall'Azienda (deliberazioni, ordinanze ed ordini di servizio del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario aventi carattere generale) viene trasmesso, con cadenza quindicinale dal Settore Affari Generali e Attività Negoziale ai soggetti sindacali.

La documentazione di cui al precedente punto può essere richiesta, dai soggetti sindacali al Settore Affari Generali e Attività Negoziale e ritirata nei tempi tecnici consentiti nell'apposita casella postale dell'ufficio Accettazione/Posta, mediante apposizione di firma per ricevuta.

Al fine di assicurare "un'informazione partecipata" l'Azienda provvederà a porre permanentemente e gratuitamente a disposizione dei soggetti sindacali, di cui all'art. 9 del C.C.N.L. 1998/2001, quale ufficio di segreteria, l'uso continuativo di idonei locali. Predetti locali saranno dotati di fax e telefono con abilitazione solo per la linea urbana.

Al fine di assicurare "la visibilità dell'informazione", l'Azienda mette a disposizione delle R.S.U. gli spazi per l'informazione e le comunicazioni inerenti le materie di interesse sindacale e del lavoro situati in via provvisoria:

- negli ambienti della Struttura Amministrativa (accanto al BAR);
  - nel Presidio Ospedaliero San Giovanni (presso badge marcatempo);
  - nel Presidio Santa Maria (nei locali che verranno individuati al termine dei lavori);
  - nel Presidio Addolorata (presso badge marcatempo);
  - nel Presidio Medical Corner.
- L'esercizio del diritto sindacale di assemblea, astensione dal lavoro e dei permessi sindacali è regolato dalle apposite norme. I contingenti di personale e le qualifiche professionali necessari a garantire i servizi minimi essenziali in occasione di ogni sciopero, sono quelli individuati nel precedente contratto collettivo integrativo sottoscritto dalle parti in data 4.4.1996, che vengono con il presente atto riconfermati.
  - Livelli di confronto e contrattazione: le parti individueranno di comune accordo, fermo restando, l'unicità del contratto aziendale, l'articolazione nell'ambito dell'Azienda, delle sedi di confronto e di contrattazione e le relative materie.

ART. 3

ORARIO DI LAVORO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 26 del C.C.N.L. 1998/2001 del Comparto Sanità si individuano i seguenti obiettivi:

- a) riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore per il personale impiegato su più turni mediante la predisposizione, entro il mese di Aprile 2000, ai sensi dell'art. 27 del C.C.N.L. 1998/2001, di un piano di riorganizzazione degli orari e di modifica degli assetti organizzativi;
- b) flessibilità in entrata fino ad un'ora, laddove compatibile con le esigenze di servizio;
- c) esclusione dell'orario straordinario dalla programmazione dell'orario di servizio.

G. Mancini  
Azienda Ospedaliera S. Giovanni-Addolorata - Ufficio Relazioni Sindacali

*[Handwritten signature]*

ART. 4

LAVORO STRAORDINARIO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del C.C.N.L.1998/2001 e premesso che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari temporanee e specifiche situazioni organizzative, le parti convengono quanto segue:

- il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle UU.OO., pertanto il ricorso a tale istituto deve, comunque essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte alle esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili, pertanto diviene obiettivo aziendale la sua riduzione;
- le procedure di ricorso al lavoro straordinario, le modalità di utilizzo e l'impiego del fondo saranno oggetto di monitoraggio periodico, al fine di poter adottare eventuali provvedimenti per il suo governo;
- il lavoro straordinario prestato deve essere monetizzato: solo su richiesta del personale interessato, potrà essere recuperato, avuto riguardo alle esigenze dell'Azienda motivate per iscritto;
- entro due mesi dalla sottoscrizione del presente accordo le parti si incontreranno per verificare le modalità di impiego e definire eventuali correttivi.
- tendenzialmente il lavoro straordinario deve essere gradualmente superato.

Le parti concordano che il risparmio sulla spesa dello straordinario, accertato a consuntivo sia destinato, sino alla misura del 15%, al fondo dell'articolo 3° del vigente C.C. N.L.-

ART. 5

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

La formazione e l'aggiornamento professionale dovrà coinvolgere tutto il personale sulla base degli obiettivi che l'azienda intende perseguire.

Nell'Azienda Ospedaliera S.Giovanni-Addolorata è necessario definire un sistema formativo tale da adeguare il personale ai processi di innovazione già in atto.

Il piano formativo dovrà avere valenza pluriennale. Le materie sulle quali l'Azienda dovrà prioritariamente intervenire saranno oggetto di approfondimento e definizione della Commissione di cui all'art. 6, p. 2. del C.C.N.L.-

Le parti ritengono che per il raggiungimento di questi obiettivi sia necessario rivedere struttura e funzioni della S.F.A.(Scuola di Formazione Aziendale).

Al finanziamento di detto istituto si provvederà con uno stanziamento di bilancio pari all'1.5% del monte salari 1998, al netto degli oneri riflessi, fatto salvo quanto previsto da apposite leggi in materia di aggiornamento.

Si rinvia all'allegato "A" relativamente ai programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento professionale.

*M. Rossi*

*Poluntesco*

*SP*

*[Signature]*

*[Signature]*

ART. 6

POLITICHE OCCUPAZIONALI

Le parti in riferimento alla necessità di rideterminare le Dotazioni Organiche ritengono che questo punto debba essere affrontato in maniera prioritaria.

Considerando la particolare situazione in cui si verrà a trovare l'Azienda durante il Giubileo e l'inevitabile emergenza che seguirà tale evento, le parti ritengono necessario predisporre un piano straordinario per l'occupazione entro il 30.12.1999.

ART. 7

ESTERNALIZZAZIONE

Per l'assegnazione di attività dell'Azienda a soggetti esterni bisogna prevedere le seguenti clausole:

- applicazione dei contratti di riferimento;
- applicazione delle norme relative alla prevenzione e sicurezza;
- annullamento dei contratti di appalto per l'inosservanza del punto 1);
- assicurare almeno gli standard di quantità e qualità in essere o desumibili da analoghe attività svolte in altre amministrazioni.

Le esternalizzazioni sono oggetto di informazione.

ART. 8

PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA

La produttività collettiva è lo strumento per migliorare i servizi e le prestazioni sanitarie che l'Azienda è chiamata ad offrire al cittadino utente, nel quadro di un più efficiente utilizzo delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Nell'Azienda Ospedaliera S.Giovanni-Addolorata è già sperimentato positivamente un sistema di produttività collettiva: le parti ritengono che, in prospettiva e comunque dall'anno 2000, questo istituto contrattuale debba caratterizzarsi ancora di più nel cogliere le differenze professionali e il grado di partecipazione dei lavoratori nel raggiungimento degli obiettivi sulla base di criteri oggettivi.

Per quanto riguarda l'anno 1999, come previsto dal C.C.N.L. le parti convengono:

1. l'incremento del fondo del 10% di quanto accertato come risparmio di gestione dell'Azienda rispetto all'esercizio precedente;
2. la decurtazione del fondo nella misura del 15% per il finanziamento dell'art. 39 del C.C.N.L. 1998/2001.

Si rinvia all'allegato "B" per i criteri generali di valutazione individuati per la produttività collettiva.

*F. Mancini*

*Polineta*

*[Signature]*

*[Signature]*

ART. 9

RIDETERMINAZIONE DELLA D.O. IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI  
STRATEGICI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA S.GIOVANNI-  
ADDOLORATA

Le parti per la corretta applicazione del nuovo sistema di classificazione, ritengono necessario istituire una commissione bilaterale con le prerogative di cui all'articolo 6, comma 2, del C.C.N.L.1998/2001 del Comparto Sanità, che considerando quanto disposto dalla circolare regionale dell'Assessore alla Sanità, On. Cosentino, del 22.9.1998 proceda alla verifica delle funzioni (diverse o superiori) effettivamente svolte dal personale.

ART. 10

SISTEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERMANENTE

Il sistema di valutazione permanente aziendale è orientato a valutare i comportamenti oggettivi e consente di esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premianti nell'azienda.

Tale valutazione si effettuerà attraverso la compilazione della scheda di cui all'allegato "C".

La valutazione terrà conto della combinazione differenziata di vari elementi e della loro incidenza rispetto alla categoria e/o profilo secondo il seguente schema:

- impegno lavorativo/risultati per le ctg. A.B.C.D.Bs.Ds
- qualità della prestazione per le ctg. A.B.C.D.Bs.Ds
- adattamento ai cambiamenti organizzativi per le ctg. C.D.Ds
- orientamento verso l'utente per le ctg. A.B.C.D.Bs.Ds
- coinvolgimento nei processi aziendali per le ctg. C.D.Ds
- iniziativa personale per le ctg. C.D.Ds
- capacità di gestione dei progetti/processi per le ctg. C.D.Ds
- capacità tutoring didattica per le ctg. D.Ds
- capacità di gestione dei conflitti per le ctg. D.Ds
- capacità professionali per le ctg. A.B.C.D.Bs.Ds

Tali criteri consentono:

- di valutare i comportamenti organizzativi non le singole persone
- l'autovalutazione ed il confronto valutatore-valutato

Il sistema di valutazione individuale, inoltre, costituisce un supporto al sistema delle progressioni orizzontali, verticali e al sistema premiante e si configura come uno strumento permanente che può rappresentare una misura valida ed utile alla riorganizzazione aziendale ed alla riqualificazione del personale.

I criteri di valutazione individuati assumono un diverso peso per le categorie previste dal contratto.

I criteri contenuti nella scheda di valutazione permanente, sono declinati secondo una progressione di attribuzione di punti basata su uno o tre gradienti.

A ciascun gradiente è attribuito un peso variabile, la cui somma costituisce il punteggio di valutazione finale.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati compete ad ogni Dirigente di Unità Operativa ovvero ai Responsabili di Coordinamento (Caposala, etc.) al termine di ogni anno e sarà acquisita agli atti del fascicolo personale degli interessati.

Qualora sia avvenuto nel corso dell'anno il trasferimento ad altra Unità Operativa saranno redatte due schede di valutazione dai rispettivi dirigenti e sarà presa in considerazione quella con il giudizio più favorevole per il dipendente tenuto conto altresì del periodo di tempo trascorso nell'Unità Operativa.

Al fine di favorire un processo di condivisione viene introdotto il principio della necessaria informazione mediante apposizione della firma del dipendente per presa visione sulla scheda di valutazione nonché della possibilità del medesimo di esplicitare la propria autovalutazione riportando su predetta scheda le proprie considerazioni circa la prestazione fornita e le aspirazioni di carriera.

Il dipendente che non condividesse la valutazione espressa nella scheda dal Dirigente della propria unità operativa potrà presentare osservazioni ad un Collegio Arbitrale, nominato con Ordinanza del Direttore Generale, qualora si siano verificate carenze strutturali, economiche strumentali ed organizzative che hanno inciso sulla valutazione.

Al fine di attuare un raffreddamento dei conflitti, il Collegio Arbitrale si esprime in merito alle osservazioni presentate dai dipendenti ed alle controdeduzioni dei dirigenti. Il parere del Collegio Arbitrale è vincolante.

## ART. II

### PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

La progressione economica orizzontale del personale avviene nell'ambito delle risorse economiche disponibili.

I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono previa valutazione selettiva in base:

1. a criteri oggettivi individuati nella scheda di valutazione individuale permanente di cui all'allegato "C";
2. all'esperienza professionale;
3. alla formazione professionale acquisita.

Al fine di favorire il maggior numero di passaggi di fascia possibili per ciascuna categoria-profilo si prevede un solo passaggio per dipendente nel triennio.

Ai fini della partecipazione alle selezioni è prevista la pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Azienda del relativo bando.

Copia dello stesso verrà trasmesso ai soggetti sindacali, nonché, per la relativa affissione, al Direttore Sanitario di Presidio, ai Responsabili delle UU.OO., ai Coordinatori di Dipartimento.

Gli aspiranti alle selezioni, entro 20 gg. dalla data di affissione del bando, possono presentare domanda allegando la documentazione che riterranno opportuna agli effetti della valutazione.

M. Neri

Palumbo

SP

Ko.

[Signature]

I criteri per l'attribuzione dei punteggi relativi all'applicazione della progressione economica orizzontale, saranno fissati da una Commissione paritetica a norma dell'art. 6 del C.C.N.L. 1998/2001.

Per i passaggi alla I<sup>^</sup>, II<sup>^</sup> e III<sup>^</sup> fascia retributiva di tutte le categorie verranno utilizzati i criteri di valutazione di cui alla scheda di valutazione permanente e precisamente le lettere a) e b) dell'allegato "C".

Per il passaggio all'ultima fascia di ciascuna categoria vengono previsti ulteriori criteri di valutazione di cui alcuni validi solo per particolari categorie così come segue:

- lettere D) e L) per tutte le categorie;
- lettere C) E), ed F) per le ctg. C. D. Ds;
- lettera G) per le ctg. C. D. Bs.Ds;
- lettera H) per le ctg. D. Ds;
- lettera I) per le ctg. D. Ds.

La Commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

### Categorie A. B. Bs:

Per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia retributiva:

|                          |       |    |
|--------------------------|-------|----|
| Esperienza professionale | punti | 50 |
| Formazione               | punti | 30 |
| Scheda V.I.P.            | punti | 20 |

### Per le Categorie C e D:

Per i passaggi alla prima fascia retributiva:

|                          |       |    |
|--------------------------|-------|----|
| Esperienza professionale | punti | 50 |
| Formazione               | punti | 30 |
| Scheda V.I.P.            | punti | 20 |

Per i passaggi alla seconda e terza fascia retributiva:

|                          |       |    |
|--------------------------|-------|----|
| Esperienza professionale | punti | 40 |
| Formazione               | punti | 40 |
| Scheda V.I.P.            | punti | 20 |

*Handwritten signature and notes:*  
E. Lunardi  
/ altri

### Per tutte le Categorie:

Per i passaggi alla quarta fascia retributiva:

|                          |       |    |
|--------------------------|-------|----|
| Esperienza professionale | punti | 30 |
| Formazione               | punti | 40 |
| Scheda V.I.P.            | punti | 30 |

*Handwritten initials:*  
PP  
L. - D.

*Handwritten signature:*  
Mauri

*Handwritten mark:*  
L.

*Handwritten signature:*  
[Signature]

La somma dei punteggi relativa ai vari criteri (esperienza professionale, formazione, scheda V.I.P.) costituirà il punteggio di valutazione finale.

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per categorie e per fasce.

A parità di punteggio complessivo si darà preferenza ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio.

#### ART. 12

### PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE E PASSAGGI ALL'INTERNO DELLA MEDESIMA CATEGORIA

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 ed efficienza dell'azione amministrativa, dell'ottimizzazione delle risorse umane.

A tale proposito, nell'ambito della pianificazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D.L.vo 29/93, l'Azienda individua, di norma, con cadenza annua i posti da ricoprire attraverso le selezioni disciplinate dall'allegato regolamento, garantendo in ogni caso l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria nella misura prevista dal regolamento di cui all'art. 14 del CCNL del 7 aprile 1999.

Tutti i passaggi previsti dal citato regolamento devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica complessiva dell'Azienda: essa risulta dall'insieme degli effettivi fabbisogni di personale verificati e programmati ai sensi del comma precedente, previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 comma 2 del CCNL.

Nella programmazione del fabbisogno possono essere ricompresi anche i posti che si rendono vacanti entro l'anno di riferimento per cause di cessazione certe ed irreversibili al momento dell'adozione dell'atto.

I criteri e le procedure relative ai suddetti passaggi sono disciplinati dal Regolamento di cui all'allegato "D".

#### ART. 13

### SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

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

Potrà essere istituita una Commissione ai sensi dell'art. 6, lett. c), comma 2, del C.C.N.L. 1998/2001, con compiti di promuovere uno studio sui principali fattori di rischio esistenti e sulle iniziative volte a facilitare l'attività lavorativa dei dipendenti disabili.

*Mancini*

*Palumbo*

*Di*

*[Signature]*

Dovrà essere recepita ed applicata la circolare regionale in materia ed inoltre, dovranno essere investite risorse idonee nel campo della prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.

Si rinvia all'allegato "E" relativamente alle linee di indirizzo ed ai criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro.

ART. 14

PARI OPPORTUNITÀ

Le parti si impegnano a rinnovare il comitato per le pari opportunità, costituito ai sensi del precedente contratto, che dovrà promuovere le azioni positive previste dalla Legge 125/91 e assolvere a tutti i compiti atti a favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.

Dovrà essere sottoposto all'approvazione del comitato il precedente regolamento e individuare le relative finalità.

Tra le azioni necessarie a favorire le pari opportunità vanno previste:

- attività di formazione
- flessibilità di orario e fruizione di part time
- mobilità
- incremento dei servizi (asilo nido, ecc.).

Si rinvia all'allegato "F" l'individuazione dei compiti e le finalità di predetto organismo.

ART. 15

ATTIVITÀ CULTURALI, RICREATIVE ED ASSISTENZIALI (ORGANISMO SOCIALE)

Per una corretta politica della gestione dell'attività culturali, ricreative ed assistenziali è prevista la costituzione, all'interno dell'Azienda Ospedaliera S. Giovanni-Addolorata di un Organismo Sociale ai sensi della Legge 20 maggio 1970, n. 300.

ART. 16

FONDI

*PP* *V. Et mi*

Per la stima sulla consistenza dei fondi previsti dal C.C.N.L. e le eventuali risorse aggiuntive si rinvia all'allegato "G".

*Hauer*

*Polun...*

*[Signature]*

*[Signature]*

ART. 17

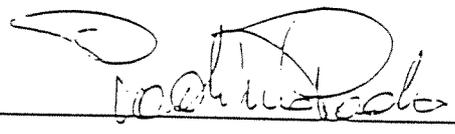
NORMA FINALE

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

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
(Dr. Luigi D'Elia)

R.S.U.

Sig. Paolino Paolo

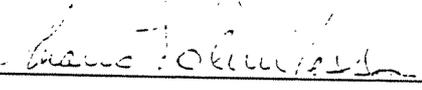


OO.SS. TERRITORIALI

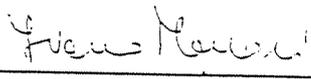
Sig. Verardi Fabio (C.G.I.L. Sanità) *Verardi Fabio*



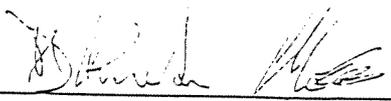
Sig. Palmitessa Mario (FIST CISL)



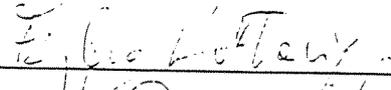
Sig. Massari Ivano (U.I.L. Sanità)



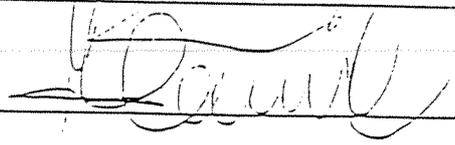
Sig. Mereu Franco (Fials-Confasal)



Sig. Vittori Elio (RSU: Snatoss...)



Sig. Camicioli Ivo (C.S.A.)



## FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Le parti convengono sul fatto che la formazione professionale sia essenziale, a tutti i livelli, per accompagnare e favorire le trasformazioni organizzative di volta in volta necessarie all'erogazione di servizi di qualità agli utenti.

La formazione permanente del personale dell'Azienda viene a costituire un presupposto strategicamente rilevante dell'attività gestionale e si dovrà realizzare mediante tutti gli strumenti idonei al fine prefissato, sia attraverso corsi e seminari, sia favorendo interscambi di esperienze, sia attraverso occasioni di riflessione sul servizio erogato, sulle possibilità di migliorarlo e di renderlo sempre più adeguato ai bisogni dell'utenza.

La formazione va, pertanto, considerata come strumento fondamentale per il governo dell'Azienda e momento propedeutico per il miglioramento dell'attività amministrativa, intesa a migliorare l'erogazione dei servizi al cittadino/utente.

La formazione/aggiornamento obbligatoria dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi favorendo:

- la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- lo sviluppo di profili di managerialità capaci di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'Ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute ed igiene nei luoghi di lavoro;
- la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare riguardo a quanto contenuto nel D.L.vo 626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari tenendo conto delle pari opportunità.

H. Mancini

P. P. M.  
P. P. M.  
P. P. M.

V. P. M.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Su richiesta del personale l'Azienda potrà organizzare corsi di formazione interna avvalendosi della collaborazione del personale tecnico, amministrativo e scientifico in servizio dotato di competenza specifica nelle materie di insegnamento.

In aggiunta a quanto sopra stabilito l'Azienda si impegna a creare le condizioni organizzative affinché il personale possa partecipare, a domanda, a corsi di formazione, aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale fino ad un massimo di cinque giorni l'anno, frazionabili in 30 ore (formazione/aggiornamento facoltativo).

Qualora la Direzione Strategica ritenga l'aggiornamento facoltativo in linea con i programmi di formazione del personale e strettamente connesso con l'attività di servizio può prevedere di concorrere alla spesa.

La quantificazione avverrà in relazione ed in proporzione alle risorse disponibili a consuntivo.

Sui criteri e le linee generali della programmazione annuale avrà luogo una informazione preventiva alle Organizzazioni Sindacali.

I corsi dovranno prevedere presenze obbligatorie, documentate e soggette a verifica finale, al fine del loro utilizzo nei processi di progressione orizzontale e verticale.

La mancata partecipazione ovvero la mancata designazione del personale richiesto ai corsi obbligatori programmati ed attivati dall'Azienda comporterà una valutazione negativa in tema di corresponsione della quota di produttività nonché di futuri aggiornamenti facoltativi.

Il personale può richiedere che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione/aggiornamento cui ha partecipato fuori dall'orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento.

*Si riporta di seguito, quanto sottoscritto nel verbale d'intesa n. 8 del 9.12.1998 che si intende con il presente C.C.I. riconfermato:*

- *i corsi che l'Azienda intende avviare e per i quali verrà data ampia pubblicità sono rivolti alla formazione di tutto il personale;*
- *in via prioritaria, l'Azienda provvederà a formare il personale al di sotto di anni 55 con possibilità di estendere, nei corsi successivi, la partecipazione anche al personale che abbia superato l'età sopra stabilita;*
- *l'orario di presenza ai corsi di formazione è considerato orario di servizio, tenuto conto che di norma la durata dei corsi di formazione è pari a 6 ore;*
- *i dipendenti possono frequentare un solo corso alla volta, al fine di evitare sovrapposizioni degli orari e lunghi periodi di assenza dal servizio;*
- *è estesa la possibilità di partecipazione ai corsi di formazione anche ai dipendenti che nel biennio precedente abbiano subito provvedimenti disciplinari non superiori alla sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a gg. 10;*
- *i dipendenti che hanno frequentato corsi di formazione non devono chiedere procedure di mobilità esterna per almeno due anni, in caso contrario dovranno rimborsare all'Azienda il costo del corso di formazione;*

*[Handwritten signatures and initials]*



(Art. 8 del C.C.I.)

## CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE E PARAMETRI DI VALUTAZIONE

L'impianto del sistema premiante è articolato così come segue:

- a) Vengono individuati:
- Super Progetto (a livello dell'Azienda S. Giovanni - Addolorata):
  - 4 Macroprogetti - per Area Tematica:
    - A: D.E.A., P.P.P., C.A.P. e Camere Operatorie;
    - B: Degenza;
    - C: Servizi Diagnostici;
    - D: Amministrazione e Staff.
- Le Aree Tematiche A e C sono dall'Azienda ritenute meritevoli di attenzione in quanto, sulle stesse, punta particolarmente, attribuendo loro un peso opportunamente differenziato.
- (N) Piani di budget e di Unità Operativa (uno per ciascun centro di costo che per le U.O.D. dotate di budget funzionale coincidono con il budget medesimo):
- b) gli "obiettivi strategici" sono indicati dalla Direzione Generale; l'individuazione del peso delle Aree Tematiche (Macroprogetti) e delle Sub-Aree (Progetti) è pertanto proposta a tale livello.
- c) la "negoziazione" del budget, per il raggiungimento degli obiettivi delle Unità Operativa, è svolta dal Comitato Budget.
- d) l'Azienda prevede, per quei centri di costo in cui sono rilevabili direttamente i costi ed i ricavi, che il budget venga negoziato con il Comitato Budget.
- Per quei C. di C. dove il budget funzionale deriva, per quanto concerne i ricavi, sia da attività esterne sia da attività svolte per altri C. di C. e, quindi, non hanno una produzione diretta dalla propria attività (Settori amministrativi - Farmacia - Autoparco - Direzione Sanitaria), occorrerà presentare al Comitato Budget dei piani operativi con gli obiettivi che gli stessi C. di C. intendono raggiungere nel quadro delle direttive strategiche aziendali.

Conseguentemente il risultato economico - la retribuzione promessa agli operatori - dipenderà dalla valorizzazione attribuita ad ognuno di loro in rapporto al livello posseduto che, pertanto, risentirà delle "pesature" che dovessero essere diverse dal valore 1, variando a seconda dei seguenti pesi:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- P1 = Peso specifico dell'Area (Macroprogetti)
- P2 = Peso specifico della Sub-Area (Progetti)
- PP = Peso parametrico del dipendente (stipendio tabellare)
- PR = Punteggio risparmio

I criteri di attribuzione delle risorse disponibili sono così individuati:

- 1) la ripartizione avviene in aree e sub aree di diverso impegno lavorativo (P1-P2) (all. I).
- 2) il piede retributivo è corrisposto per singolo trattamento tabellare (PP).
- 3) a parità di risultati raggiunti e di livello posseduto, vi sarà una differenziazione non superiore al 20% per chi opera in Aree Tematiche, Sub Aree critiche e/o dell'emergenza e nei Servizi Diagnostici rispetto a chi opera in altre Aree o Sub Aree.
- 4) la reiterata non ottemperanza delle disposizioni circa l'esibizione del cartellino di riconoscimento da parte degli operatori durante l'orario di lavoro e il divieto di fumo costituirà elemento di valutazione ai fini della corresponsione della produttività collettiva/retribuzione di risultato.
- 5) a quei dipendenti che operano in Unità Operative che rientrano nei limiti contrattuali fissati in materia di lavoro straordinario verrà attribuito un fattore premiante (PR) fissato in una maggiorazione del 15% sul PP del dipendente stesso.
- 6) le assenze rilevate nel periodo di svolgimento del progetto comporteranno una riduzione del compenso in ragione di mesi/giorni eccedenti i 60 giorni.  
Tale riduzione non opera in caso di assenza per astensione obbligatoria ante e post partum (5 mesi), per congedo ordinario, per aggiornamento obbligatorio, per fruizione benefici legge 104, per permessi sindacali, per fruizione riposi compensativi, per diritto allo studio, per infortunio.  
Le eventuali riduzioni operate andranno a beneficio delle équipes di appartenenza.
- 7) i Responsabili dei centri di costo, che sono tenuti a coinvolgere tutto il personale in modo da valorizzarne le rispettive attitudini e professionalità, concordano con il Comitato Budget:
  - A) i risultati che si impegnano a far conseguire dall'U.O.D. per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal D.G. e che dovranno essere realistici, misurabili, verificabili, strettamente collegati con le prestazioni e con una dimensione temporale esplicita;
  - B) le quote di fondi della retribuzione di risultato e/o produttività messe a disposizione dell'U.O.D. per il raggiungimento dei risultati.  
Le quote vengono concordate distintamente per ciascuna area contrattuale, sulla base dei criteri definiti con le OO.SS. e di cui al presente accordo aziendale.  
Le quote complessivamente concordate da ciascun Dirigente di U.O. costituiscono il budget provvisorio messo a disposizione dall'unità medesima per il raggiungimento dei risultati concordati.
- 8) il progetto presentato da ogni Responsabile di centro di costo dovrà indicare:
  - i risultati che l'U.O. sulla base della negoziazione si prefigge di raggiungere unitamente ai fattori caratteristici ed al relativo loro peso;

- gli indicatori e gli standard per valutarlo;
- gli operatori che partecipano allo stesso;
- i tempi di realizzazione;
- la descrizione della metodologia per il raggiungimento degli obiettivi.

Se il raggiungimento del livello programmato lo richiede il Responsabile del centro di costo potrà estendere l'orario lavorativo oltre i termini contrattuali.

- 9) elemento indispensabile al raggiungimento di quanto sopra sarà la necessaria informazione che ogni Responsabile del centro di costo dovrà dare ai partecipanti in merito alla fissazione degli obiettivi e alla definizione delle modalità operative. L'assenza di tale informazione comporterà l'automatica esclusione del progetto dalla valutazione, fatta salva la responsabilità dirigenziale che ne consegue.
- 10) il Comitato Budget approva il progetto e, se necessario acquisisce ulteriori indicazioni dal Responsabile del centro di costo.
- 11) il Comitato Budget a cui compete la valutazione dei risultati, potrà attribuire pesi specifici caratteristici ad ogni progetto, al fine di assegnare maggiore o minor peso agli indicatori proposti, stabilendo, altresì, per ciascun indicatore, il Corrispondente Valore Minimo Accettabile ed il Valore Atteso.  
Tale punteggio finale determina il valore economico del premio. Se esso sarà uguale al 100% tutto l'incentivo promesso verrà riconosciuto se sarà inferiore ma, in ogni caso, pari almeno al 50% si effettueranno le corrispondenti riduzioni.  
Qualora il punteggio raggiunto è inferiore al 50 % non si darà luogo al premio.  
In entrambi i casi le somme non attribuite verranno accantonate per l'anno successivo fatte salve le disposizioni Regionali.  
Del provvedimento di valutazione e di assegnazione della quota ne deve essere data, in ogni caso, comunicazione al dipendente interessato. L'eventuale riduzione della quota di un componente l'èquipe da parte del Responsabile della valutazione deve essere adeguatamente motivata nella relazione finale tenuto conto anche della scheda individuale di valutazione annuale permanente (All. "C").  
Il dipendente che non condividesse la quota assegnatagli, (entro 15 gg. dalla comunicazione) può fare istanza al Comitato budget che dovrà, sentito l'interessato e il Responsabile della valutazione, decidere in merito entro 30 giorni dall'istanza.
- 12) in caso di mancato raggiungimento totale (100%) dei risultati attesi, le quote di incentivazione individuale spettano comunque al personale qualora il mancato pieno raggiungimento degli obiettivi sia stato determinato da una riduzione in itinere delle risorse umane e/o strumentali relative, inizialmente previste dal progetto.
- 13) la possibilità di erogare acconti è prevista previa verifica del raggiungimento di obiettivi intermedi ed a seguito di informazione ai soggetti sindacali.  
Qualora si verifichi il mancato raggiungimento totale degli obiettivi previsti dal progetto (al di sotto del 50%) si procederà al recupero dell'acconto erogato.

Mancini

Vitt

AP  
Pelintessa

| SAN GIOVANNI<br>ADDOLORATA | MACROPROGETTI<br>(P1)   | PROGETTI<br>(P2)   |
|----------------------------|---|--|
| SUB PROGETTO<br>AZIENDALE  | Area Tematica - A<br>-DEA<br>-Camere Operatorie<br>-P.P.P.<br>-C.A.P.<br>P1 = 1,2 | Sub Area 1<br>D.E.A.<br>C.O.<br>P.P.P.<br>C.A.P.<br>P2 = 1,2 |
|                            | Area Tematica - B<br>Degenza<br>P1 = 1,1  | Sub Area 2<br>Chirurgica<br>P2 = 1,2                         |
|                            |   | Sub Area 3<br>Medica<br>P2 = 1,0                             |
|                            |   | Sub Area 4<br>Materno Infantile<br>P2 = 1,2                  |
|                            | Area Tematica - C<br>Servizi Diagnostici<br>P1 = 1,2                              | Sub Area 5<br>Servizi Diagnostici<br>P2 = 1,2                |
|                            | Area Tematica - D<br>Amministrazione Centrale e Staff<br>P1 = 1,0                 | Sub Area 6<br>Amministrativa<br>P2 = 1,0                     |
|                            |   | Sub Area 7<br>Area Tecnica<br>P2 = 1,0                       |
|                            |   | Sub Area 8<br>Staff Direzione<br>P2 = 1,1                    |

N.B. I coefficienti devono ritenersi indicativi e vanno opportunamente articolati in sede applicativa in modo tale che trovi adempimento quanto previsto al punto 3) in ordine al limite massimo di differenziazione del 20% tra le Aree Tematiche

*Maneri*      *Vito*      *P*      *V.*      *M.*

*Polinista*      *M.*

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE  
PERMANENTE

ANNO \_\_\_\_\_

Cognome e Nome \_\_\_\_\_ nat\_ il \_\_\_\_\_

assunt\_ il \_\_\_\_\_ titolo di studio \_\_\_\_\_

qualifica \_\_\_\_\_ funzione \_\_\_\_\_

Centro di costo Unità Operativa \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

CRITERI DI VALUTAZIONE

CATEGORIE

|    |   | punti | A | B | C | D | Bs | Ds |
|----|---|-------|---|---|---|---|----|----|
| A) | IMPEGNO LAVORATIVO/RISULTATI  |       |   |   |   |   |    |    |
|    | Compie con dedizione e precisione i compiti assegnati nei termini prescritti. | 1-3-5 |   |   |   |   |    |    |

|    |  | Punti | A | B | C | D | Bs | Ds |
|----|--|-------|---|---|---|---|----|----|
| B) | QUALITA' DELLA PRESTAZIONE   |       |   |   |   |   |    |    |
|    | Competente rispetto alle mansioni da svolgere. E' attivamente orientato al miglioramento professionale | 1-3-5 |   |   |   |   |    |    |

|    |   | Punti |  |  | C | D |  | Ds |
|----|---|-------|--|--|---|---|--|----|
| C) | ADATTAMENTO CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI   |       |  |  |   |   |  |    |
|    | 1) Si adatta al ruolo assegnato, mantenendo rigidamente lo stesso nel tempo   | 1     |  |  |   |   |  |    |
|    | 2) E' attento alle modifiche organizzative che possono coinvolgerlo direttamente  | 3     |  |  |   |   |  |    |
|    | 3) E' attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti. | 5     |  |  |   |   |  |    |

*M. M. M.*

*T. M. M.*

*V. M. M.*

*M. M. M.*

| D) | ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE   | Punti | A | B | C | D | Bs | Ds |
|----|---|-------|---|---|---|---|----|----|
|    | Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative/esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia. | 1-3-5 |   |   |   |   |    |    |

| E) | GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI.   | Punti | C | D | Ds |
|----|---|-------|---|---|----|
|    | 1) Si limita a eseguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con colleghi e superiori   | 1     |   |   |    |
|    | 2) Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato o sollecitato.  | 3     |   |   |    |
|    | 3) Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti. | 5     |   |   |    |

| F) | INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE/MIGLIORATIVE  | Punti | C | D | Ds |
|----|---|-------|---|---|----|
|    | 1) Si limita a eseguire i compiti assegnati   | 1     |   |   |    |
|    | 2) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite   | 3     |   |   |    |
|    | 3) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito: qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori | 5     |   |   |    |

| G) | CAPACITA' DI GESTIONE PROGETTI/PROCESSI   | Punti | C | D | Ds |
|----|---|-------|---|---|----|
|    | 1) Nella conduzione di un progetto, si preoccupa di non invadere competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo: non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'obiettivo  | 1     |   |   |    |
|    | 2) Nella conduzione di un progetto, si occupa di gestire il coordinamento delle diverse professionalità coinvolte e di controllare le risorse impiegate, a consuntivo, ricorrendo frequentemente ai superiori per indicazioni   | 3     |   |   |    |
|    | 3) Nella conduzione di un progetto, si occupa del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il processo, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con superiori e colleghi, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati | 5     |   |   |    |

M. Meoni Vito PP M. J. D.

|    |   | Punti |  |  |  | D | Ds |
|----|---|-------|--|--|--|---|----|
| H) | CAPACITA' DI TUTORING DIDATTICA   |       |  |  |  |   |    |
|    | 1) Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni  | 1     |  |  |  |   |    |
|    | 2) Affida compiti progressivamente complessi e organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa  | 3     |  |  |  |   |    |
|    | 3) Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa | 5     |  |  |  |   |    |

|    |   | Punti |  |  |  | D | Ds |
|----|---|-------|--|--|--|---|----|
| I) | CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI   |       |  |  |  |   |    |
|    | 1) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o persone, per i quali assume le decisioni opportune, eventualmente imponendole         | 1     |  |  |  |   |    |
|    | 2) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, tende a risolvere i conflitti di competenza e/o di persone, adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata e consensuale | 3     |  |  |  |   |    |
|    | 3) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, cerca di prevenire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni                           | 5     |  |  |  |   |    |

|     |   | Punti | A | B | C | D | Bs | Ds |
|-----|---|-------|---|---|---|---|----|----|
| L)  | CAPACITA' PROFESSIONALI   |       |   |   |   |   |    |    |
| L.1 | COMPORAMENTO DI FRONTE ALLE PROCEDURE/PROTOCOLLI IN ATTO                  |       |   |   |   |   |    |    |
|     | 1) Non sempre li applica  | 1     |   |   |   |   |    |    |
|     | 2) Li accetta passivamente  | 3     |   |   |   |   |    |    |
|     | 3) Li conosce, li applica e li trasmette agli altri                       | 5     |   |   |   |   |    |    |
| L.2 | LA COLLABORAZIONE PROFESSIONALE   |       |   |   |   |   |    |    |
|     | 1) Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza                | 1     |   |   |   |   |    |    |
|     | 2) Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O.             | 3     |   |   |   |   |    |    |
|     | 3) Sviluppa e ricerca relazioni professionali                             | 5     |   |   |   |   |    |    |
| L.3 | INTRODUZIONE DI NOVITA' METODOLOGICHE E TECNICHE                          |       |   |   |   |   |    |    |
|     | 1) Accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche                  | 1     |   |   |   |   |    |    |
|     | 2) Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza               | 3     |   |   |   |   |    |    |
|     | 3) Tende a introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica | 5     |   |   |   |   |    |    |

Mancini

PP

Vittorio

|     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| L.4 | AGGIORNAMENTO   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|     | 1) Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|     | 2) Partecipa ai momenti di aggiornamento  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|     | 3) Partecipa ai colleghi e diffonde quanto di nuovo ha imparato   | 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| L.5 | COMPORAMENTO DI FRONTE AGLI IMPREVISTI  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|     | 1) Svolge i compiti assegnati e si rapporta al superiore o al collega   | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|     | 2) Svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|     | 3) Affronta con padronanza casi imprevisi adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni | 5 |  |  |  |  |  |  |  |

Il significato del punteggio assegnato è il seguente:

- 1) insoddisfacente
- 3) soddisfacente
- 5) sopra la media

|   | Punteggio    |
|---|--------------|
| A) IMPEGNO LAVORATIVO   |              |
| B) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE   |              |
| C) ADATTAMENTO CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI  |              |
| D) ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE  |              |
| E) GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI                                 |              |
| F) INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE/MIGLIORATIVE |              |
| G) CAPACITA' DI GESTIONE PROGETTI/PROCESSI  |              |
| H) CAPACITA' DI TUTORING E DIDATTICA  |              |
| I) CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI  |              |
| L) CAPACITA' PROFESSIONALI  |              |
| PUNTEGGIO TOTALE  | <i>20/25</i> |

*M. M. M.*

*PP*

*V. L. T.*

*K*

*D*

*H*

1) VALUTAZIONE COMPLESSIVA

SETT. AFFARI GENERALI  
ATTIVITA' NEGOZIALE

28

---

---

---

---

2) Quali sono i punti di forza di questa persona?

---

---

---

---

3) In che cosa questa persona deve migliorare?

---

---

---

---

*Folunbers*

4) Quali esperienze o attività formative interne o esterne si suggeriscono per accrescere lo sviluppo professionale di questa persona?

---

---

---

---

*Mancini*

*PP*

*V. Viterbi*  
*[Signature]*

- Motivazione del punteggio finale indicando i fattori determinanti più significativi:

---

---

---

---

Responsabile dell'Unità Operativa

---

Firma del valutato per presa visione

---

- Quali sono i commenti, le osservazioni e le aspirazioni di carriera dell'interessato?

---

---

---

*Mancini*

*PP*

*Poluntes*

*1/1*

*H*

*du*

TABELLA 1

CRITERI DI VALUTAZIONE – Sistema di Valutazione Individuale Annuale

| Criteri di valutazione  | A | B | C | D | Bs | Ds |
|---|---|---|---|---|----|----|
| Impegno lavorativo/risultati  | X | X | X | X | X  | X  |
| Qualità della prestazione in relazione al ruolo                               | X | X | X | X | X  | X  |
| Adattamento ai cambiamenti organizzativi                                      |   |   | X | X |    | X  |
| Orientamento all'utente   | X | X | X | X | X  | X  |
| Grado di coinvolgimento nei processi aziendali                                |   |   | X | X |    | X  |
| Iniziativa personale / Capacità di proporre soluzioni migliorative/innovative |   |   | X | X |    | X  |
| Capacità di gestione progetti/processi  |   |   | X | X |    | X  |
| Capacità tutoring/didattica   |   |   |   | X |    | X  |
| Capacità di gestione dei conflitti  |   |   |   | X |    | X  |
| Capacità professionale  | X | X | X | X | X  | X  |

M. M. M.

di  
P. P.

J. M. Y.

ALL. D

(Art. 12 del C.C.I.)

REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE INTERNA  
NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

ART. 1

OGGETTO E DESTINATARI

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (definiti passaggi verticali), per i passaggi all'interno di ciascuna categoria (definiti passaggi diagonali) e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello (definiti passaggi orizzontali), di cui agli artt. 16 e 17 del CCNL stipulato il 7 aprile 1990 che nel testo del presente regolamento verrà d'ora in avanti definito "CCNL".

ART. 2

BANDO DI AMMISSIONE

Il bando deve contenere tutti gli elementi identificativi del profilo, mestiere, settore, relativi al posto da ricoprire. I requisiti specifici prescritti nella declaratoria delle categorie e profili di cui all'allegato 1 del CCNL devono essere riportati esattamente e per esteso. Qualora il citato allegato preveda titoli generici o lasci discrezionalità alle Aziende nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze.

L'Azienda s'impegna a dare la massima diffusione al bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione dello stesso all'Albo e con l'invio al Direttore Sanitario del presidio ospedaliero e ai Coordinatori di Dipartimento delle diverse articolazioni aziendali, di copia del bando per la relativa affissione. Il bando va, inoltre, trasmesso alla R.S.U. e a tutte le Organizzazioni sindacali presenti in Azienda.

ART. 3

REQUISITI DI AMMISSIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso degli specifici requisiti culturali e professionali previsti dall'allegato n. 1 del CCNL, devono presentare all'Ufficio indicato nel bando - che ne rilascia apposita ricevuta - entro 20 giorni dalla data di affissione all'Albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

Mancini

- Felum...

AP  
K  
1

- a) nome e cognome
- b) data e luogo di nascita
- c) profilo ed eventuale mestiere o settore di attività rivestito
- d) titoli di studio posseduti
- e) selezione a cui si intende partecipare
- f) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto in forma di autodichiarazione, l'apposito foglio notizie predisposto dall'Azienda e facente parte integrante del bando di selezione.

Il bando può prevedere che alcune dichiarazioni contenute nel foglio notizie debbano essere controfirmate dal Dirigente del C. d. R. di assegnazione.

Quanto dichiarato nel foglio notizie deve corrispondere esattamente alla documentazione già in possesso dell'Azienda ovvero ad eventuale altra documentazione di cui l'aspirante ha l'onere di indicare con precisione i necessari riferimenti per l'acquisizione d'ufficio.

Ogni inesattezza o mancata corrispondenza con la documentazione già in possesso o acquisita comporta l'esclusione dalla selezione, ferma restando la responsabilità penale eventualmente prevista in tali casi dalle vigenti disposizioni legislative.

Gli aspiranti alla selezione sono in ogni caso liberi di allegare alla domanda la documentazione che ritengano opportuna agli effetti della valutazione.

Non saranno ammessi alle selezioni i dipendenti che avranno avuto, nell'anno immediatamente precedente, procedimenti disciplinari passati in giudicato con sospensione dal servizio superiore a 10 giorni.

#### ART. 4

### ESCLUSIONE DALLE SELEZIONI

L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato del Direttore Generale da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione.

#### ART. 5

### COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

Le commissioni per le selezioni sono nominate con ordinanza del Direttore Generale e sono composte da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.

E' consentito il ricorso ad esperti esterni.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'azienda, con inquadramento non inferiore alla ctg. "C".

Ai componenti della commissione, compreso il segretario, spettano, se e in quanto dovuti i compensi previsti dal D.P.C.M. 23.03.95.

Non possono far parte delle commissioni coloro che ricoprono cariche politiche o sindacali.

*M. M. M.*

*V. C.*  
*[Signature]*

*[Signature]*  
*[Signature]*

ART. 6

MODALITA' DI SELEZIONE

La progressione interna avverrà attraverso la verifica del possesso dei requisiti di professionalità mediante l'espletamento di apposite prove teorico pratiche e/o colloqui.

La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei curricula con i criteri di cui al presente regolamento.

A) PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE (passaggi verticali)

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D"

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire.
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

B) PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE B E D (passaggi diagonali)

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "Bs"

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

DALLA CATEGORIA "D" ALLA CATEGORIA "Ds"

- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

C) PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO (passaggi orizzontali)

I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello sono effettuati a domanda degli interessati in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo.

*Mauer*

*V. V.*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

In caso di più domande di dipendenti interessati ai passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello si procederà ad una selezione utilizzando i seguenti criteri:

**ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "A":**

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

**ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "B":**

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

**ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "C":**

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

**ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "D":**

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire.
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

**ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "Bs":**

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

**ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "Ds":**

- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

Si rinvia, relativamente ai punteggi da attribuire alle prove ed ai curricula nelle selezioni per i passaggi verticali, diagonali ed orizzontali, rispettivamente alle allegate tabelle 1, 2 e 3.

ART. 7

MODALITÀ DI ESPLETAMENTO

*F. B. B.*

Per le modalità di espletamento e, in particolare, per la convocazione dei candidati ammessi, per la durata e lo svolgimento delle prove, per la valutazione delle stesse e per la redazione dei verbali dei lavori la Commissione si attiene ai principi generali di cui al titolo I, capo II del DPR 483/97.

La convocazione dei candidati potrà essere effettuata anche con raccomandata a mano.

La commissione deve in ogni caso garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento delle selezioni.

*M. Hauer*

*Vito*

*PP*

*1/3*

*M*

ART. 8

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Sono oggetto di valutazione i seguenti titoli:

- servizi svolti presso le pubbliche amministrazioni (non sono valutabili i periodi di servizio richiesti quali requisito di accesso al profilo messo a selezione)
- esperienze lavorative, certificate, attinenti al profilo per cui si concorre maturate nell'ambito delle strutture e degli enti del S.S.N.;
- espletamento di attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche;
- attività professionali di studio e di ricerca ed altre di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili al profilo richiesto;
- giudizio espresso in merito alla Valutazione Individuale Permanente delle prestazioni e dei risultati (scheda di cui all'allegato "C");
- titoli di studio, professionali, diplomi di specializzazione o di perfezionamento, abilitazioni, attestati di qualifica rilasciati da enti pubblici e privati al termine di corsi di durata almeno annuale o che hanno richiesto non meno di 600 ore complessive di insegnamento ed applicazioni pratiche.

N.B. Non sono valutabili i titoli di studio e professionali che costituiscono requisito di accesso al profilo messo a selezione.

- incarichi di insegnamento nei corsi per operatori sanitari gestiti dal S.S.N. o dall'Università;
- docenze nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del S.S.N. organizzati da Enti pubblici e privati accreditati;
- relazioni tenute nel corso di convegni, giornate di studio, tavole rotonde, congressi e seminari;
- pubblicazioni, la cui valutazione va adeguatamente motivata in relazione all'originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con il profilo da ricoprire, al periodo di pubblicazione, al tipo, all'impegno e all'originalità del contenuto.

Il punteggio attribuito ai singoli titoli sarà comunque adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione verrà riportata nel verbale dei lavori della commissione.

*M. M. M.*

ART. 9

VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE

Il superamento della prova teorico-pratica e/o colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà di quello massimo previsto per ciascuna prova.

L'ammissione al colloquio, ove previsto, è subordinata al superamento della prova teorico-pratica.

*F. M. M.*

*[Handwritten signatures]*

GRADUATORIA

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e i profili per le quali sono state indette. Il bando prevede le modalità di pubblicizzazione delle graduatorie.

A parità di punteggio si darà la preferenza ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio.

Le graduatorie potranno essere utilizzate per scorrimento entro 18 mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti che si rendono vacanti a qualsiasi titolo e non rientranti nella garanzia di cui all'art. 14 del CCNL.-

ART. 11

NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al CCNL e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Il presente regolamento può essere oggetto di modificazione o revisione qualora si ravvisi la pubblica utilità e l'interesse per l'Azienda, previo confronto con le OO. SS. secondo le clausole previste dal CCNL.

M. Mancini

P. Polini

AP

by

KS

LL

TABELLA 1)

37

PASSAGGI VERTICALI

DALLA CATEGORIA "A" ALLA CATEGORIA "B"

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

- a) punti 50 per la prova teorico-pratica o colloquio
- b) punti 50 per il curriculum così suddivisi:
  - esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso: fino a punti 36  
punti 2.50 per anno o frazione di anno;  
Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in altre posizioni.
  - fino a punti 14 di cui:
    - fino a punti 8 per titoli di studio:
 

|   |                |
|---|----------------|
| titolo superiore                              | punti 3        |
| diplomi di specializzazione e perfezionamento | fino a punti 3 |
| altri titoli                                  | fino a punti 2 |
    - fino a punti 6 per corsi di formazione, anche esterni all'azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale.

DALLA CATEGORIA "B" ALLA CATEGORIA "C"

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

- a) punti 50 per la prova teorico-pratica e colloquio di cui:
  - punti 25 per la prova teorico pratica
  - punti 25 per il colloquio
- b) punti 50 per il curriculum così suddivisi:
  - esperienza professionale maturata con riferimento al posto messo a concorso: fino a punti 36  
punti 2.50 per anno o frazione di anno;  
Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di profilo affine;  
Il punteggio sarà ridotto del 50% per il servizio reso nei livelli inferiori.

*Handwritten signature and notes*

*Handwritten signatures and initials*

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| - | fino a punti 14 di cui:  |                |
| - | fino a punti 8 per titoli di studio:   |                |
|   | titolo superiore   | punti 3        |
|   | diplomi di specializzazione e perfezionamento  | fino a punti 3 |
|   | altri titoli   | fino a punti 2 |
| - | fino a punti 6 per corsi di formazione, anche esterni all'azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale. |                |

DALLA CATEGORIA "C" ALLA CATEGORIA "D"

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

|    |   |                              |
|----|---|------------------------------|
| a) | punti 50 per la prova teorico-pratica e colloquio di cui: |                              |
| -  | punti 25  | per la prova teorico pratica |
| -  | punti 25  | per il colloquio             |

|    |  |  |
|----|--|--|
| b) | punti 50 per il curriculum così suddivisi: |  |
|----|--|--|

|   |   |  |
|---|---|--|
| - | esperienza professionale maturata con riferimento al posto messo a concorso: fino a punti 30    |  |
|   | punti 2.50 per anno o frazione di anno:   |  |
|   | Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di profilo inferiore: |  |
|   | Il punteggio sarà ridotto del 50% per il servizio reso nel livello inferiore.                   |  |

|   |                         |  |
|---|-------------------------|--|
| - | fino a punti 20 di cui: |  |
|---|-------------------------|--|

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| - | fino a punti 10 per titoli di studio:         |                |
|   | titolo superiore                              | punti 3        |
|   | diplomi di specializzazione e perfezionamento | fino a punti 3 |
|   | altri titoli                                  | fino a punti 4 |

|   |  |  |
|---|--|--|
| - | fino a punti 8 per corsi di formazione, anche esterni all'azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale. |  |
|---|--|--|

|   |   |  |
|---|---|--|
| - | fino a punti 2 per pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti al posto da ricoprire. |  |
|---|---|--|

M. Meucci

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

TABELLA 2) 39

PASSAGGI DIAGONALI

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "B" AL LIVELLO SUPER (Bs):

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

a) 50 punti per la prova teorico-pratica o colloquio:

b) 50 punti per il curriculum così suddivisi:

- esperienza professionale maturata con riferimento al posto messo a concorso: fino a punti 36  
punti 2.50 per anno o frazione di anno;  
Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di profilo affine;  
Il punteggio sarà ridotto del 50% per il servizio reso nel livello immediatamente inferiore.

- fino a punti 14 di cui:

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| - | fino a punti 8 per titoli di studio:          |                |
|   | titolo superiore                              | punti 3        |
|   | diplomi di specializzazione e perfezionamento | fino a punti 3 |
|   | altri titoli                                  | fino a punti 2 |

- fino a punti 6 per corsi di formazione, anche esterni all'azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale.

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "D" AL LIVELLO SUPER (Ds):

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

a) 40 punti per il colloquio:

b) 60 punti per il curriculum così suddivisi:

- esperienza professionale maturata con riferimento al posto messo a concorso: fino a punti 30  
punti 2.50 per anno o frazione di anno;  
Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di profilo affine;  
Il punteggio sarà ridotto del 50% per i servizi resi nel livello immediatamente inferiore;  
Il punteggio sarà ridotto del 60% per il servizio reso in altri livelli.

40

segue tabella 2)

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| - | fino a punti 30 di cui:   |                |
| - | fino a punti 5 per titoli di studio:  |                |
|   | altre lauree  | punti 2        |
|   | diplomi di specializzazione e perfezionamento   | fino a punti 2 |
|   | altri titoli  | fino a punti 1 |
| - | fino a punti 10 per corsi di formazione, anche esterni all'azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale:   |                |
| - | fino a punti 10 per la Valutazione Individuale Permanente delle prestazioni e dei risultati   |                |
| - | fino a punti 5 per pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti al posto da ricoprire. |                |

Messa

di

Petrucci

PP

bu

✓

TABELLA 3)

PASSAGGI ORIZZONTALI

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "A"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. A alla ctg. B

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "B"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. A alla ctg. B

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "C"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. B alla ctg. C

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "D"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. C alla ctg. D

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "Bs"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. A alla ctg. B

ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA "Ds"

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. C alla ctg. D

*M. M. M. M.*

*F. M. M. M.*

*M. M. M. M.*

*M. M. M. M.*

*M. M. M. M.*

ALL. E

(Art. 13 del C.C.I.)

## SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Per attuare il miglioramento dell'ambiente di lavoro e per quant'altro necessario a facilitare l'attività dei dipendenti disabili sono state attivate molte procedure ed iniziati molti lavori per migliorare sistematicamente lo stato degli ambienti di lavoro, tanto che, man mano che chiuderanno i cantieri e verranno riconsegnati i nuovi locali, sarà necessario aggiornare o riscrivere il documento della valutazione dei rischi di cui è stata sottoscritta la IV<sup>a</sup> edizione.

Prendendo a riferimento il succitato documento, si può constatare che tra gli infortuni registrati dal Medico Competente sono annoverati lo "scivolamento" e la "sicurezza ambientale" per cui è possibile delineare un quadro di possibili interventi che potranno essere presi a riferimento per quei reparti e servizi delle strutture dipendenti che non sono state oggetto di riammodernamento e non lo potranno essere prima di due anni:

Levigazione dei pavimenti: è opportuno proseguire il lavoro già effettuato nei vani scala resi antisdrucchiolevoli mediante l'applicazione di apposite strisce.

Luminosità degli ambienti: è necessario, mediante misurazioni, ricondurre tutti gli ambienti a livelli che rientrino nella norma al fine di ridurre violenti sbalzi tra ambienti interni ed esterni. Ad esempio, per i corridoi si prevede di riportare il grado di luminosità favorendo una giusta temperatura anche durante la stagione estiva.

Servizi igienici: proseguire il programma di risanamento mediante l'installazione di bagni per disabili che potranno essere usati anche dal paziente ricoverato e non deambulante.

Ricambi d'aria: inserire la climatizzazione in tutti gli ambienti di lavoro, ivi compresi i corridoi di servizio.

Assegnazione unità operative per stanza di lavoro: fatta eccezione per le sale adibite a ricovero e cura, si può stabilire che in ogni ambiente di lavoro non stazionino più di due dipendenti per permettere, in qualsiasi momento, il facile raggiungimento delle vie di esodo senza impedimenti di scrivanie, sedie e suppellettili varie.

Elevatore porta persone: sostituire alcuni elevatori con altrettanti previsti per i disabili motori e cambiare tutte le pulsantiere per i disabili non vedenti o ipovedenti.

Per quanto riguarda quest'ultima categoria di lavoratori, la loro scarsa presenza facilita il compito di programmare il lavoro e di tenerli sotto un costante controllo amministrativo.

Il mantenimento dei calpestii liberi da cose, l'affidamento di compiti concilianti con la natura di disabili, stabilire definitivamente la loro collocazione sono le condizioni minime da cui partire per confrontarsi sulla produttività di detti dipendenti.

M. M. M.

Roberto

FP  
vito  
BY

## COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITA'

In applicazione delle normative vigenti, il Comitato per le pari opportunità in seno all'Azienda Ospedaliera - Complesso Ospedaliero San Giovanni-Addolorata, al di là della mera attuazione del dettato normativo di cui alla Legge 10 aprile 1991, n. 125, si adopererà per una concreta attuazione delle iniziative concernenti le pari opportunità in ogni struttura operativa dell'Azienda Ospedaliera anche attraverso il rilevamento e la costante attenzione alle problematiche aziendali ed esercitando funzioni di promozione, indirizzo e coordinamento per l'applicazione delle proposte idonee a raggiungere il loro superamento.

### COMPITI

Il comitato, all'interno dell'Azienda, svolge i seguenti compiti:

- promuove iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e Direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone e per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
- fornisce, attraverso una relazione annuale, informazioni circa le condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda ed in particolare sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi;
- raccoglie dati, attraverso indagini conoscitive, ricerche ed analisi, relativi alle materie di propria competenza.

*Mancini*

### FINALITA'

*Fantuzzi*

Nel rispetto delle finalità generali stabilite dalle vigenti norme di legge e regolamentari, il Comitato per le pari opportunità si prefigge di:

- elaborare e proporre programmi di intervento sulla base di indagini conoscitive:

*AP*  
*1 -*  
*1*

uk

- migliorare la qualità del lavoro delle donne proponendo degli strumenti per ridurre eventuali ostacoli allo sviluppo professionale e alla professione di carriera e favorire l'effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia;
- promuovere incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti interessati;
- pubblicizzare tra le lavoratrici e i lavoratori dell'Azienda l'attività svolta dal Comitato ed i risultati emersi;
- ed inoltre, favorire:
  - l'accesso ai corsi di formazione professionale e le modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
  - la flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
  - i processi di mobilità;
  - le iniziative divulgative atte ad accrescere conoscenza e consapevolezza su tematiche aziendali e generali, in un rapporto di interscambio con altre Amministrazioni, gruppi, associazioni, OO.SS.;
  - idonee iniziative per i necessari contatti con altri Comitati.

### Composizione

Il Comitato è presieduto da un rappresentante dell'azienda ed è costituito da un componente designato da ciascuna organizzazione sindacale firmataria del C.C.N.L. del Comparto Sanità 1998/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'azienda.

Il Presidente designa un vicepresidente.

Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo comitato.

I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Il Presidente richiederà all'Amministrazione la sostituzione dei componenti che non avranno partecipato a più di tre riunioni ordinarie consecutive del Comitato.

*Manzoni*

*Volpi*

*Di* *Cal* *6-10*

CCNL 1998/2001 Comparto Sanità

FONDO ART. 38, c. 1

PER I COMPENSI PER IL LAVORO STRAORDINARIO E  
PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI  
DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO.

Il fondo in argomento è costituito dall'ammontare consolidato al 31 dicembre 1997 dei fondi disciplinati dall'art. 46, commi 1, Punti 1) e 2) del CCNL del 1995, come di seguito descritto:

| FONDO STORICO CONSOLIDATO AL 31/12/97  |               |
|--|---------------|
| Fondo per i compensi per il lavoro straordinario consolidato al 31/12/97, approvato con delibera n° 895 del 3 luglio 1998.         | 2.191.822.000 |
| Fondo per la remunerazione del disagio, pericolo o danno consolidato al 31/12/97, approvato con delibera n° 895 del 3 luglio 1998. | 5.371.742.000 |
| Fondo storico totale per l'anno 1999   | 7.563.564.000 |

Il C.C.N.L. prevede un incremento dal 31 dicembre 1999 in ragione dello 0,06% con riferimento al monte salari al 31.12.1997 al netto degli oneri riflessi (L. 91.771.900.000\*0,006), per finanziare gli incrementi previsti dall'art. 41, comma 7 e dall'art 38, comma 2:

*Mancini*

| INCREMENTI AL FONDO STORICO PREVISTI DAL 31 DICEMBRE 1999   |               |
|---|---------------|
| Art. 41, comma 7, incremento previsto a seguito di rideterminazione delle indennità giornaliere di cui all'art. 44, commi 3 e 4 del CCNL 1994/1997. | 55.063.000    |
| Fondo disponibile totale per l'anno 2000  | 7.618.627.000 |

*Falini/essa*

*bi - bu'*

# FONDO ART. 38 - c. 3

SETT. AFFARI ECONOMICI  
E ATTIVITA' COOPERATIVE

PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI  
SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI  
INDIVIDUALI.  
PER IL COMPARTO SANITA'.

## FONDO STORICO CONSOLIDATO AL 31/12/97

Fondo per i compensi della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi consolidato al 31/12/97 2.661.792.000

Fondo per la corresponsione dei premi per la qualità della prestazione individuale consolidato al 31/12/97 178.036.000

Fondo storico totale 2.839.828.000

## INCREMENTI AL FONDO STORICO PREVISTI DALL'ART. 38 DEL CCNL 1998/2001 PER IL COMPARTO SANITA'

Comma 4, punto a - economie da part-time previste dalla legge no 2/1996 20.184.000

Comma 4, punto b - incrementi quali-quantitativi di attività di personale, finalizzati al raggiungimento del pareggio del bilancio - incremento 1% del monte salari al 31/12/97 917.719.000

Comma 5 - per obiettivi strategici relativi al consolidamento del processo di riorganizzazione - incremento 1% del monte salari al 31/12/97 917.719.000

Comma 5 - per favorire lo sviluppo occupazionale od interventi correlati a processi riorganizzativi - incremento 0.20% del monte salari al 31/12/97 183.544.000

Riduzione del 15% per il finanziamento del fondo di cui all'art. 39 736.199.000

Fondo disponibile totale per l'anno 1999 4.171.795.000

V.B. - il fondo può subire un eventuale incremento per le risorse provenienti dal fondo ex art. 39 a consuntivo nel caso di quote di fondo non utilizzate per l'anno 1999.

# C.C.N.L. 1998/2001 Comparto Sanità

## FONDO ART. 39

47

PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE,  
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLA PARTE  
COMUNE DALLA EX INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE  
PROFESSIONALE E DELLA INDENNITA' PROFESSIONALE  
SPECIFICA

ANNO 1999

| FONDO STORICIZZATO AL 31 DICEMBRE 1997 - ART 39, PUNTO 1 |   |
|--|---|
| 1.332.384.000  | Indennità di qualificazione professionale - CCNL 1994/1997 art. 45, comma 1 e 2, personale tecnico, amministrativo e sanitario non facente parte del personale infermieristico. |
| 2.773.480.000  | Indennità di qualificazione professionale - CCNL 1994/1997 art. 45, comma 1 e 2, e maggiorazioni ex art. 49, comma 1 e 2, DPR 384/90, personale infermieristico.                |
| 1.704.440.000  | Fondo per la valorizzazione della professionalità. CCNL 1994/1997 art. 45, comma 3 e seguenti, art. 49, comma 4 e PPCM 7/05/97 art. 2, comma 4.                                 |
| 5.770.304.000  | Totale fondo al 31 dicembre 1997.   |
| 234.936.000  | Incremento del fondo, per aumento della dotazione organica nel corso dell'anno 1998.  |
| 6.005.240.000  | FONDO AL 31 DICEMBRE 1998   |

1377

PP

*M. Bauer*

*P. P. P.*

*LS - JH*

| INCREMENTI POSTI A DISPOSIZIONE - ART. 39, COMMA 4 |  |
|--|--|
| 736.199.000  | Incremento del 15% dal 1 luglio 1999, il cui importo è detratto dal fondo della produttività collettiva di cui all'art. 38, comma 3 (punto a). |
| 6.734.061.000                                      | FONDO AL 1 LUGLIO 1999   |
| 743.352.000  | Incremento dello 0,81 del monte salari annuo calcolato con riferimento al 1997, al netto degli oneri riflessi (Art. 38, c.3, punto c).         |
| 7.477.413.000                                      | FONDO AL 31 DICEMBRE 1999  |

5000

*Tabella*

| QUOTE DI FONDO DISPONIBILI PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE - ART. 45, PUNTO 5, ART. 35 ED ART. 36 ANNO 1999 |  |
|--|--|
| 331.524.000  | Dal 1 gennaio 1999, gli importi a disposizione a consuntivo relativi al personale cessato dal servizio nel corso dell'anno 1998, per il finanziamento delle progressioni economiche. |
| 736.199.000  | Dal 1 luglio 1999, ulteriore quota (15%) proveniente dal fondo di cui all'art. 38, comma 3.  |
| 743.352.000  | Dal 31 dicembre 1999 ulteriore quota dello 0,81% del monte salari al 31/12/97.   |

*M. M. M.*

*AP*

FONDO ART. 39

ANNO 2000

|  |  |
|--|--|
| IMPORTO IN DOTAZIONE PER IL FINANZIAMENTO DEI PERCORSI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE |  |
| 331.524.000  | Importo reso disponibile a consuntivo dal personale cessato dal servizio nell'anno 1998.   |
| 736.199.000  | Importo reso disponibile dal fondo dell'art. 38  |
| 743.352.000  | Importo reso disponibile dall'art. 39, comma 4 punto b.  |
|  | Importo reso disponibile dal personale cessato dal servizio nell'anno 1999, previa decurtazione delle risorse utilizzate per le assunzioni operate nel corso dell'anno 1999. |
| 1.811.075.000  | TOTALE DISPONIBILITA'  |

*M. Neri*

*F. Tommasi*

Le parti concordano che il suddetto importo venga suddiviso per l'anno 2000 come segue:

- A) L. 180.000.000 per il conferimento delle posizioni organizzative;
- B) il rimanente importo di L. 1.631.075.000 dovrà essere utilizzato per il finanziamento dei percorsi in modo da garantire nell'ambito di ciascuna categoria e di ciascuna fascia l'identica percentuale di progressione.

*PP* *MC* *HL*

COMPLESSO OSPEDALIERO S. GIOVANNI-ADDOLORATA

SEGUE DELIBERAZIONE N. 88/e 2000

Si attesta che la deliberazione è stata affissa all'albo il 27 GEN. 2000

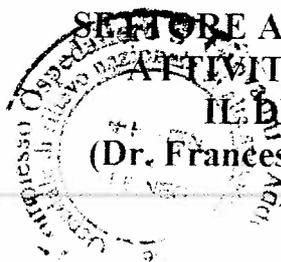
L PROVVEDIMENTO IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO IL 27 GEN. 2000  
Ai sensi dell'art. 46 c/6 Legge 142/90.

PROVVEDIMENTO ESECUTIVO IL \_\_\_\_\_  
Ai sensi del combinato disposto art. 47 n. 142/90 e art. 4 e 8 Legge 412/90.

E' stata trasmessa all'approvazione della Giunta Regionale del Lazio il \_\_\_\_\_

Esito: Annullata / Approvata con deliberazione N. \_\_\_\_\_

SETORE AFFARI GENERALI ED  
ATTIVITA' NEGOZIALE  
IL DIRIGENTE  
(Dr. Francesco . BIANCHINI)



F. to

Impresso: Azienda S. Giovanni - Addolorata  
pedale di rilievo nazionale o di alta specializzazione  
Azienda Ospedaliera L.R. Lazio 14/06/1994 n. 18 art. 6)  
Fotocopia, composta di n. 53  
fogli conforme al documento ori-  
ginale esistente agli atti di Ufficio  
Roma 27-1-2000

IL DIRIGENTE IL SETTORE AFFARI GENERALI  
E ATTIVITA' NEGOZIALE  
Dr. Francesco Bianchini

