



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE TRIENNIO 2016-2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO DEL POLICLINICO RIUNITI - AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA FOGGIA

Area contrattuale: Personale Area del Comparto	Tipo documento: CCIA	Data: 27/10/2020
Descrizione: Contratto Collettivo Integrativo Aziendale triennio 2016-2018 del personale del comparto del Policlinico Riuniti - Azienda Ospedaliero Universitaria Foggia.		

In data 27 ottobre 2020, alle 12.00 è sottoscritto presso la sede del Policlinico Riuniti - Azienda Ospedaliero Universitaria Foggia il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale triennio 2016-2018 del personale del comparto del Policlinico Riuniti - Azienda Ospedaliero Universitaria Foggia, le Parti concordano sul presente Contratto definito come segue e procedono alla sua sottoscrizione.

Il Collegio Sindacale in data 6/10/2020 ha attestato il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio, ai sensi dell'art. 9, comma 6, del CCNL 21/05/2018.

TRA

La Delegazione di parte datoriale	nome e cognome	firmato
Direttore Generale	Vitangelo Dattoli	
Direttore Amministrativo	Michele Ametta	
Direttore Sanitario	Franco Angelo Mezzadri	
Direttore f.f. Area per le Politiche del Personale	Lucrezia Cardinale	
Dirigente	Cristina Sponzilli	
Dirigente	Marilena Marchese	
Dirigente	Silvio Piancone	

E

La Delegazione di parte sindacale	nome e cognome	firmato
Per la FP CGIL	ARANCIO PAVARDO	
Per la CISL FP		
Per la FIALS	IMBRIACONI GIUSEPPE	
Per la FSI USAE	CAPPONACHINI	
Per la UIL FPL	AMRIFRÈ	
Per la RSU i componenti:		



[Handwritten initials]

INDICE

Titolo I	DISPOSIZIONI GENERALI	
Capo I	Campo di applicazione, durata e decorrenza	
Art. 1	Campo di applicazione	Pag.5
Art. 2	Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto	Pag. 5
Capo II	Risorse per il trattamento accessorio	
Art. 3	Denominazione e richiamo dei fondi contrattuali	Pag. 6
Art. 4	Relazioni sindacali: Partecipazione e contrattazione integrativa	Pag. 12
Capo III	Relazioni sindacali	
Art. 5	Relazioni sindacali: informazione, confronto ed organismi paritetici di partecipazione aziendale	Pag. 13
Art. 6	Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie	Pag. 17
Art. 7	Interpretazione autentica dei contratti decentrati	Pag. 17
Art. 8	Clausole di raffreddamento	Pag. 17
Art. 9	Permessi sindacali	Pag. 18
Art. 10	Diritto di assemblea	Pag. 18
Art. 11	Diritto di affissione	Pag. 19
Art. 12	Locali ed attrezzature per attività sindacale	Pag. 20
Art. 13	Tutela dei dirigenti sindacali	Pag. 20
Art. 14	Verifica attuazione di accordi definiti	Pag. 20
Art. 15	Rapporti tra Ufficio Relazioni Sindacali dell'azienda e soggetti sindacali	Pag. 21
Art. 16	Rendicontazione dei fondi contrattuali	Pag. 21
Art. 17	Norme di applicazione del telelavoro	Pag. 22
Art. 18	Commissione paritetiche	Pag. 24
Capo IV	I Servizi Pubblici Essenziali: norme di garanzia	
Art. 19	Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali	Pag. 24
Capo V	Istituzione nuovi profili e incarichi di funzione	
Art. 20	Istituzione nuovi profili per attività di comunicazione e informazione	Pag. 30
Art. 21	Modifica della denominazione dei profili di "Esperto"	Pag. 31

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]



Art. 22	Definizione di Incarichi di Funzione	Pag. 31
Art. 23	Contenuti e requisiti degli incarichi di funzione per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale, assistente sociale e assistente sociale senior	Pag. 32
Art. 24	Contenuti e requisiti degli incarichi di funzione per il personale appartenente ai ruoli Amministrativo, Tecnico e Professionale	Pag. 33
Titolo II	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA AZIENDALE	
Capo I	Materie della Contrattazione Integrativa Aziendale	
Art. 25	Contrattazione collettiva integrativa: materie	Pag. 34
Art. 26	I criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno di ciascuno dei due fondi di cui agli artt. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi) e 81 (Fondo premialità e fasce) del CCNL 2016/2018	Pag. 35
Art. 27	Criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo	Pag. 37
Art. 28	Rapporto di lavoro a tempo parziale	Pag. 37
Art. 29	Contratto di lavoro a tempo determinato e di somministrazione	Pag. 37
Art. 30	Contratto di somministrazione: criteri e modalità per l'utilizzo dei servizi socio/ricreativi eventualmente previsti per il personale	Pag. 37
Art. 31	Diritto allo studio – previsione di ulteriori tipologie di corsi nonché eventuali ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza per la fruizione dei permessi	Pag. 40
Art. 32	Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni inerenti l'organizzazione dei servizi	Pag. 40
Art. 33	L'eventuale elevazione dell'indennità di pronta disponibilità con onere a carico del Fondo di cui all'art. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi)	Pag. 41
Art. 34	L'eventuale elevazione dell'indennità di lavoro notturno con onere a carico del Fondo di cui all'art. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi)	Pag. 42
Art. 35	Definizione del trattamento accessorio compatibile con la specialità delle prestazioni del telelavoro	Pag. 42
	ALLEGATI	
All. 1	Regolamento per l'attribuzione dei premi correlati alla performance	Pag. 43
All. 2	Regolamento la definizione delle procedure delle progressioni economiche	Pag. 48
All. 3	Regolamenti per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva	Pag. 60
All. 4	Regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione	Pag. 66
All. 5	Regolamento sull'orario di lavoro	Pag. 85



Controllo sulla compatibilità dei costi

Art. 9, comma 6, C.C.N.L. 2016/2018 del personale del Comparto Sanità.

Il Collegio Sindacale, vista la ipotesi del Contratto Collettivo Integrativo del personale del Comparto Sanità definita dalla delegazione trattante in uno con la relazione tecnico - finanziaria delle risorse destinate alla contrattazione integrativa aziendale,

attesta

di aver effettuato il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e che la stessa risulta assicurata.

Forgia, 6 ottobre 2020

Il Collegio dei Revisori

Prof. Antonio Corvino - Presidente

Dott. Vito Ippedico - Componente

Dott. Raffaele Di Giglio - Componente

4



TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA E DECORRENZA

ART. 1 Campo di applicazione

Destinatari. Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, in seguito denominato CCIA, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, esclusi i dirigenti, dipendenti del Policlinico Riuniti - Azienda Ospedaliero-Universitaria Foggia, in seguito denominata AOU.

Contratti Collettivi Nazionali di riferimento. Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento, in seguito denominato CCNL, è quello stipulato in data 21 maggio 2018 incluse le disposizioni di precedenti CC.CC.NN.LL. in esso riconfermate o non specificamente modificate o disapplicate.

ART. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Durata e periodi di riferimento. Il presente CCIA ha durata triennale e riguarda il periodo 1 gennaio 2016 - 31 dicembre 2018.

Decorrenza, efficacia, pubblicità. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. Il CCIA, una volta sottoscritto dalle Parti negoziali, non necessita di ulteriori atti di recepimento ed è immediatamente esecutivo. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale da parte dell'Azienda con idonea pubblicità di carattere generale.

5



Verifica dello stato di attuazione. Decorso un anno dall'entrata in vigore del presente CCIA le Parti effettuano un apposito incontro informativo, al fine di verificarne lo stato di attuazione.

Ultrattività (o conservazione dell'efficacia). Il CCIA conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto.

CAPO II - RISORSE PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO

Art. 3 Denominazione e richiamo ai fondi contrattuali

I fondi relativi al presente Contratto Integrativo aziendale non costituiscono oggetto di contrattazione e sono stati definiti con DDG n. 608 del 12 novembre 2019 e partecipati alle organizzazioni sindacali, in applicazione del CCNL 2016/18 sottoscritto il 21/05/2018 e che di seguito si riportano nella loro sintesi.

Art. 80 : Fondo condizioni di lavoro e incarichi	
FONDO DEFINITIVO ANNO 2018	
Risorse "fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno" consolidato al 31/12/2017	4.294.866
Risorse destinate alle indennità di funzione di titolari di posizione organizzativa e di coordinamento	199.612
Risorse destinate alla corresponsione del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale	568.787
Risorse destinate alla corresponsione dell'indennità professionale specifica	1.365.259
TOTALE FONDO AL 31/12/2018	6.428.524
Verifica rispetto totale fondo al 31/12/2016	6.428.524
Verifica rispetto art. 23, co. 2 D.Lgs. n. 75/2017	0
TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31/12/2018	6.428.524

6



Art. 80 : Fondo condizioni di lavoro e incarichi	
FONDO DEFINITIVO ANNO 2019	
Risorse "fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno" consolidato al 31/12/2017	4.294.866
Risorse destinate alle indennità di funzione di titolari di posizione organizzativa e di coordinamento	199.612
Risorse destinate alla corresponsione del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale	568.787
Risorse destinate alla corresponsione dell'indennità professionale specifica	1.365.259
TOTALE	6.428.524
INCREMENTI DEL FONDO	
Art. 80,co. 3,lett. C): RIA non più corrisposta al personale cessato dal servizio a partire dall'anno 2018	38.266
TOTALE FONDO	6.466.790
RIDUZIONI DEL FONDO	
Verifica rispetto art. 23, co. 2 D.Lgs. n. 75/2017	-38.266
TOTALE	6.428.524
Art. 80, co. 3,lett. A): importo su base annua pari a € 91,00 per le unità di personale in servizio alla data del 31/12/2015 n.1787, a decorrere dal 31/12/2018 e a valere dall'anno 2019	162.617
Incremento dotazione organica per trasferimento di funzioni e attivazione Strutture Psichiatria e Igiene d.u. con decorrenza 1° luglio 2019	41.750
TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31/12/2019	6.632.891



Art. 80 : Fondo condizioni di lavoro e incarichi	
FONDO PROVVISORIO ANNO 2020	
Risorse "fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno" consolidato al 31/12/2017	4.294.866
Risorse destinate alle indennità di funzione di titolari di posizione organizzativa e di coordinamento	199.612
Risorse destinate alla corresponsione del valore comune delle ex indennità di qualificazione	568.787
Risorse destinate alla corresponsione dell'indennità professionale specifica	1.365.259
TOTALE	6.428.524
INCREMENTI DEL FONDO	
Art. 80,co. 3,lett. C): RIA non più corrisposta al personale cessato dal servizio a partire dall'anno 2018	38.266
TOTALE FONDO	6.466.790
RIDUZIONI DEL FONDO	
Verifica rispetto art. 23, co. 2 D.Lgs. n. 75/2017	-38.266
TOTALE	6.428.524
Art. 80, co. 3,lett. A): importo su base annua pari a € 91,00 per le unità di personale in servizio alla data del 31/12/2015 n.1787, a decorrere dal 31/12/2018 e a valere dall'anno 2019	162.617
Incremento dotazione organica per trasferimento di funzioni e attivazione Strutture Psichiatria e Igiene d.u.	83.500
Incremento dotazione organica per trasferimento personale dell'Area di Comparto dell'Ospedale "F. Lastaria" di Lucera con decorrenza 1/01/2020 (DDG n. 706 del 18/12/19)	748.727
TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31/12/2020	7.423.368



Art. 81:Fondo premialità e fasce	
FONDO DEFINITIVO ANNO 2018	
Risorse "fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" consolidato al 31/12/2017	847.371
Risorse destinate al finanziamento delle fasce	2.483.604
TOTALE FONDO AL 31/12/2018	3.330.975
Verifica rispetto totale fondo al 31/12/2016	3.330.975
Verifica rispetto art. 23, co. 2 D.Lgs. n. 75/2017	0
TOTALE FONDO AL 31/12/2018	3.330.975
INCREMENTI DEL FONDO	
Art, 81, co. 4, lett. e): importi corrispondenti ai ratei di RIA del personale cessato dal servizio nel corso dell'anno 2018, calcolati in misura pari alle mensilità residue dopo la cessazione	0
Verifica rispetto art. 23, co. 2 D.Lgs. n. 75/2017	0
TOTALE FONDO	3.330.975
Art, 81, co. 3, lett. a): importo calcolato in rapporto al nuovo valore delle fasce in applicazione dell'art. 76	72.062
art. 81, co. 7 risorse residue non utilizzate relative al fondo per il finanziamento delle fasce retributive dell'anno 2017	64.946
TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31/12/2018	3.467.983



Art. 81: Fondo premialità e fasce	
FONDO DEFINITIVO ANNO 2019	
Risorse "fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" consolidato al 31/12/2017	847.371
Risorse destinate al finanziamento delle fasce	2.483.604
TOTALE	3.330.975
Verifica rispetto totale fondo al 31/12/2016	3.330.975
Verifica rispetto art. 23, co. 2 D.Lgs. n. 75/2017	0
TOTALE	3.330.975
INCREMENTI DEL FONDO	
Art, 81, co. 4, lett. e): importi corrispondenti ai ratei di RIA del personale cessato dal servizio nel corso dell'anno 2018, calcolati in misura pari alle mensilità residue dopo la cessazione	0
Verifica rispetto art. 23, co. 2 D.Lgs. n. 75/2017	0
TOTALE	3.330.975
Art, 81, co. 3, lett. a): importo calcolato in rapporto al nuovo valore delle fasce in applicazione dell'art. 76, ANNO 2018	72.062
Incremento dotazione organica per trasferimento di funzioni e attivazione Strutture Psichiatria e Igiene d.u. con decorrenza 1° luglio 2019	34.500
TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31/12/2019	3.437.537



Art. 81: Fondo premialità e fasce	
FONDO PROVVISORIO ANNO 2020	
Risorse "fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" consolidato al 31/12/2017	847.371
Risorse destinate al finanziamento delle fasce	2.483.604
TOTALE	3.330.975
Verifica rispetto totale fondo al 31/12/2016	3.330.975
Verifica rispetto art. 23, co. 2 D.Lgs. n. 75/2017	0
TOTALE	3.330.975
INCREMENTI DEL FONDO	
Art. 81, co. 4, lett. e): importi corrispondenti ai ratei di RIA del personale cessato dal servizio nel corso dell'anno 2018, calcolati in misura pari alle mensilità residue dopo la cessazione	0
Verifica rispetto art. 23, co. 2 D.Lgs. n. 75/2017	
TOTALE	3.330.975
Art. 81, co. 3, lett. a): importo calcolato in rapporto al nuovo valore delle fasce in applicazione dell'art. 76, ANNO 2018	72.062
Incremento dotazione organica per trasferimento di funzioni e attivazione Strutture Psichiatria e Igiene a d.u.	69.000
Incremento dotazione organica per trasferimento personale dell'Area di Comparto dell'Ospedale "F. Lastaria" di Lucera con decorrenza 1/01/2020 (DDG n. 706 del 18/12/19)	533.023
TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31/12/2020	4.005.060



CAPO III – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 Relazioni sindacali: Partecipazione e contrattazione integrativa

Il sistema delle relazioni sindacali, è lo strumento per costruire relazioni stabili, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Attraverso il sistema delle relazioni sindacali, le Parti concordano:

- che al termine di ogni incontro si rediga verbale di riunione, che riporta la sintesi dei principali argomenti trattati, fatta salva la sottoscrizione di documenti o accordi su specifiche materie;
- le convocazioni delle riunioni sono trasmesse via e-mail - pec a tutti i soggetti titolati (OO.SS. firmatarie del CCIA e componenti RSU) con congruo anticipo e comunque non oltre 15 giorni, le stesse devono essere accompagnate sempre dalla documentazione inerente gli argomenti da trattare posti all'ordine del giorno.

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità datoriali e sindacali, le relazioni sindacali aziendali si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- partecipazione;
- contrattazione integrativa.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le Parti, su atti e decisioni di valenza generale dell'Azienda, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti, che obbligano reciprocamente le Parti, al livello previsto dall'art. 8 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie).



Art. 5 Relazioni sindacali: Informazione, confronto ed organismi paritetici di partecipazione aziendale

La partecipazione di cui all'art. 5 si articola in:

- a) informazione;
- b) confronto;
- c) organismi paritetici di partecipazione.

a) Informazione: Sono oggetto di informazione tutte le materie previste dagli articoli 7 (Confronto) e 8 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie) del CCNL del 21/05/2018, che prevedono il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

L'Azienda allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto e la negoziazione tra le Parti a tutti i livelli di relazione sindacale, informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali sugli atti di valenza generale, anche a carattere finanziario, concernenti la determinazione del fabbisogno del personale, il rapporto di lavoro, l'organizzazione dei servizi e uffici, andamento dell'assegnazione del personale, l'articolazione dell'orario di lavoro ed eventuali modificazioni, la gestione complessiva delle risorse umane compresa la disponibilità annuale di quelle economiche dei due diversi fondi contrattuali ed istituti contrattuali.

L'Azienda fornisce ai soggetti sindacali dati ed elementi conoscitivi per consentire di prendere coscienza della questione trattata, esaminarla ed esprimere le proprie osservazioni e proposte, prima dell'adozione dei provvedimenti aziendali.

L'Azienda è tenuta a trasmettere l'informazione preventiva ai soggetti sindacali in tempo ragionevole e comunque entro 10 giorni prima delle misure da assumere, affinché le OO.SS. possano definire ogni utile iniziativa. Nell'ipotesi che l'Azienda debba adottare provvedimenti d'urgenza soggetti a informativa, gli stessi vanno trasmessi alle OO.SS. contemporaneamente all'adozione dell'atto.



L'informativa deve essere inviata da parte dell'Azienda con i mezzi e strumenti informatici (via e-mail o pec). Essa deve contenere la proposta preventiva di adozione di provvedimenti o atti, con gli eventuali e relativi allegati, oltre alla prescritta relazione illustrativa e tecnico-finanziaria se trattasi di spesa di bilancio e/o di fondi contrattuali.

L'Azienda fornisce ai soggetti sindacali informativa sugli ulteriori seguenti argomenti:

- a) consistenza del piano di fabbisogno al 31 dicembre di ciascun anno;
- b) dati consuntivi del personale assegnati per ciascun centro di costo ed aggregati per profili e categorie;
- c) dati consuntivi annuali sul personale cessato;
- d) bilancio di esercizio ed in particolare con relazione del Direttore Generale;
- e) flussi informativi inviati periodicamente alla Regione sulle liste di attesa e sull'ALPI;
- f) andamento trimestrale del consumo delle risorse contrattuali;
- g) dati consuntivi annuali sulle misure adottate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro (D Lgs. 81/2008 e successivi);
- h) dati consuntivi relativi all'andamento della formazione professionale, con particolare riferimento ai contenuti dei corsi ed ai crediti ECM acquisiti.

b) Confronto: Sono oggetto di confronto, le seguenti materie:

- a) criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro;
- b) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro della Azienda OO.RR. di Foggia o tra Aziende ed Enti, nei casi di utilizzazione del personale, nell'ambito di processi associativi;
- c) criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
- d) criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione;
- e) criteri per la graduazione degli incarichi di funzione, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;



- f) trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001;
- g) misure concernenti la salute e sicurezza del lavoro;
- h) criteri generali di programmazione dei servizi di pronta disponibilità ovvero piano delle emergenze interne.

Ciascuna componente dei soggetti sindacali, entro e non oltre 5 giorni dalla ricezione dell'informativa, può richiedere il "confronto" quale modalità per instaurare un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello relazionale, per consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Azienda intende adottare.

A seguito della richiesta del "confronto" l'Azienda, di norma, entro 10 gg., convoca l'intera delegazione sindacale. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 30 giorni lavorativi.

Ove la richiesta del "confronto" fosse avanzata dalla stessa Azienda con l'invio dell'informativa, questo può avvenire nei termini indicati nella stessa.

Al termine di ogni seduta di confronto, sarà redatto apposito verbale con una sintesi dei lavori e delle rispettive e differenziate posizioni emerse con l'elenco dei presenti, che saranno obbligati a sottoscrivere.

c) Organismo Paritetico per l'innovazione: E' un sistema consultivo a livello aziendale, finalizzato alla partecipazione delle sole OO.SS. firmatarie del CCNL, di cui all'art. 7, co. 3, lett. B) su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale ed anche sperimentale, di carattere organizzativo dell'Azienda, al fine di formulare proposte alla medesima Azienda o alle parti negoziali della contrattazione integrativa su:

- a) Progetti di organizzazione e innovazione nell'ambito aziendale;
- b) Miglioramento ed efficacia dei servizi;
- c) Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo;



- d) Programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- e) Andamenti occupazionali, dati sui contratti di somministrazione lavoro, sul lavoro agile e progetti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Non si sostituisce al CUG (Comitato unico di Garanzia) che ha compiti propri.

E' formato da un componente effettivo ed uno supplente designato da ciascuna delle OO.SS. firmatarie del CCNL ed uno della RSU, nonché da una rappresentanza dell'Azienda con rilevanza pari alla componente sindacale. A questi fini, le Parti ritengono che i rappresentanti aziendali di parte pubblica non devono avere responsabilità sindacale.

Si riunisce almeno due volte l'anno, su esplicita convocazione dell'Azienda, e, comunque ogni qualvolta l'Azienda manifesti intenzione di progettualità organizzativa innovativa e complessa o quando viene richiesto da una o più delle componenti sindacali.

Adotta nella prima riunione un regolamento che ne disciplini il funzionamento.

L'Organismo Paritetico può trasmettere proprie proposte progettuali, all'esito dell'analisi di fattibilità, alle Parti negoziali della contrattazione integrativa, sulle materie di competenza di quest'ultima, o dell'Azienda.

Sia le singole OO.SS., che gruppi di lavoratori possono inviare all'Organismo paritetico, proposte di progetti e programmi, affinché tale organismo si esprima sulla fattibilità.

I soggetti sindacali rappresentativi devono inviare all'Azienda, entro 15 giorni dalla stipula del presente CCIA, i nominativi designati alla composizione di tale organismo che si insedierà per le formalità di rito.

L'amministrazione si impegna a trasmettere al suddetto organismo: l'andamento occupazionale, i dati sui contratti a tempo determinato, i dati sui contratti di somministrazione lavoro, i dati sull'assenza del personale.



Art. 6 - Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie

La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal presente CCIA, tra la delegazione sindacale e la delegazione di parte datoriale.

La contrattazione collettiva integrativa si svolge a livello aziendale.

I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa aziendale sono:

1. la RSU;
2. i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL del 21/05/2018.

I componenti della delegazione di parte datoriale, tra cui è individuato il presidente, sono stati designati dall'Azienda con DDG n. 112 del 19/02/2020.

Art. 7 - Interpretazione autentica dei contratti decentrati

Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto collettivo integrativo, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo competente all'adozione delle clausole di interpretazione autentica.

L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo.

Art. 8 - Clausole di raffreddamento

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le Parti non assumono iniziative



unilaterali, né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le Parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

Art. 9 - Permessi Sindacali

Le OO.SS. rappresentative della Azienda OO.RR. di Foggia, hanno diritto a permessi retribuiti, al fine di espletare il loro mandato. L'attribuzione dei permessi a ciascuna sigla sindacale rappresentativa, viene determinata annualmente con le modalità previste dal CCNQ sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali.

Art. 10 - Diritto di Assemblea

In base a quanto previsto in materia contrattuale, i dipendenti della presente Area contrattuale hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, dai titolari delle organizzazioni sindacali (delegati aziendali).

La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicati per iscritto alle direzioni delle competenti strutture Aziendali almeno 3 giorni prima della data fissata per l'assemblea. Tali strutture provvederanno a darne notizia ai settori interessati. Eventuali condizioni eccezionali e motivate, che comportassero sia la convocazione urgente di assemblee, sia l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data di assemblea sono comunicate, per iscritto, ai soggetti di cui all'art. 4 promotori, dallo stesso Settore, almeno 24 ore prima della data fissata per l'assemblea.



Qualora risulti impossibile la messa a disposizione di un locale ubicato in una delle sedi aziendali la convocazione dell'assemblea può essere autorizzata presso una sede esterna, facilmente raggiungibile dai dipendenti interessati, messa a disposizione dall'Amministrazione con oneri a carico della stessa. Al termine dell'assemblea i promotori devono comunicare alla struttura di riferimento e per il suo tramite, alla Struttura Rapporti con le OO.SS, la durata effettiva della stessa e i dirigenti intervenuti.

Ai fini del computo del limite delle 12 ore pro capite per l'esercizio del diritto di assemblea durante l'orario di lavoro, non è preso in considerazione il tempo strettamente necessario per raggiungere la sede dell'assemblea. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate.

Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

I responsabili delle strutture, ricevuta la comunicazione della convocazione dell'assemblea, garantiscono, secondo le modalità ritenute più opportune, una massima e celere diffusione dell'informazione.

Art. 11 - Diritto di affissione

Al fine di assicurare adeguata visibilità all'informazione sindacale e consentire l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro, i soggetti sindacali firmatari del C.C.N.L. e del presente contratto integrativo hanno diritto di affiggere in appositi spazi (bacheche) che l'Azienda ha l'obbligo di mettere a disposizione nelle sedi degli Uffici della Direzione e degli Uffici Amministrativi e nei Presidi Ospedalieri.



Art. 12 - Locali ed attrezzature per attività sindacali

Al fine di consentire il libero esercizio delle attività sindacali aziendali, l'Azienda, ove possibile, mette a disposizione dei soggetti sindacali di cui sopra, permanentemente e gratuitamente, l'uso continuativo di un locale, idoneamente arredato e dotato di fax, telefono con abilitazione solo per la linea urbana, computer con collegamento internet, le cui modalità di utilizzazione, concordate fra i diversi soggetti sindacali aventi diritto, dovranno essere comunicate all'Azienda.

Art. 13 - Tutela dei dirigenti sindacali

I dirigenti dei soggetti sindacali non possono essere trasferiti in sede diversa da quella di assegnazione se non previo nulla osta rilasciato dalle rispettive organizzazioni di appartenenza e dai rappresentanti delle sigle sindacali firmatarie del CCNL ove il dirigente ne sia componente.

Le disposizioni di cui sopra si applicano sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale.

I dirigenti sindacali, nell'esercizio delle proprie funzioni, non sono soggetti ad alcuna subordinazione gerarchica stabilita dalle norme e conservano i diritti giuridici ed economici acquisiti dalla categoria rivestita.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al CCNQ in vigore in materia.

Art. 14 - Verifica attuazione di accordi definiti

Le norme contrattuali hanno carattere vincolante tra le Parti e, quindi, quest'ultime possono ricorrere alla tutela giuridica più opportuna nel caso di inosservanza.

L'Azienda e i soggetti sindacali firmatari del CCIA, su convocazione della medesima Azienda, entro e non oltre 60 giorni dalla firma definitiva del CCIA, si incontrano per verificare l'attuazione delle singole parti dello stesso contratto integrativo.



Le ulteriori verifiche avvengono a scadenza semestrale ed entro 30 giorni su richiesta di almeno uno dei diversi soggetti sindacali.

La stessa Azienda, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 7 giorni può convocare la parte sindacale per la verifica dell'attuazione del CIA.

I diversi soggetti sindacali possono chiedere la verifica dell'attuazione di quanto concordato a livello di "confronto aziendale".

Art. 15 - Rapporti fra Ufficio Relazioni Sindacali dell'Azienda e soggetti sindacali

L'ufficio relazioni sindacali, nei rapporti con le OO.SS. e la RSU cura, in particolare, le seguenti attività:

- a) invio delle convocazioni degli incontri, salvo oggettivi impedimenti, con congruo anticipo e comunque entro 15 giorni e d'urgenza entro 3 giorni,
- b) invio delle convocazioni degli incontri relativi al confronto entro 48 ore dalla ricezione delle richieste da parte dei diversi soggetti sindacali;
- c) ricezione di eventuali segnalazioni da parte delle OO.SS. e della RSU di comportamenti difforni rispetto a quanto previsto dagli accordi e trasmissione tempestiva alla Direzione aziendale per le iniziative del caso;
- d) fornisce periodicamente, almeno 2 volte l'anno, ai soggetti sindacali i dati relativi alla customer satisfaction, nonché i rapporti trimestrale inviati alla Regione da parte dell'URP (Ufficio Relazioni Pubblico)

Art. 16 - Rendicontazione dei fondi contrattuali

L'Amministrazione si impegna ad inviare alle OO.SS. ed RSU ordinariamente entro il mese di febbraio entro e comunque non oltre la prima quindicina di marzo a quello successivo all'impiego dei fondi di cui art. 80 e 81 il resoconto degli stessi così come prospettato nelle tabelle che precedono al Capo II.



Art. 17- Norma di applicazione del telelavoro

Come noto il telelavoro, ai sensi dell'art. 36 del CCNL del 20 settembre 2001, determina una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, realizzabile con l'ausilio di specifici strumenti telematici. Le Parti ritengono che la forma che è possibile sperimentare è quella del telelavoro domiciliare che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente.

Il telelavoro rientra tra le politiche dell'Azienda mirato ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane acquisite prioritariamente mediante le procedure di reclutamento riguardante il collocamento mirato (L. 68/99) e capacità di lavorare per progetti. L'accesso al telelavoro non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.

La postazione di lavoro deve essere messa a disposizione, installata e collaudata a cura e a spese dell'Azienda, sulla quale gravano i costi di manutenzione e di gestione dei sistemi di supporto per i lavoratori. Nel caso di telelavoro a domicilio, può essere installata una linea telefonica dedicata presso l'abitazione del lavoratore con oneri di impianto e di esercizio a carico dell'Azienda, espressamente preventivati nel progetto di telelavoro.

I partecipanti ai progetti di telelavoro possono essere esclusivamente i dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria rientranti tra le categorie protette ex Legge 68/99 che, in ragione delle loro condizioni di salute, il medico competente prescrive la compatibilità all'accesso a tale tipologia di lavoro.

L'Azienda definisce, in relazione alle caratteristiche dei progetti da realizzare, di intesa con i dipendenti interessati, la frequenza dei rientri nella sede di lavoro originaria, che non può essere inferiore ad un giorno per settimana.

L'orario di lavoro, a tempo pieno o nelle diverse forme del tempo parziale, viene distribuito nell'arco della giornata a discrezione del



dipendente in relazione all'attività da svolgere, fermo restando che in ogni giornata di lavoro il dipendente deve essere a disposizione per comunicazioni di servizio in due periodi di un'ora ciascuno concordati con l'Azienda nell'ambito dell'orario di servizio.

Nel caso di rientro definitivo nella sede ordinaria di lavoro e qualora siano intervenuti mutamenti organizzativi, l'Azienda attiva opportune iniziative di aggiornamento professionale dei lavoratori interessati per facilitarne il reinserimento.

Il lavoratore ha il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in essi contenuti. In nessun caso il lavoratore può eseguire lavori per conto proprio o per terzi utilizzando le attrezzature assegnategli senza previa autorizzazione dell'Azienda. L'Azienda, nell'ambito delle risorse destinate al finanziamento della sperimentazione del telelavoro, stipula polizze assicurative per la copertura dei seguenti rischi: - danni alle attrezzature telematiche in dotazione del lavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave; - danni a cose o persone, compresi i familiari del lavoratore, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature; - copertura assicurativa INAIL.

La verifica delle condizioni di lavoro e dell'idoneità dell'ambiente di lavoro avviene all'inizio dell'attività e periodicamente ogni sei mesi, concordando preventivamente con l'interessato i tempi e le modalità di accesso presso il domicilio. Copia del documento di valutazione del rischio, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, è inviata ad ogni dipendente per la parte che lo riguarda, nonché al rappresentante della sicurezza.

Ogni atto e/o provvedimento riguardante la disciplina di applicazione del presente articolo successivo alla stipula del presente CCIA, le Parti richiamano la necessità che venga utilizzato l'istituto del confronto.



Art. 18 - Commissioni Paritetiche

L'Azienda e le Organizzazioni Sindacali possono attivare commissioni o gruppi di lavoro a composizione paritetica nell'ottica di favorire una migliore partecipazione del comparto alle attività aziendali, quale strumento per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare:

- a) Commissione per:
 - 1) la revisione delle progressioni economiche orizzontali e verticali del personale
 - 2) verifica sulla costituzione dei fondi aziendali
 - 3) valutazione ricorsi riguardanti la performance individuale;
- b) Commissione per la organizzazione del lavoro e mobilità del personale;
- c) Commissione per le attività libero professionali;
- d) Commissione per la formazione.

Le predette Commissioni, che non hanno funzioni negoziali, avranno il compito di raccogliere dati ed informazioni sulle materie di propria competenza e di formulare proposte, anche a supporto dell'attività negoziale. La loro attività viene svolta in orario di lavoro.

Entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del presente C.C.I.A., l'Azienda, d'intesa con le OO.SS. firmatarie, adotterà i regolamenti per il funzionamento delle suddette Commissioni.

**CAPO IV - I SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI: NORME DI
GARANZIA**

Art. 19 - Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

Ai sensi degli articoli 1 e 2 della Legge 12 giugno 1990, n. 146 come modificata dagli articoli 1 e 2 della legge 11 aprile 2000, n. 83, che disciplinano il diritto di sciopero nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, ed in linea all'Accordo Nazionale per la regolamentazione del diritto di sciopero nel comparto del Servizio Sanitario Nazionale tuttora vigente sottoscritto in data 20 Settembre 2001, i contingenti di



personale e le qualifiche professionali da considerare essenziali, a garantire i servizi minimi essenziali in occasione di sciopero e di assemblea, individuati ai sensi della normativa vigente, nell'Azienda Policlinico Riuniti di Foggia sono i seguenti:

- I) Assistenza Sanitaria d'urgenza ed ordinaria;
- II) Attività di supporto, logistico, organizzativo ed amministrativo;
- III) Distribuzione di energia elettrica, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- IV) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

Le direzioni delle Strutture e /o dei Servizi predispongono e comunicano alla Direzione Sanitaria aziendale ed all'Area per le Politiche del Personale, almeno 5 giorni prima dello sciopero, l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso, sulla scorta dei nominativi del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione.

La comunicazione agli interessati dell'esonero dallo sciopero viene effettuata per il tramite dei rispettivi coordinatori e/o Dirigenti delle Strutture e/o Servizi.

La comunicazione al personale in congedo ordinario, straordinario o aspettativa che cessi in data successiva a quella prevista dagli elenchi, va effettuata in forma individuale e diretta.

La richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art. 2 della legge 20/5/70, n.300, di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora



questi siano compresi fra quelli non ritenuti essenziali dal presente accordo.

ASSISTENZA SANITARIA D'URGENZA ED ORDINARIA

Vanno considerati urgenti le prestazioni diagnostico-terapeutiche indifferibili anche in relazione alla durata dello sciopero.

a) Pronto Soccorso

Il servizio deve funzionare ad organico intero: altrettanto dicasi per la Medicina d'urgenza e OBI (Osservazione Breve Intensiva).

b) Anestesia

Va prevista comunque la presenza di un medico anestesista per la copertura del servizio di Partoanalgesia (h24) e di due dirigenti anestesisti per le urgenze.

c) Rianimazione, terapie intensive ed assimilate, neonatologie, emodialisi, unità coronariche

Va garantito un contingente di personale non inferiore a quello previsto nelle giornate festive. In particolare per le attività emodialitiche va garantito un contingente che assicuri i trattamenti sanitari ordinari agli utenti dializzati.

d) Prestazioni di ostetricia connesse ai parti

Va garantito un contingente di personale (Medico, infermieristico ed ostetriche) non inferiore a quello previsto nelle giornate festive (h24).

e) Psichiatria e Neuropsichiatria Infantile

Va garantita la presenza di almeno un turno di personale laureato ed infermieristico. Per i presidi residenziali va garantito un contingente di personale non inferiore a quello in servizio nelle giornate festive.



f) Servizio Trasfusionale

Va garantita la presenza di personale laureato, tecnico e/o infermieristico conforme a quello delle giornate festive per assicurare il supporto per tutte le attività funzionali nel presidio, nonché per le altre attività terapeutiche urgenti.

g) Laboratorio di analisi e Radiologie

Deve essere garantita la presenza di personale laureato e tecnico-sanitario in contingenti conformi a quelli festivi e comunque adeguati a far fronte alle prestazioni di urgenza che si svolgono nel presidio.

h) Attività di sala operatoria e altre specialistiche- diagnostiche

Le strutture organizzative aziendali, che erogano prestazioni sanitarie ordinarie, così come individuate nell'accordo nazionale del 26/09/2001, in occasione di sciopero sono tenute a predisporre contingenti minimi di personale idonei a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, ivi comprese le prestazioni specialistiche anche in relazione alla complessità e tipologia dei trattamenti di urgenza che si svolgono nel periodo (es. neuro/radiologia, fisiopatologia respiratoria, ecc.). Va garantita la presenza, adeguata alle esigenze delle prestazioni di urgenza, di personale tecnico- sanitario ed infermieristico per le emergenze.

i) Assistenza farmaceutica anche integrativa.

Va garantita la presenza diurna nella farmacia ospedaliera di un farmacista e di un operatore tecnico.

l) Servizio Ambulanze, trasporto infermi

Il servizio deve essere conforme a quello dei giorni festivi.

m) Direzione Sanitaria

Le attività sanitarie di carattere igienico-organizzativo da garantire per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali sono le seguenti:



- Referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti urgenti;
- Supporto organizzativo alle attività di urgenza/emergenza;
- Servizi della Direzione Sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee nazionali, amministrativi e referendarie, nonché per gli adempimenti prescritti dall'art. 19 della Legge 104/1992.

Altre prestazioni indifferibili:

Va garantita la continuità di tutti i trattamenti terapeutici e l'avvio di quelli non differibili. In questo ambito devono essere garantite, in particolare, le prestazioni di radioterapie e chemioterapie ai pazienti oncologi.

ATTIVITA' DI SUPPORTO, LOGISTICO, ORGANIZZATIVO ED AMMINISTRATIVO

- ✓ Servizi telefonici essenziali che assicurino la comunicazione all'interno ed all'esterno dell'ospedale,
- ✓ servizi di distribuzione del vitto,
- ✓ raccolta e allontanamento dei rifiuti dai luoghi di produzione.

Per tutte le attività sopra individuate vanno garantite presenze di personale

DISTRIBUZIONE DI ENERGIA, GESTIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI.

In occasione di ogni sciopero deve essere garantita la funzionalità dei seguenti servizi necessari per l'espletamento delle prestazioni sopra indicate, ovvero:

- ✓ attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (energia elettrica, acqua, gas medicali, servizi informatici, servizi sanitari),
- ✓ interventi tecnici sugli ascensori,

28



- ✓ interventi di manutenzione urgenti sulle apparecchiature elettromedicali salvavita.

Per quanto sopra va garantita la presenza di un contingente minimo di elettricisti e/o manutentori.

EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITA' DI FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO.

Va garantito il pagamento degli assegni e dei sussidi con carattere di sostentamento. Il servizio del personale, limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 10 ed il 20 di ogni mese.

PREVENZIONE E PROTEZIONE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Devono essere garantite le prestazioni d'urgenza.

29



**CAPO V – ISTITUZIONE NUOVI PROFILI ED INCARICHI DI
FUNZIONE**

Art. 20 - Istituzione nuovi profili per attività di comunicazione e informazione

Nel quadro dei processi di innovazione del lavoro pubblico, al fine di valorizzare e migliorare le attività di informazione e di comunicazione, sono previsti distinti specifici, profili professionali idonei a garantire l'ottimale attuazione dei compiti e funzioni connesse alle suddette attività nello specifico:

a) Settore Comunicazione
Categoria D: declaratoria

Gestione e coordinamento dei processi di comunicazione esterna ed interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione, definizione di procedure interne per la comunicazione istituzionale, gestione degli eventi istituzionali, raccordo dei processi di gestione del sito internet, nonché delle comunicazioni digitali WEB e social, anche nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento.

Profili di riferimento: collaboratore specialista della comunicazione istituzionale.

b) Settore Informazione
Categoria D: declaratoria

Gestione e coordinamento dei processi di informazione sviluppati in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione; promozione e cura dei collegamenti con gli organi di informazione; individuazione e/o implementazione di soluzioni innovative e di



strumenti che possono garantire la costante e aggiornata informazione sull'attività istituzionale dell'amministrazione gestione degli eventi stampa, dell'accesso civico e delle consultazioni pubbliche.

Profili di riferimento: collaboratore specialista nei rapporti con i media, giornalista pubblico.

Art. 21 - Modifica della denominazione dei profili di "Esperto"

A far data dall'entrata in vigore del presente contratto, nei profili di tutte le categorie e dei relativi livelli economici, la denominazione "esperto" viene sostituita dalla denominazione "senior".

Art. 22 - Definizione Incarichi di Funzione

L'Azienda istituisce gli incarichi di funzione (organizzazione e professionale) e ne definisce la graduazione previo confronto con le OO.SS. e la RSU.

Gli incarichi di funzione sono istituiti con atto formale del Direttore Generale nei ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale e possono essere di due tipi:

- incarico di organizzazione;
- incarico professionale.

Entrambi gli incarichi richiedono anche lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

Nell'atto formale di istituzione degli incarichi di funzione l'Azienda OO.RR. di Foggia definisce i seguenti elementi:

- collocazione nell'assetto organizzativo;
- finalità che l'Azienda intende perseguire tramite tale incarico;
- funzioni, contenuti professionali specifici e attività proprie dell'incarico;
- azioni e poteri di competenza dell'incaricato, anche in relazione ai rapporti di sopra e sotto ordinazione dell'incarico;



- valore economico dell'incarico.

Art. 23 - Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione (organizzazione e professionale) per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale, assistente sociale ed assistente sociale senior.

Per il personale del ruolo sanitario, l'incarico di organizzazione comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento funzionale e gestionale di risorse (umane e/o strumentali) e unità preposte a compiti anche disomogenei. L'incarico di organizzazione è graduato, secondo determinati criteri di complessità indicati all'art. 29.

La funzione di coordinamento prevista dalla legge 1 febbraio 2006, n. 43 è confermata e valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di funzione organizzazione e per l'esercizio di tale funzione è necessario il possesso dei requisiti prescritti dalla legge medesima. Per il conferimento degli ulteriori incarichi di organizzazione è richiesto il requisito del possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D.

L'incarico professionale è invece istituito per l'esercizio di compiti derivanti dalla specifica organizzazione aziendale. Tali compiti sono aggiuntivi e/o maggiormente complessi e richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto.

L'incarico professionale può essere di due tipi:

- professionista specialista: per il cui conferimento è richiesto il requisito del possesso del master specialistico di primo livello di cui all'art. 6 della Legge n. 43/2006;
- professionista esperto: per il cui conferimento è necessario il requisito di aver acquisito competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse Regioni.



Nell'ambito delle medesime strutture di assegnazione, gli incarichi di organizzazione sono sovraordinati agli incarichi di professionista specialista e di professionista esperto.

Art. 24 - Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione (organizzazione e professionale) per il personale appartenente ai ruoli Amministrativo, Tecnico e Professionale

Per il personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale, l'incarico di organizzazione comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento funzionale e gestionale di risorse (umane e/o strumentali) e unità preposte a compiti anche disomogenei. Il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso. L'incarico di organizzazione ed è graduato, secondo determinati criteri di complessità indicati all'art. 29.

Il requisito richiesto per l'incarico di organizzazione è il possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza della categoria D.

L'incarico professionale comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate all'iscrizione ad albi professionali, ove esistenti.

Il requisito richiesto per l'incarico professionale è il possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D, nonché il titolo di abilitazione, ove esistente. In tale ultimo caso, il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, sempre ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso.



TITOLO II - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA AZIENDALE

CAPO I - MATERIE DEMANDATE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA AZIENDALE

Art. 25 - Contrattazione collettiva integrativa: materie

Sono oggetto di contrattazione integrativa aziendale:

- i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno di ciascuno dei due fondi di cui agli artt. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi) e 81 (Fondo premialità e fasce) del CCNL 2016/18;
- i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
- i criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche;
- i criteri per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
- i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
- l'elevazione del contingente complessivo dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 60, comma 7 (Rapporto di lavoro a tempo parziale);
- l'elevazione della percentuale massima del ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato e di somministrazione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 57, comma 3 (Contratto di lavoro a tempo determinato);
- l'eventuale previsione di ulteriori tipologie di corsi, di durata almeno annuale, per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 48, comma 5 (Diritto allo studio) e nei limiti di cui al comma 1 di tale articolo, nonché le eventuali ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza nella fruizione dei permessi per il diritto allo studio, ai sensi di quanto previsto dal citato art. 48, comma 8 (Diritto allo studio);



- le condizioni, i criteri e le modalità per l'utilizzo dei servizi socio/ricreativi eventualmente previsti per il personale, da parte dei lavoratori somministrati, ai sensi dell'art. 59, comma 4 (Contratto di somministrazione);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni inerenti l'organizzazione di servizi;
- l'eventuale elevazione dell'indennità di pronta disponibilità con onere a carico del Fondo di cui all'art. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi);
- l'eventuale elevazione dell'indennità di lavoro notturno con onere a carico del Fondo di cui all'art. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi);
- l'eventuale innalzamento dei tempi previsti dall'art. 27, commi 11 e 12 (Orario di lavoro), per le operazioni di vestizione e svestizione, nonché per il passaggio di consegne, di ulteriori e complessivi 4 minuti, nelle situazioni di elevata complessità nei reparti o nel caso in cui gli spogliatoi non siano posti nelle vicinanze dei reparti.

Art. 26 - I criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno di ciascuno dei due fondi di cui agli artt. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi) e 81 (Fondo premialità e fasce) del CCNL 2016/18

Le Parti richiamano gli artt. 80 e 81 del CCNL 2016/18, secondo i quali con cadenza annuale occorre determinare i criteri di ripartizione delle risorse decentrate e le diverse modalità di utilizzo di ciascuno dei due fondi e confermano l'entità delle risorse già utilizzate per il biennio 2016-19. E' opportuno specificare che relativamente alla RIA del personale cessato in sede di determinazione dei fondi definitivi, tali



risorse vegano comunque evidenziate anche se poi portate in decurtazione.

Art: 80: Fondo Condizioni di lavoro e incarichi

• **Biennio 2018-2019:**

Si concorda di confermare per anni 2018/19, all'interno del nuovo fondo gli importi già finalizzati e definiti nei precedenti CCIA per il finanziamento delle ex posizioni organizzative (di seguito nominati "incarichi di organizzazione complessi" IOC) e delle funzioni di coordinamento (di seguito denominati "incarichi di organizzazione semplici" IOS).

• **Anno 2020:**

Le Parti stabiliscono la ripartizione delle risorse di cui al presente fondo, così come di seguito riportato nel prospetto che segue:

FONDO PROVVISORIO ANNO 2020	
Risorse "fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno" consolidato al 31/12/2017	4.294.866
Risorse destinate alle indennità di funzione di titolari di posizione organizzativa e di coordinamento	199.612
Risorse destinate alla corresponsione del valore comune delle ex indennità di qualificazione	568.787
Risorse destinate alla corresponsione dell'indennità professionale specifica	1.365.259
TOTALE	6.428.524
INCREMENTI DEL FONDO	
Art. 80,co. 3,lett. C): RIA non più corrisposta al personale cessato dal servizio a partire dall'anno 2018	38.266
TOTALE FONDO	6.466.790



RIDUZIONI DEL FONDO	
Verifica rispetto art. 23, co. 2 D.Lgs. n. 75/2017	-38.266
TOTALE	6.428.524
Art. 80, co. 3, lett. A): importo su base annua pari a € 91,00 per le unità di personale in servizio alla data del 31/12/2015 n.1787, a decorrere dal 31/12/2018 e a valere dall'anno 2019	162.617
Incremento dotazione organica per trasferimento di funzioni e attivazione Strutture Psichiatria e Igiene d.u.	83.500
Incremento dotazione organica per trasferimento personale dell'Area di Comparto dell'Ospedale "F. Lastaria" di Lucera con decorrenza 1/01/2020 (DDG n. 706 del 18/12/19)	748.727
TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31/12/2020	7.423.368

Art. 81: Fondo premialità e fasce:

• **Biennio 2018-2019:**

Si concorda di confermare per gli anni 2018/19, all'interno del nuovo fondo la finalizzazione degli importi già destinati complessivamente alla realizzazione della performance per detti anni (ex fondo produttività collettiva/individuale).

Si rimanda al successivo art 81, co. 7, la finalizzazione delle eventuali risorse disponibili a consuntivo nei fondi di cui all'art. 80 c. 4 e di cui all'art. 81 c. 4 ai premi correlati alla performance organizzativa ed individuale, ai sensi dell'art. 84 del CCNL. A questi fini, le Parti concordano che non rientrano tra le risorse disponibili a consuntivo quelle derivanti dalla riduzione in conseguenza del mancato e/o parziale raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e individuale che, viceversa, costituiscono economie di bilancio.



• **Anno 2020:**

Le Parti stabiliscono la ripartizione delle risorse di cui al presente fondo, così come di seguito riportato nel prospetto che segue:

FONDO PROVVISORIO ANNO 2020	
Risorse "fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" consolidato al 31/12/2017	847.371
Risorse destinate al finanziamento delle fasce	2.483.604
TOTALE	3.330.975
Verifica rispetto totale fondo al 31/12/2016	3.330.975
Verifica rispetto art. 23, co. 2 D.Lgs. n. 75/2017	0
TOTALE	3.330.975
INCREMENTI DEL FONDO	
Art, 81, co. 4, lett. e): importi corrispondenti ai ratei di RIA del personale cessato dal servizio nel corso dell'anno 2018, calcolati in misura pari alle mensilità residue dopo la cessazione	0
Verifica rispetto art. 23, co. 2 D.Lgs. n. 75/2017	
TOTALE	3.330.975
Art, 81, co. 3, lett. a): importo calcolato in rapporto al nuovo valore delle fasce in applicazione dell'art. 76, ANNO 2018	72.062
Incremento dotazione organica per trasferimento di funzioni e attivazione Strutture Psichiatria e Igiene a d.u.	69.000
Incremento dotazione organica per trasferimento personale dell'Area di Comparto dell'Ospedale "F. Lastaria" di Lucera con decorrenza 1/01/2020 (DDG n. 706 del 18/12/19)	533.023
TOTALE FONDO CONSOLIDATO AL 31/12/2020	4.005.060



Art. 27 - Criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo

Con il presente contratto integrativo aziendale viene prevista la possibilità di concordare benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda.

Le Parti concordano di destinare una quota del Fondo premialità e fasce ex art. 81 nella misura del 0,50% .

Le Parti rinviando ad un'apposita regolamentazione l'efficacia di tale istituto contrattuale.

Art. 28 - Rapporto di lavoro a tempo parziale

Relativamente alla elevazione di tale tipologia di rapporto di lavoro, considerata l'attuale inconsistenza numerica dei tali rapporti, non si ravvede la necessità di elevare il contingente del 20% della dotazione organica di ciascun profilo - di cui all'art. 60, comma 2, del CCNL - riservato ai rapporti di lavoro a tempo parziale.

Art. 29 - Contratto di lavoro a tempo determinato e di somministrazione

Relativamente alla elevazione di tale tipologia di rapporti di lavoro, considerata la consistenza media numerica di tali rapporti nell'ultimo triennio, non si ravvede la necessità di elevare il contingente del 20% della dotazione organica di ciascun profilo - di cui all'art. 57, comma 3, del CCNL - riservato ai rapporti di lavoro a tempo determinato.

Art. 30 - Contratto di somministrazione: criteri e modalità per l'utilizzo dei servizi socio/ricreativi eventualmente previsti per il personale

L'Azienda non disponendo di servizi socio- ricreativi, le Parti ritengono di non poter individuare alcun criterio di cui al presente istituto contrattuale.



Art. 31 - Diritto allo studio – previsione di ulteriori tipologie di corsi, nonché eventuali ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza per la fruizione dei permessi

Le Parti concordano di confermare quanto previsto dall'art. 48, commi 4, 6, 7 e 8 del CCNL senza necessità di prevedere ulteriori tipologie di corso e condizioni che diano titolo di precedenza.

Relativamente ai criteri generali di distribuzione, i congedi per la formazione di cui all'art. 23 del CCNL 20/09/01, nell'ambito della percentuale complessiva del 10% sono così ripartiti:

a) 4% per congedi di cui all'art. 5 della L. 53/2000 per il completamento della scuola dell'obbligo, conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea o per la partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro;

b) 3% per congedi di cui all'art. 6 della L. 53/2000 inerenti percorsi di formazione atti ad accrescere conoscenze e competenze professionali di autonoma scelta del lavoratore;

c) 3% per congedi di cui all'art. 6 della L. 53/2000 inerenti percorsi di formazione atti ad accrescere conoscenze e competenze professionali predisposti dall'azienda attraverso piani di formazione aziendali.

Le predetti percentuali devono essere rispettate oltre che complessivamente anche all'interno di ogni ruolo e profilo professionale.

Per la concessione dei congedi di cui al presente articolo, non si ravvede la necessità di prevedere ulteriori condizioni di precedenza.

Art. 32 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni inerenti l'organizzazione dei servizi

L'Azienda in prosieguo di quanto già attuato, evidenzia la necessità di continuare il processo di innovazione tecnologica e riqualificazione dei servizi utilizzando al meglio le attività consultive dell'Organismo paritetico per l'innovazione.



Le Parti danno atto che si è proceduto alle seguenti innovazioni tecnologiche:

- 1) gestione a regime di tutta la rete informatica aziendale che ha permesso il collegamento on-line di quasi tutti i Servizi e le Strutture aziendali.

L'Azienda si impegna a coinvolgere le OO.SS nell'ambito della prevista contrattazione decentrata ogni qualvolta se ne rappresenti la necessità.

L'Azienda si impegna, inoltre, per i casi di assegnazione di attività a soggetti esterni a prevedere e verificare quanto appresso:

- applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento;
- rispetto delle norme relative alla prevenzione e sicurezza;
- mantenimento standard di qualità e quantità in essere o desumibili da analoghe attività svolte da altre amministrazioni;
- annullamento dei contratti di appalti per inosservanza dei contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento.

Le nuove iniziative, alle quali l'Azienda intende dare precedenza sono:

- la definizione del nuovo modello di Sistema di Informazione e Comunicazione in Sanità, nel quale è previsto che le Aziende sanitarie rispettino e diano attuazione agli interventi di propria competenza previsti dal Documento di indirizzo "Sistema integrato di comunicazione ed Informazione nella Sanità".

Art. 33 - L'eventuale elevazione dell'indennità di pronta disponibilità con onere a carico del Fondo di cui all'art. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi).

Con riferimento a tale istituto contrattuale, le Parti preso atto della limitata disponibilità delle risorse economiche derivanti dai fondi contrattuali, non ritengono al momento di operare scelte che determinino incremento delle indennità di pronta disponibilità.



Art. 34 - L'eventuale elevazione dell'indennità di lavoro notturno con onere a carico del Fondo di cui all'art. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi)

Con riferimento a tale istituto contrattuale, le Parti preso atto della limitata disponibilità delle risorse economiche derivanti dai fondi contrattuali, non ritengono al momento di operare scelte che determinino incremento delle indennità di pronta disponibilità.

Art. 35 - Definizione del trattamento accessorio compatibile con la specialità delle prestazioni del telelavoro

Le Parti stabiliscono l'ammissibilità delle voci del trattamento accessorio compatibili con il telelavoro. A questi fini per la realizzazione di progetti sperimentali di telelavoro si richiamano le norme speciali di cui all'art. 36 del CCNL 20 settembre 2001 ed in particolare si definisce il seguente trattamento accessorio compatibile e non con tali tipologie di contratti di lavoro:

INCOMPATIBILE:

- trattamenti accessori per prestazioni di lavoro straordinario o supplementare;
- maggiorazioni legate a prestazioni lavorative notturne o festive.
- indennità di turno.

COMPATIBILE:

- trattamenti accessori legati ai premi della performance.



ALLEGATI

Allegato 1

Regolamento Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance

Il sistema di attribuzione dei premi della performance organizzativa e individuale del personale dipendente dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia si basa sulla definizione e assegnazione di obiettivi, programmi e progetti per l'incremento della produttività e per il miglioramento della qualità dei servizi, in coerenza con il sistema generale di programmazione aziendale. Il sistema di attribuzione dei premi della performance organizzativa e individuale, in connessione con il sistema di valutazione, è teso ovviamente alla premialità del personale.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) è lo strumento metodologico previsto dal D.Lgs. 150/2009 che ciascuna Pubblica Amministrazione predispone in funzione del ciclo della performance, adeguandolo a specifiche esigenze della propria organizzazione, nonché a modifiche legislative che intervengano.

Il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 ha apportato modifiche al D.Lgs. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, dando attuazione a quanto previsto dall'articolo 17, comma 1, lettera r) della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. "riforma Madia").

La deliberazione del Direttore Generale n. 325 del 14 giugno 2019, per gli aspetti innovati determinati del presente Contratto cessa di avere efficacia al 31/12/2019.

Il SMVP ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e della performance individuale e si articola nei seguenti livelli:

43



- performance dell'Azienda nel suo complesso;
- performance organizzativa riferita alle Strutture in cui è articolata l'Azienda, che è rivolta alla misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi generali e specifici;
- performance individuale: riferita a ciascun dipendente.

La performance, secondo quanto previsto dal SMVP aziendale, viene misurata complessivamente nel modo seguente:

- performance organizzativa: in base agli obiettivi assegnati alla Struttura di appartenenza;
- performance individuale: sui comportamenti e competenze generali e tecnico-specifiche.

Ai fini dell'applicazione degli istituti correlati alle performance, le Parti considerano che:

a) le risorse disponibili per la contrattazione integrativa aziendale relative ai premi correlati alle performance organizzativa e individuale sono definite nel "Fondo premialità e fasce", ai sensi dell'art. 81 del C.C.N.L. 2016/2018 riportato nella relazione tecnico-finanziaria allegata al presente contratto integrativo aziendale.

b) il periodo di effettiva applicazione della disciplina integrativa e di efficacia della metodica regolamentata con il presente contratto aziendale è relativo agli anni 2020-21.

Le Parti danno atto che gli istituti incentivanti previsti dal C.C.N.L. si pongono come prosecuzione delle finalità che hanno motivato la corrispondente disciplina aziendale concordata per il precedente periodo e si presentano come occasione di evoluzione delle finalità stesse, anche in corrispondenza delle innovazioni istituzionali e organizzative previste dalla vigente normativa statale (d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i., d. lgs. n. 74/2017), nonché dalla programmazione, di funzioni e di finanziamento, regionale e dalla coerente con quest'ultima programmazione aziendale.

Per l'anno 2020 le Parti concordano sulla necessità di procedere alla ripartizione del fondo utilizzabile per una distinta valorizzazione della performance organizzativa e di quella individuale. La performance



organizzativa è coerente con gli obiettivi generali ed operativi specifici assegnati nella programmazione annuale alle singole strutture e articolazioni aziendali. Coerentemente con quanto previsto sopra, il fondo unificato utilizzabile, al netto di quota pari al 5% riservata alla Direzione Aziendale per finanziare l'erogazione dei premi connessi al raggiungimento di obiettivi di particolare rilevanza, nonché della quota finalizzata all'erogazione della maggiorazione dei premi ex art. 82 (come sotto specificato), sarà finalizzato secondo le modalità previste dal presente Contratto Integrativo Aziendale.

Il Fondo, nelle percentuali indicate, è distribuito per ogni Struttura in base al numero di dipendenti e alle loro categorie di appartenenza, secondo i seguenti coefficienti:

Categoria	Coefficiente
A	1
B	1,3
BS	1,8
C	2
D	2,5
D (IOS -IOC)	3
Ds	3

L'Azienda ha, pertanto, adottato una logica a "cascata" per gestire la performance organizzativa e quella individuale.

Relativamente alla prima, ferma restando la valutazione degli obiettivi assegnati, si prevede che il risultato finale della performance organizzativa della struttura, annualmente, incida secondo la misura e il grado di raggiungimento dei risultati di gestione, come di seguito specificato:



La somma dei punteggi dei singoli obiettivi assegnati dalla Direzione strategica sarà graduata secondo la seguente tabella:

punteggio ottenuto	Performance Organizzativa di struttura	Riduzione percentuale Fondo di struttura
punti 0 - 50	0%	0%
punti 51 - 59	60%	Riduzione del 15%
punti 60 - 69	70%	Riduzione del 10%
punti 70 - 79	80%	Riduzione del 5%
punti 80 - 89	90%	Nessuna riduzione
punti 90 - 100	100%	

Il Fondo di ogni singola Struttura sarà poi attribuito ai singoli in quote individuali che tengano conto, altresì, della presenza in servizio.

Sono considerate assenze, ai sensi del SMVP aziendale, quelle relative a:

- assenze ex Legge n. 151 e s.m.i.;
- malattia;
- aspettativa senza assegni;
- servizio militare;
- aspettativa per motivi politici e assenze per incarichi pubblici;
- assenze ex L. n. 104/1992 e s.m.i. per i parenti;
- posizione di distacco per motivi sindacali.

Relativamente alle risorse destinate annualmente alla produttività, le Parti determinano che il 67% venga riservato alla performance organizzativa ed il restante 33% a quella individuale.

Le Parti concordano che, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 82 del C.C.N.L. 2016/2018, al 14% del personale valutato per ogni ruolo che consegue la valutazione massima, pari al 100%, è attribuita una maggiorazione del premio individuale pari al 30% del valore medio pro-capite del premio attribuito, in conformità alle seguenti modalità:

46



- a) 6% nei confronti del personale che abbia conseguito la migliore performance di presenza nell'anno di riferimento calcolata al netto dei giorni di congedo ordinario e festività soppresse, dei riposi settimanali, dei festivi, dell'eventuale congedo per rischio radiologico e dell'assenza ex L. n. 104/1992 e s.m.i. per il dipendente;
- b) 4% nei confronti del personale, che abbia conseguito la migliore performance di turnazione notturna nell'anno di riferimento;
- c) 4% nei confronti del personale, che abbia conseguito la migliore performance di chiamata e servizio effettivo di pronta disponibilità nell'anno di riferimento.

La maggiorazione viene corrisposta in misura piena rispetto alla percentuale individuata nel caso in cui le risorse economiche vincolate per tale finalità risultino capienti; in caso contrario, la maggiorazione viene proporzionalmente rimodulata in misura tale da rispettare il vincolo economico. Resta inteso che ciascun dipendente non possa beneficiare di più di una quota a valere sul premio di maggiorazione.

Al fine di dare applicazione all'art. 83, comma 2, le Parti stabiliscono, in prima applicazione, i seguenti obiettivi di miglioramento di cui al comma 1:

- 2020: riduzione del 10% delle assenze rispetto al 2019;
- 2021: le Parti stabiliscono che gli obiettivi di miglioramento per l'anno 2021 verranno determinati entro il 31.01.2021 sulla base dei dati relativi all'anno 2020 certificati a consuntivo.



Allegato 2

Regolamento per la definizione delle procedure delle progressioni economiche

A) Progressioni orizzontali

Le progressioni orizzontali sono realizzate mediante una procedura selettiva interna, a cui può partecipare il personale in servizio a tempo indeterminato dell'Azienda, ai fini dell'attribuzione delle fasce economiche superiori a quelle in godimento per una quota limitata e/o secondo le disponibilità del fondo. A questi fini, determinata la relativa quota, essa va distribuita in proporzione e in rapporto al numero di personale in servizio avente requisiti di accesso, tenuto conto anche del diverso peso economico del passaggio di fascia in modo da garantire in tutte le graduatorie una equivalente percentuale di passaggio di fascia.

L'attribuzione della progressione economica orizzontale non può che avere decorrenza al primo dell'anno successivo a quello in cui viene sottoscritto il contratto collettivo integrativo, che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie.

Pertanto, le Parti s'impegnano a verificare con cadenza annuale e, comunque, entro il primo trimestre dell'anno, le disponibilità finanziarie da destinare alle progressioni orizzontali.

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo, previa valutazione selettiva, nel rispetto dei principi generali enunciati all'art. 35 c. 1 lettera a) del C.C.N.L. del 07/04/1999.

L'avviso di selezione va pubblicato nell'albo pretorio e nella sezione del sito web aziendale "Amministrazione Trasparente - bandi e concorsi" ed allo stesso va data la massima diffusione con affissione agli orologi marcatempo con contestuale informativa alla RSU aziendale e alle OO.SS. rappresentative del Comparto.



Alle selezioni partecipa di diritto il personale a tempo indeterminato che:

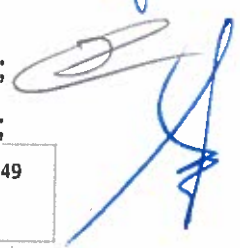
- vanta un'esperienza professionale di almeno due anni nella fascia retributiva in godimento;
- non sia stato destinatario nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- non ha raggiunto la fascia massima nella categoria di appartenenza.

L'Avviso inoltre dovrà contenere le seguenti informazioni:

- le risorse totali da impiegare, suddivise per ciascuna categoria, profilo professionale e posizione economica;
- l'anno di riferimento;
- i tempi di erogazione;
- l'ufficio preposto alla selezione;
- il responsabile del procedimento;
- i recapiti telefonici per le informazioni;
- la procedura per la compilazione della domanda.

In particolare la valutazione avviene secondo i seguenti criteri:

1. anzianità di servizio presso Azienda, Enti ed altre Aziende del S.S.N. (Max 30 punti per anno):
 - 3 punti per anno negli ultimi dieci anni senza progressione di fascia alla data del 31/12/2020;
 - 1 punto per anno negli ultimi dieci anni con progressione di fascia;
2. anzianità superiore a dodici anni di servizio nella fascia in godimento alla data del 31/12/2020:
 - a. bonus 5 punti;
3. valutazione della performance relativa agli ultimi due anni precedenti a quello di selezione con valore medio riportato nel biennio (Max 10 punti) verranno attribuiti:
 - se il valore 100 % 10 punti;
 - se il valore è 90 % 8 punti;
 - se il valore è 80 % 6 punti;





4. Aggiornamento professionale e titoli formativi (Max. 10 punti):

- Laurea di II livello/specialistica 3 punti;
 - Master II livello 2 punti;
 - Laurea I livello 2 punti;
 - (da farsi valere nel caso non previsto quale requisito d'accesso per il profilo);
 - Didattica max 2 punti;
 - Corso di alta formazione 1 punto;
 - Progetti aziendali di formazione obbligatoria 1 punto;
 - Master I livello 1 punto;
 - Curriculum vitae per quanto non rientrante 1 punto;
- nei criteri prefissati.

5. presenza effettiva in servizio nel biennio precedente la selezione (Max 45 punti: punti 22,50 per anno da rapportarsi alle ore effettive di lavoro).

A tal scopo sono da considerarsi equiparate all'effettivo servizio soltanto le seguenti assenze:

- infortunio (riconosciuto) al 100% fino ai primi 30 giorni di assenza;
- malattia del figlio (0-3 anni);
- astensione obbligatoria per maternità;
- per ricoveri e/o "terapie salvavita";
- per disposizioni COVID-19.

Nessuna altra causale di assenza verrà considerata come "presenza in servizio" a tale scopo.

Il bando dovrà prevedere, che entro 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie, i candidati potranno presentare ad una apposita commissione formale e motivato ricorso avverso alla graduatoria di riferimento.

Il ricorso è presentato all'Amministrazione e sarà valutato dalla Commissione di cui all'art. 18, lett. A) del presente CIA.

La graduatoria avrà validità di un anno, si potrà attingere dalla stessa man mano, che si libereranno ulteriori fondi per pensionamenti, cessioni, ricalcoli, ecc.



Norma finale e transitoria

Per tutto quanto non previsto dalla presente regolamentazione si farà riferimento alle norme contrattuali vigenti e ad ogni altra normativa di riferimento.

I criteri di cui al presente accordo non potranno essere oggetto di modifiche o revisione, se non previo confronto con le OO.SS. rappresentative e la RSU firmatarie dello stesso.

B) Progressioni verticali

Premesso che con l'introduzione dell'art. 22, co. 15, D. Lgs n. 75 del 25.05.2017 (c.d. legge Madia) e suc., mod. ed integraz. è nuovamente possibile per la P.A. attiva le procedure selettive per le progressioni verticali tra le aree, riservate al personale di ruolo, le Parti disciplinano le procedure e le modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore.

L'Azienda, al fine di valorizzare le professionalità interne nei limiti delle facoltà assunzioni, attiva può attivare procedure selettive interne per la progressione tra le Are riservata al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini di attribuzione di specifici punteggi da prevedersi nell'avviso interno.



Il bando dovrà contenere tutti gli elementi identificativi del profilo e settore relativi al posto da ricoprire. I requisiti previsti devono essere riportati esattamente per esteso.

L'Azienda s'impegna a dare massima diffusione al bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione sul sito aziendale.

Il personale di ruolo beneficiario dell'applicazione dell'istituto di che trattasi, deve essere in possesso di:

a. Per la progressione da A a B: titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato con questa Azienda con il profilo professionale di Commesso, relativamente al ruolo amministrativo, o Ausiliario Specializzato, relativamente al ruolo tecnico in ossequio alla disposizione contrattuale di cui all'art. 16 del CCNL 1998/2001 sottoscritto in data 7 aprile 1999 per il personale dell'Area di Comparto del servizio Sanitario Nazionale.

b. Per la progressione da B a BS, esclusivamente per il ruolo Tecnico: Titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato con questa Azienda con il profilo professionale di Operatore tecnico in ossequio alla disposizione contrattuale di cui all'art. 16 del CCNL 1998/2001 sottoscritto in data 7 aprile 1999 per il personale dell'Area di Comparto del servizio Sanitario Nazionale.

c. Per la progressione da B a C: titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato con questa Azienda con il profilo professionale di Coadiutore Amministrativo cat. "B" o Operatore Tecnico Specializzato cat. "B"/"BS", in ossequio alla disposizione contrattuale di cui all'art. 16 del CCNL 1998/2001 sottoscritto in data 7 aprile 1999 per il personale dell'Area di Comparto del servizio Sanitario Nazionale.

d. Per la progressione da C a D: titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato con questa Azienda con il profilo professionale di Assistente Amministrativo o Assistente Tecnico cat. "C", in ossequio alla disposizione contrattuale di cui all' art. 16 del CCNL 1998/2001 sottoscritto in data 7 aprile 1999 per il personale dell'Area di Comparto del servizio Sanitario Nazionale.



e. Per la progressione da D a DS: per tutti i profili professionali, in ossequio alla disposizione contrattuale di cui all' art. 16 del CCNL 1998/2001 sottoscritto in data 7 aprile 1999 per il personale dell'Area di Comparto del servizio Sanitario Nazionale.

- Requisiti specifici richiesti sono:

- per i posti di cui alla categoria B:

o Assolvimento dell'obbligo scolastico

- per i posti di cui alla categoria BS:

o Assolvimento dell'obbligo scolastico;

o Specializzazione o esperienza richieste per l'accesso dall'esterno;

- per il profilo di Assistente amministrativo:

o Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

- per il profilo di Assistente Tecnico:

- Diploma di geometra o perito industriale; il possesso del titolo di studio superiore, Laurea in Architettura o Laurea in Ingegneria ed equiparate, è considerata assorbente del Diploma di Maturità suddetto;

- per il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo - Professionale:

o Laurea di 1° livello (L) appartenente alle classi: L/14 Scienze dei Servizi Giuridici; L/16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione; L/18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale; L/33 Scienze Economiche, L36 Scienze Sociologiche; ovvero

o Laurea specialistica (LS) appartenente alle classi: 64/S Scienze dell'economia; 84/S Scienze economico-aziendali; 22/S Giurisprudenza; 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni; 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica; ovvero



o Laurea Magistrale (LM) appartenente alle classi: LM-56 Scienze dell'economia; LM-77 Scienze economico-aziendali; LMG/01 Giurisprudenza; LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni;

ovvero

o Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in: Discipline economiche e sociali; Economia ambientale; Economia assicurativa e previdenziale; Economia aziendale; Economia bancaria; Economia bancaria, finanziaria e assicurativa; Economia del commercio internazionale e dei mercati valutari; Economia del turismo; Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali; Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari; Economia e commercio; Economia e finanza; Economia e gestione dei servizi; Economia e legislazione per l'impresa; Economia industriale; Economia marittima e dei trasporti; Economia per le arti, la cultura e la comunicazione; Marketing; Economia politica; Giurisprudenza; Scienze dell'amministrazione; Scienze economiche, statistiche e sociali, Scienze politiche;

ovvero

o altro titolo equipollente ai sensi delle norme vigenti.

- per il profilo professionale di Collaboratore Tecnico:

Laurea di 1° livello (L) appartenente alle classi: L07 ed L09.;

ovvero

Laurea specialistica (LS) appartenente alle classi: 28/S Ingegneria Civile; 4/S in architettura e ingegneria edile;

ovvero

Laurea Magistrale (LM) appartenente alle classi: LM23 Ingegneria Civile; LM28 Ingegneria Elettrica, LM29 Ingegneria Elettronica,

ovvero

Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in: Ingegneria Civile; Ingegneria Edile; Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale; Architettura

ovvero



altro titolo equipollente ai sensi delle norme vigenti.

- per il profilo professionale di Collaboratore Professionale Analista Informatico – cat. D

Laurea di 1° livello (L) appartenente alle classi: L31 – Scienze e Tecnologie Informatiche;

ovvero

Laurea specialistica (LS) appartenente alle classi: 23/S Informatica, 35/S Ingegneria informatica, 32/S Ingegneria elettronica, 100/S Tecniche e metodi per la società dell'Informazione

ovvero

Laurea Magistrale (LM) appartenente alle classi: LM-18 Informatica, LM-66 Sicurezza informatica, LM-32 Ingegneria informatica, LM-29 Ingegneria elettronica; LM91 Tecniche e metodi per la società dell'Informazione

ovvero

Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in: Informatica, Ingegneria informatica, Scienze dell'informazione, Ingegneria elettronica

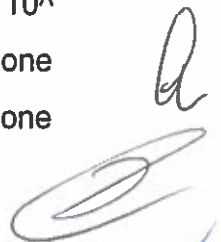
- per il profilo di coll. prof. sanitario senior:

Diploma di laurea di I livello.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, va trasmessa al protocollo generale aziendale a mano, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, tramite il servizio postale o tramite PEC al seguente indirizzo:

protocollo.ospriunitifg@pec.rupar.puglia.it in formato PDF/A come per legge indirizzata al Direttore dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedale Riuniti" - Viale Pinto - 71100 Foggia, entro e non oltre il 10° giorno a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul sito aziendale – pagina "amministrazione trasparente" – sezione "bandi di concorso".

Fa fede la data del timbro postale relativa alla spedizione stessa.





Se il termine di dieci giorni cade in un giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno feriale successivo.

Nella domanda gli aspiranti alla selezione dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) indirizzo di residenza;
- d) indicazione della selezione cui intendono partecipare;
- e) profilo ed eventuale settore di attività rivestito;
- f) elenco dei documenti e di eventuali pubblicazioni a stampa.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum formativo e professionale unitamente alla documentazione di cui al comma precedente lettera f). Sono fatte salve le norme sull'autocertificazione.

Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che nell'anno precedente alla data di pubblicazione del bando di selezione abbiano ricevuto una qualsiasi forma di sanzione disciplinare, superiore al richiamo verbale.

L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato del dirigente responsabile da notificare entro quindici giorni dalla sua adozione.

Sono sanabili le seguenti irregolarità e/o omissioni entro sette giorni dalla comunicazione :

- a) omissione e/o incompletezza dei dati;
- b) mancata indicazione della selezione cui intende partecipare.

Le Commissioni per le selezioni sono nominate dal Direttore Generale con atto formale e sono composte da tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente, individuato tra i dirigenti esperti per materia ed altri due tra il personale appartenente all'Area di Comparto , inquadrati nel profilo professionale oggetto della selezione.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un funzionario del ruolo amministrativo.

Per ogni Commissario titolare e per il Segretario è nominato un supplente che subentra in caso di manifesta e comprovata indisponibilità dello stesso.



Al personale interno non va corrisposto alcun specifico compenso. Agli eventuali componenti esterni viene corrisposto il compenso previsto dalle vigenti disposizioni per la partecipazione ai concorsi pubblici.

La Commissione agisce in forma collegiale e le decisioni debbono essere assunte con la presenza di tutti i componenti ed eventualmente a maggioranza degli stessi.

La verifica del possesso dei requisiti di professionalità viene effettuata mediante l'espletamento di apposita prova colloquio.

La selezione deve comprendere anche la valutazione dei titoli sulla base dei seguenti criteri:

- a) verifica della professionalità richiesta attraverso prova colloquio;
- b) valutazione dei curricula che tenga conto di:
 - anzianità di servizio nel profilo complessiva con valutazione proporzionale del servizio prestato in part-time;
 - titoli di studio e diplomi di specializzazione e/o perfezionamento;
 - corsi di formazione qualificati rispetto a durata e verifica finale;
 - corsi di aggiornamento professionale;
 - pubblicazione e titoli vari.

Dalla Categoria A alla categoria B:

- **Prova selettiva: punti 70**
 - colloquio sulle materie inerenti l'attività prevista per il profilo da ricoprire, punti 70.
 - Titoli, punti 30;
 - Carriera (anzianità), punti 20;
 - Curriculum, punti 20;

Dalla Categoria B/BS alla categoria C:

- **Prova selettiva: punti 70**
 - colloquio sulle materie inerenti l'attività prevista per il profilo da ricoprire, punti 70.
 - Titoli, punti 30;



- Carriera (anzianità), punti 20;
- Curriculum, punti 20;

Dalla categoria C alla categoria D

- **Prova selettiva: punti 70**
 - colloquio sulle materie inerenti l'attività prevista per il profilo da ricoprire, punti 70.
 - Titoli, punti 30;
 - Carriera (anzianità), punti 20;
 - Curriculum, punti 20;



Dalla categoria D alla categoria DS

- **Prova selettiva: punti 70**
 - colloquio sulle materie inerenti l'attività prevista per il profilo da ricoprire, punti 70.
 - Titoli, punti 30;
 - Carriera (anzianità), punti 20;
 - Curriculum, punti 20;



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

Le graduatorie potranno essere utilizzate per scorrimento entro tre anni 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. La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati per i titoli e per le singole prove di esame e sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze.



I candidati dichiarati vincitori, saranno invitati dall'Azienda, ai fini della stipula del Contratto Individuale di Lavoro, a presentarsi entro trenta giorni dalla data di ricevimento dell'avvenuta nomina, a pena di decadenza nei diritti conseguiti alla partecipazione allo stesso.





L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro, così come disposto dal D.Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio.

Entro cinque giorni dalla pubblicizzazione delle graduatorie, i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta alla commissione la quale decide in via definitiva entro i cinque giorni successivi.

Deve essere reso effettivo il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

Per tutto quanto non previsto si fa riferimento ai vigenti CC.CC.NN.LL. ed ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Eventuali modifiche o revisioni, qualora, se ne ravvisi la necessità, sono possibili solo previa concertazione con le OO.SS., secondo quanto previsto dal CCNL.



Allegato 3

Regolamenti per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva

A) Incentivi per funzioni tecniche ex art. 113 D.Lgs 50/2016 e s.m.

Il D.Lgs 50/2016 e s.m. prevede una specifica incentivazione per lo svolgimento delle funzioni tecniche. L'Azienda stabilisce con proprio regolamento, ai sensi dell'art. 113, comma 3, del D.Lgs 50/2016 e s.m., la percentuale effettiva per l'incentivazione in oggetto, modulata sull'importo dei lavori, servizi e forniture posto a base di gara, nel rispetto dei limiti massimi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari nel tempo vigenti.

Dalle risorse di cui al comma 1 sono detratte le somme da corrispondere allo stesso titolo per prestazioni affidate dall'Azienda a soggetti esterni. Qualora, infatti, l'attività sia affidata, parzialmente o interamente, a personale esterno, le risorse destinate all'incentivazione per le funzioni tecniche dovranno essere rapportate alle prestazioni effettivamente svolte dal personale interno.

Sono altresì detratte, ai sensi dell'art. 113, comma 3, D.Lgs 50/2016 e s.m., le somme per le quali non vi sia l'accertamento delle specifiche attività svolte dai dipendenti interni.

Le risorse così determinate confluiscono nel fondo art. 81 del CCNL e sono effettivamente disponibili per l'incentivazione del personale del comparto solo a seguito di verifica operata dall'OIV in ordine al rispetto e alla coerenza complessiva del sistema di premialità.

L'incentivazione può essere ripartita tra i dipendenti che hanno svolto "funzioni tecniche" esclusivamente per le attività indicate al comma 2 dell'art. 113, D.Lgs50/2016 e s.m., accertate dal dirigente o dal responsabile di servizio preposto alla struttura competente.

Tutte le attività svolte per funzioni tecniche di cui al presente articolo sono effettuate nel normale orario di lavoro contrattualmente



dovuto, stimando tuttavia le eventuali ore potenzialmente dedicate al raggiungimento dei risultati attesi.

Gli incentivi di cui al presente articolo, ai sensi del comma 3, dell'art. 113, del D.Lgs n. 50/2016 e s.m., "non possono superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo".

Il dirigente preposto alla struttura competente individua, mediante la redazione di apposito piano, le attività da porre in essere, gli indicatori di risultato per la verifica, le modalità operative, i dipendenti coinvolti - in équipe o individualmente - e il numero di ore preventivamente stimate come potenzialmente necessarie per lo svolgimento delle attività connesse nell'anno.

Lo stesso dirigente provvede inoltre a riportare i dati contenuti nel piano in apposite schede di sintesi - d'équipe o individuali - sottoscritte dai dipendenti coinvolti nelle attività da porre in essere.

La valutazione dell'apporto dell'équipe o dei singoli e l'erogazione dell'incentivazione connessa ai singoli dipendenti si informano rispettivamente ai criteri generali definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance e ai criteri generali di cui al presente CCIA., con la specifica che per l'erogazione dell'incentivazione si tiene altresì conto delle ore effettivamente prestate rispetto a quelle potenzialmente stimate come necessarie per lo svolgimento delle attività, ore che se effettivamente rese a conclusione dell'anno di riferimento - rilevate quali eccedenze orarie - sono compensate con lo specifico premio spettante.

Sull'incentivazione corrisposta per le attività previste dal presente articolo, al superamento della soglia di € 1.500,00, viene operata una compensazione con il premio della performance, la parte eccedente la predetta soglia fino a concorrenza massima totale di quest'ultimo. La compensazione viene effettuata per ogni anno di riferimento nel caso in cui le attività si estendano a più anni solari.

Il premio della performance compensato per il singolo dipendente ai sensi del precedente comma, in quanto assorbito negli incentivi



derivanti da compensi per funzioni tecniche, rimane disponibile nel fondo contrattuale di cui all'art. 81 del CCNL.

Con l'entrata in vigore del presente CIA e relativa sottoscrizione perde efficacia la deliberazione n. 758 del 5/11/2018.

B) Corresponsione dei compensi professionali al personale collaboratore professionale- avvocato

L'Azienda con il presente CIA, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 90/2014, convertito in Legge n. 114 del 11 agosto 2014 definisce la disciplina regolamentare riguardante il riconoscimento di compensi di natura professionale per il personale dipendente, che svolge le funzioni giudiziali in qualità di collaboratore prof. - avvocato nei casi di sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti e comunque nei casi previsti dalle disposizioni stesse.

Le risorse per i compensi professionali, al netto delle imposte e degli oneri riflessi, nonché della copertura delle spese generali di supporto, incrementano il fondo di cui all'art. 81 del CCNL, ai sensi del comma 4, lettera d), del medesimo articolo - per la parte relativa al personale del comparto - e sono effettivamente disponibili per il riconoscimento dei compensi del personale del comparto soltanto a seguito di apposita determinazione aziendale di avvenuto incasso.

La valutazione dell'apporto dell'equipe o dei singoli dipendenti e l'erogazione dei compensi professionali correlati agli stessi si informano ai criteri generali definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance, con la specifica che per l'erogazione dei compensi professionali si tiene, altresì, conto delle ore prestate oltre il normale orario di lavoro contrattualmente dovuto e non liquidabili quale prestazioni di lavoro straordinario. Le ore effettivamente rese a conclusione dell'anno di riferimento sono valutate in maniera congrua con il compenso professionale riconosciuto per il medesimo anno.

I compensi professionali di cui al presente articolo, ai sensi del comma 7, dell'art. 9, del D.L. n. 90/2014, "possono essere corrisposti in modo



da attribuire a ciascun avvocato una somma non superiore al suo trattamento economico complessivo”.

Sui compensi professionali corrisposti per le attività previste dal presente articolo, al superamento della soglia di € 1.500,00, viene operata una compensazione con il premio della performance, la parte eccedente la predetta soglia fino a concorrenza massima totale di quest'ultimo.

Il premio della performance compensato per il singolo dipendente ai sensi del precedente comma, in quanto assorbito nei compensi professionali per dipendenti collaboratori professionale avvocati, rimane disponibile nel fondo contrattuale di cui all'art. 81 del CCNL.

C) Incentivazione per supporto alla libera professione

L'Azienda con il presente CIA, ai sensi dell'art. 8, comma 5, lettera d) del CCNL 2016/18 e del D.P.C.M. del 27/03/2000, art. 10, comma 4 e art. 12, che prevede una specifica incentivazione per lo svolgimento dell'attività e per il supporto indiretto alle attività della libera professione esercitata dalla dirigenza del ruolo sanitario disciplina i criteri e le modalità per la ripartizione delle quote dei proventi derivanti dalle tariffe applicate all'utenza.

Nel caso di una quota di ripartizione anche a favore del personale che presta attività di supporto alla libera professione – supporto indiretto -, le risorse confluiscono nel fondo dell'art. 81 del CCNL e sono erogate al personale secondo le disposizioni di cui al presente articolo.

Tali risorse saranno ripartite come premio incentivante tra i dipendenti, che partecipano all'attività o che collaborano per assicurare l'esercizio dell'attività libero-professionale, così come dichiarato entro il 31 gennaio di ogni anno dal Dirigente della competente Struttura.

Il Dirigente di Struttura, indicato dall'Azienda che contestualmente fornisce al personale coinvolto in equipe o individualmente specifiche linee di indirizzo mediante la redazione di apposito programma contenente le attività da porre in essere, gli indicatori di risultato per la



verifica, le modalità operative e il numero di ore necessarie allo svolgimento delle attività connesse. Il predetto programma è inviato alle OO.SS., quale informativa relazionale.

Lo stesso responsabile provvede inoltre a riportare i dati contenuti nel programma in apposite schede di sintesi - d'équipe o individuali - sottoscritte dai dipendenti coinvolti nelle attività da porre in essere.

La valutazione dell'apporto dell'équipe o dei singoli e l'erogazione dell'incentivazione connessa ai singoli dipendenti si informano rispettivamente ai criteri generali definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance, con la specifica che per l'erogazione dell'incentivazione si tiene altresì conto delle ore effettivamente prestate. In tali casi il premio incentivante, oltre che al raggiungimento dei risultati, è infatti rapportato all'effettivo numero di ore prestate nei limiti delle ore definite e/o programmate.

Le somme eventualmente non utilizzate nell'anno di riferimento su programmi dedicati al supporto indiretto alla libera professione con prestazioni rese oltre il normale orario di lavoro, rimangono accreditate al fondo art. 81 del CCNL e sono destinate al premio della performance dell'anno di riferimento.

Le risorse destinate al personale, che partecipa all'attività libero professionale confluiscono nel fondo dell'art. 81.

D) Incentivazione su altri progetti specifici finanziati

Ai sensi dell'art. 8, comma 5, lettera d) del CCNL, in presenza di disposizioni di Legge diverse da quelle trattate nelle precedenti lettere del presente articolo, è possibile attivare specifici progetti incentivanti utilizzando appositi finanziamenti erogati, ad esempio, dalla Regione Puglia, dall'Azienda o da altri enti, finalizzati alla realizzazione dei progetti stessi.

Detti finanziamenti potranno essere destinati, in tutto o in parte, all'incentivazione del personale dipendente partecipante al progetto, per un importo che verrà determinato di volta in volta, secondo le eventuali



indicazioni contenute nell'atto che dispone il finanziamento, tenuto conto in ogni caso delle particolari caratteristiche dell'attività da porre in essere.

Le risorse confluiscono nel fondo dell'art. 81 e sono disponibili solo a seguito di valutazione e verifica da parte del Dirigente della Struttura, che accerta il raggiungimento degli obiettivi previsti nello specifico progetto finanziato e che lo stesso ne faccia menzione tra gli obiettivi di performance organizzativa della propria Struttura.

Tali risorse saranno ripartite come premio incentivante tra i dipendenti che hanno partecipato all'attività del progetto specifico finanziato, così come dichiarato dal Direttore della Struttura.

Tutte le attività svolte su progetti specifici finanziati sono effettuate oltre il normale orario di lavoro contrattualmente dovuto e compensate con la specifica incentivazione connessa.

Il Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura, indicato dall'Azienda che contestualmente può fornire allo stesso specifiche linee di indirizzo, individua, mediante la redazione di apposito progetto, le attività da porre in essere, gli indicatori di risultato per la verifica, le modalità operative, i dipendenti coinvolti - in équipe o individualmente - e il numero di ore necessarie allo svolgimento delle attività connesse.

Lo stesso provvede inoltre a riportare i dati contenuti nel progetto in apposite schede di sintesi - d'équipe o individuali - sottoscritte dai dipendenti coinvolti nelle attività da porre in essere.

La valutazione dell'apporto dell'équipe o dei singoli e l'erogazione dell'incentivazione connessa ai singoli dipendenti si informano rispettivamente ai criteri generali definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance e ai criteri generali del presente CCIA, con la specifica che per l'erogazione dell'incentivazione si tiene altresì conto delle ore effettivamente prestate. In tali casi il premio incentivante, oltre che al raggiungimento dei risultati, è infatti rapportato all'effettivo numero di ore prestate nei limiti delle ore definite e/o programmate.



Allegato 4

Regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione.

Incarichi funzionali

L'Azienda, in relazione al modello organizzativo ed alle esigenze di servizio, nel limite delle risorse economiche disponibili del fondo ed in conformità a quanto previsto dalla delibera di giunta regionale n. 1603 del 13/09/2018 e dal CCNL 2016- 2018, istituisce le seguenti tipologie di incarico di funzione:

- **Incarico di organizzazione;**
- **Incarico professionale.**

Ad ogni modo, le Parti evidenziano che il predetto provvedimento non risulta più coerente con i parametri individuati per quest'Azienda a seguito del trasferimento dell'Ospedale "F. Lastaria" di Lucera dall'1/01/2020, nonché dell'incremento del numero dei posti letto conseguenti al nuovo Piano di riordino della rete ospedaliera Covid, i cui esiti finali determineranno un incremento di IOS e IOC.

a) Incarico di organizzazione del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore assistente sociale ed assistente sociale senior

L'incarico di organizzazione comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e socio sanitaria.

L'incarico di organizzazione va graduato secondo criteri di complessità in incarico di organizzazione semplice (**IOS**), in cui si identifica la funzione di coordinamento prevista dalla legge 43/2006 e incarico di organizzazione complesso (**IOC**) ex posizioni organizzative.

La graduazione è effettuata in relazione all'evoluzione dei processi, dei modelli organizzativi e delle esperienze professionali acquisite dal dipendente nelle suddette tipologie.



Per l'esercizio della sola funzione di coordinamento di seguito identificato con l'acronimo IOS (incarico di organizzazione semplice) è necessario il possesso dei requisiti previsti di cui all'art. 6 c. 4 e 5 della legge n. 43 del 2006 ovvero:

1. Master di primo livello in management per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, oppure certificato di abilitazione a funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla progressiva normativa.
2. Esperienza triennale nel profilo di appartenenza.

L'incarico di organizzazione semplice IOS (ex coordinamento) viene affidato nel rispetto dei profili professionali in correlazione agli ambiti ed alle specifiche aree assistenziali.

Per gli incarichi di organizzazione complessi IOC (ex Posizioni Organizzative) il requisito richiesto per il conferimento è il possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nella categoria D.

Il possesso della laurea Magistrale Specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione, ai fini dell'affidamento dell'incarico di maggiore complessità.

Gli incarichi di organizzazione complessi (IOC) riguardano la gestione, organizzazione e svolgimento di attività particolarmente elevate, che richiedono un livello di autonomia e responsabilità maggiore in ambito organizzativo.

I professionisti ai quali viene affidato l'incarico organizzativo complesso (IOC) svolgono la loro attività a livello trasversale-aziendale (aree omogenee, gruppi dipartimentali, ecc.).

Gli incarichi di organizzazione semplici e complessi (IOS e IOC) relativi alle unità di appartenenza sono sovraordinati agli incarichi di professionista specialista e di Professionista Esperto.

c) Incarico professionale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore assistente sociale ed assistente sociale senior

Nell'ambito delle specifiche aree di intervento delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione, nonché



della professione di ostetrica, sono istituiti gli incarichi professionali. Gli incarichi professionali vengono attribuiti per l'esercizio di compiti derivanti dalla specifica organizzazione di funzioni delle predette aree previste nell'organizzazione aziendale. Tali compiti sono aggiuntivi e/o maggiormente complessi e richiedono significative elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto.

Gli incarichi professionali si suddividono in:

- Professionista specialista;
- Professionista esperto;

Requisito per l'accesso all'incarico di "Professionista Specialista" è il possesso del master specialistico di 1° livello di cui all'art. 6 della legge n. 43/2006 secondo gli ordinamenti didattici universitari definiti dal Ministero della Salute e il Ministero dell'Università, su proposta dell'Osservatorio nazionale per le professioni sanitarie, ricostituito presso il MIUR con il Decreto interministeriale del 10 Marzo 2016 e sentite le Regioni.

Requisito per l'accesso all'incarico di "professionista Esperto" è costituito dall'aver acquisito competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse Regioni.

d) Incarichi di funzione per il personale appartenente ai ruoli amministrativo tecnico e professionale

Per il personale appartenente ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale gli incarichi di funzione possono essere di organizzazione o professionale.

L'incarico di organizzazione comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, che possono richiedere anche attività di coordinamento di altro personale. L'incarico di organizzazione è di un'unica tipologia e va graduato secondo criteri di complessità definiti dalla regolamentazione dell'Azienda. Il requisito richiesto per l'incarico



di organizzazione è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza in categoria D, compreso il livello economico Ds.

L'incarico professionale comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate alla iscrizione ad albi professionali ove esistenti. Il requisito richiesto per l'incarico professionale è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza in categoria D, compreso il livello economico Ds, nonché il titolo di abilitazione ove esistente. In tale ultimo caso, il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, sempre ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso.

Istituzione degli incarichi di funzione

L'Azienda in relazione al modello organizzativo ed alle esigenze di servizio istituisce incarichi di organizzazione semplici IOS (ex coordinamenti) e di organizzazione complessi IOC (ex posizioni organizzative) sulla base degli indirizzi di programmazione sanitaria. Inoltre, istituisce incarichi professionali, in relazione alle esigenze di servizio, nei limiti delle risorse economiche disponibili nel fondo denominato "condizioni di lavoro ed incarichi" o di altri eventuali ulteriori fondi finalizzati messi a disposizione ulteriormente dalla Regione Puglia.

In sede di prima applicazione l'Azienda procederà all'istituzione e conferimento degli incarichi di organizzazione, mentre per quelli professionali si rinvia a quanto verrà definito in materia a livello regionale e nel limite delle risorse disponibili.

Con riferimento all'art. 16 c. 3 del CCNL Comparto Sanità 2016-2018, l'Azienda provvede alla graduazione degli incarichi di funzione tenendo conto delle diverse caratteristiche delle strutture e delle effettive competenze e responsabilità da attribuire mediante l'incarico e individua l'importo della relativa indennità entro il valore minimo e



massimo previsti dal presente regolamento, evidenziato nella successive tabelle.

Contenuto dell'incarico di responsabilità degli incaricati di organizzazione complessi

Gli incaricati IOC sono previsti per svolgere le seguenti tipologie di funzioni:

- a) svolgimento di funzioni in Strutture, Aree e/o Servizi, caratterizzati da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa.
- b) Supporto ai Direttori di Dipartimento per la gestione delle risorse assegnate, per la progettazione, programmazione e realizzazione di obiettivi aziendali, individuati dalla direzione strategica nell'ambito del Piano del Performance;
- c) Supporto ai coordinatori delle varie Strutture ai fini della programmazione, validazione e verifica della turnistica, per la progettazione, programmazione e realizzazione di obiettivi assegnati dalla direzione strategica nell'ambito del Piano del Performance (solo IOC sanitarie).

Conferimento, durata e revoca degli incarichi di funzione

Gli incarichi possono essere conferiti al personale inquadrato nella categoria D, compreso il livello economico Ds. Gli incarichi di organizzazione sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

Gli incarichi sono attribuiti dall'azienda previo esperimento di un avviso interno in cui sono individuati la tipologia degli incarichi e i criteri di valutazione e attribuzione degli stessi.

Gli incarichi sono conferiti con provvedimento scritto e motivato che ne riporta i contenuti, in particolare la descrizione delle linee di attività.



La revoca degli incarichi prima della scadenza può avvenire, con atto scritto e motivato, per diversa organizzazione dell'Azienda derivante dalla modifica del piano Organizzativo aziendale, per valutazione negativa, per grave inosservanza delle direttive aziendali o anche per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione o per rinuncia del titolare.

La revoca o la modifica dell'incarico è disposta con atto scritto e motivato del Direttore Generale, sentito il Direttore Amministrativo o Sanitario secondo le rispettive competenze. Di tale atto si darà informazione alle OO.SS.

La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo di provenienza.

Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica orizzontale qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Le due tipologie di incarichi (IOS e IOC) non sono cumulabili tra di loro. L'incarico ha la durata di cinque anni, rinnovabile una sola volta di pari durata. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura di avviso pubblico, per una durata massima complessiva di 10 anni.

Se a fine incarico, l'Amministrazione intenda attivare nuova procedura, ai fini della continuità assistenziale il procedimento dovrà avviarsi 90 giorni precedenti alla scadenza degli stessi incarichi. E' fatto salva la *prorogatio* dei 45 giorni, dopo la scadenza, superata la quale, si procederà al rinnovo degli stessi.

Nei casi di modifica dell'incarico affidato, esso verrà graduato secondo i criteri riportati nel paragrafo precedente (tabelle di riferimento) con conseguente rideterminazione dell'indennità di funzione.

Qualora l'incaricato di funzione IOS si dovesse assentare per periodi più o meno lunghi (per malattia, aspettativa e/o altro) le competenze dello stesso, potranno essere affidate in via transitoria e surrogata o



alla IOC di riferimento, oppure ad altro incaricato di funzione semplice IOS, con conseguente rimodulazione dell'indennità di funzione.

La valutazione positiva degli incarichi costituisce condizione necessaria per il loro rinnovo. L'incarico, rinnovabile entro i limiti previsti dal CCNL, avverrà su proposta del Direttore di Struttura apicale, ove l'incaricato è assegnato e previo parere favorevole del Direttore Sanitario o Amministrativo, a seconda delle competenze.

Trattamento economico accessorio degli incarichi

Il trattamento economico accessorio del personale titolare degli incarichi è finanziato con le risorse del fondo denominato " *Condizioni di lavoro e incarichi*" art. 80 CCNL 2016-2018, i cui limiti sono predeterminati dalle Parti.

Restano ferme le corresponsione dell'indennità professionale specifica per i profili per i quali è prevista, nonché dei compensi per la performance e la remunerazione delle particolari condizioni di lavoro di cui al Titolo VIII Capo III (indennità) del CCNL 2016-2018.

Per gli incarichi di professionista specialista ed esperto del personale del ruolo sanitario, per i profili di collaboratore professionale assistente sociale e senior e per gli incarichi di organizzazione semplici e complesse (IOC e IOS), i valori minimo e massimo dell'incarico da suddividere per 13 mensilità vanno da un minimo di euro 1.678,48 ad un massimo di 12.000,00 annui lordi, in relazione a quanto risultante dal provvedimento di graduazione e in relazione alle risorse determinate e disponibili nell'apposito fondo.

L'indennità relativa agli incarichi di organizzazione assorbe il compenso per il lavoro straordinario. Tale compenso è comunque spettante qualora il valore di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85 annue.

Gli esiti delle attività svolte dai titolari di incarico di funzione (IOS e IOC) è soggetto a specifica valutazione annuale, nonché a valutazione finale al termine dell'incarico. La valutazione annuale è effettuata nell'ambito



del ciclo della performance ed il suo esito positivo da titolo alla corresponsione dei premi di cui all'art. 81 c. 6 del CCNL 2016-2018

L'Amministrazione prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona legale di sua fiducia.

L'esito della valutazione finale è rilevante per l'affidamento dello stesso o altri incarichi.

Graduazione degli incarichi di funzione

La graduazione delle funzioni dei singoli incarichi funzionali istituiti è definita dall'azienda tenuto conto dei seguenti criteri:

- a) del livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento;
- b) della specializzazione richiesta;
- c) della complessità ed implementazione delle competenze;
- d) dell'entità delle risorse umane direttamente gestite (IOS) e/o indirettamente attribuite (IOC)
- e) della valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda tenuto conto anche della complessità del servizio assegnato (più Strutture e/o Servizi, tecnologie, multidisciplinare, day service, produzione totale e volumi di attività delle strutture affidate.).

Per ognuno dei suddetti criteri è individuato un parametro ed è attribuito un punteggio tra un minimo ed un massimo, secondo quanto dettagliato nelle sotto riportate tabelle:



Tabella A: Incarico di organizzazione per il solo personale sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente social senior (IOC)	
CRITERI DI GRADUAZIONE	
Parametro 1	Livello di autonomia e responsabilità della posizione in relazione alla presenza di funzioni dirigenziali con le quali rapportarsi nonché in relazione dimensione organizzativa di riferimento
Punti totali da 3 a 32	
a) Punti da 1 a 12	Indicatore: livello di relazioni e di interdipendenza all' interno del sistema aziendale e all'esterno
1	Basso
6	Medio
12	Alto
a) Punti da 1 a 12	Indicatore: variabilità/standardizzazione dei processi (gestione, sviluppo e performance)
1	Bassa variabilità e alta prevedibilità
6	Media variabilità e prevedibilità
12	Alta variabilità e bassa prevedibilità
a) Punti da 1 a 8	Indicatore: attività garantita a livello aziendale, gestione su una o più Strutture
1	1 Struttura
4	da 2 a 5
8	più di 5
Parametro2	Tipo di specializzazione richiesta
Punti totali da 1 a 5	
a) Punti da 1 a 5	Indicatore: complessità della specializzazione
1	Basso
2	Medio
5	Alto
Parametro 3	Complessità delle competenze gestionali/professionali attribuite
Punti totali da 1 a 20	
a) Punti da 1 a 12	Indicatore: complessità dei processi assistenziali/percorsi
1	Basso
6	Medio
12	Alto
a) Punti da 1 a 8	Indicatore: tipologia della turnistica, apertura servizio, pronta disponibilità
1	diurno
4	12 ore



8	24 ore
Parametro 4	Entità delle risorse umane, tecnologiche e strumentali gestite
Punti totali da 1 a 28	
a) Punti da 1 a 20	Indicatore: numero delle risorse umane gestite e/o coordinate
10	da 1 a 10
15	da 11 a 20
20	oltre 20
a) Punti da 1 a 8	Indicatore: numero delle risorse tecnologiche/sistemi informativi e strumentali
1	Basso
5	Medio
8	Alto
Parametro 5	Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali
Punti totali da 5 a 15	Indicatore: valutazione della Direzione sulla rilevanza strategica del settore/funzione ed incisività decisionale in relazione alla mission dell'Azienda
5	Bassa
10	Media
15	Alta

Tabella B: Incarico di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento attribuibile al personale appartenente ad una delle professioni sanitarie di cui alla Legge n. 43/2006 (IOS)

CRITERI DI GRADUAZIONE	
Parametro 1	Unità di personale
Punti totali da 5 a 20	Indicatore: entità delle risorse umane gestite
5	Basso (1-5)
10	Medio (6- 25)
20	Alto (25)
Parametro 2	Coordinamento attività (personale, processi, formazione)
Punti totali da 6 a 35	Indicatore: numero e complessità rispetto ai profili, formazione e processi
6	Basso (n. profili gestiti 1-2: punti 1); (formazione specifica: punti 1); (complessità processi gestiti: punti 4)
22	Medio (n. profili gestiti 3: punti 2); (formazione specifica: punti 5); (complessità processi gestiti: punti 15)
35	Alto (n. profili gestiti 4: punti 5); (formazione specifica: punti 10); (complessità processi gestiti: punti 20)



Parametro 3	Gestione attrezzature e consumi
Punti totali da 5 a 25	Indicatore: gestione magazzino di reparto (risorse, attrezzature e consumi)
a) Punti da 1 a 12	
5	Basso
22	Medio
35	Alto
Parametro 4	Interazione attività intra ed extra area
a) Punti da 5 a 20	Indicatore: numero e complessità dei rapporti intra ed extra Dipartimentale
5	Basso
15	Medio
20	Alto

Tabella C: Incarichi di organizzazione complessi per le posizioni di Area professionale, tecnica ed amministrativa

	CRITERI DI GRADUAZIONE
Parametro 1	Livello di autonomia e responsabilità della posizione in relazione alla presenza di funzioni dirigenziali con le quali rapportarsi, nonché in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento
Punti totali da 6 a 32	
a) Punti da 2 a 14	Indicatore: livello di autonomia decisionale in relazione ai processi gestiti
2	Basso
8	Medio
14	Alto
b) Punti da 1 a 2	Indicatore: figure dirigenziali di riferimento all'interno della Struttura
1	>1
2	<= 1
c) Punti da 2 a 14	Indicatore: variabilità/standardizzazione dei processi
2	Bassa variabilità e alta prevedibilità
8	Media variabilità e prevedibilità
14	Alta variabilità e bassa prevedibilità
Parametro 2	Tipo di specializzazione e professionalità richiesta
Punti totali da 2 a 14	Indicatore: grado di flessibilità ruoli e funzioni



2	Basso
8	Medio
14	Alto
Parametro 3	Complessità delle competenze gestionali/professionali attribuite
Punti totali da 3 a 24	
a) Punti totali da 1 a 12	Indicatore: complessità relazionale
1	Bassa (prevalenti relazioni interne alla struttura, isolate relazioni esterne alla struttura)
6	Media (considerevole n. di relazioni interne all'azienda e poche relazioni esterne o viceversa)
12	Alta (elevato n. di relazioni interne ed esterne all'azienda)
b) Punti totali da 1 a 10	Indicatore: complessità delle procedure e degli atti proposti
1	Bassa (con monitoraggio vincoli di spesa, budget e normativi)
5	Media (con rispetto tempistico e termini a carattere perentorio)
10	Alto (con monitoraggio vincoli di spesa, normativi e rispetto tempistica a carattere perentorio)
c) Punti totali da 1 a 2	Indicatore: gestione orario di lavoro del personale afferente (eventuale tipologia della turnistica, apertura servizio, pronta disponibilità)
1	Orario di lavoro giornaliero
2	Orario di Lavoro sui turni
Parametro 4	Entità delle risorse umane, tecnologiche e strumentali gestite
Punti totali da 4 a 15	
a) Punti totali da 3 a 11	Indicatore: numero delle risorse gestite e/o coordinate
3	≤ 7
6	> 7 e ≤ 14
11	> 14
b) Punti totali da 1 a 4	Indicatore: risorse tecnologiche/sistemi informativi e strumentali
1	Basse (utilizzo fino a 3 programmi diversi)
4	Alte (utilizzo di almeno un programma diverso o un programma ad alto contenuto tecnologico/valenza)
Parametro 5	Valenza strategica della Posizione rispetto agli obiettivi aziendali
Punti totali da 5 a 15	Indicatore: valutazione della Direzione sulla rilevanza strategica del settore/funzione ed incisività decisionale in relazione alla mission dell'Azienda
5	Bassa



10	Media
15	Alta

Tabella D: Incarichi di organizzazione semplici per le posizioni di Area professionale, tecnica ed amministrativa	
CRITERI DI GRADUAZIONE	
Parametro 1	Unità di personale
Punti totali da 5 a 20	Indicatore: entità delle risorse umane gestite
5	Basso (1-5)
10	Medio (6- 25)
20	Alto (25)
Parametro 2	Coordinamento attività (personale, processi, formazione)
Punti totali da 6 a 35	Indicatore: numero e complessità rispetto ai profili, formazione e processi
6	Basso (n. profili gestiti 1-2: punti 1); (formazione specifica: punti 1); (complessità processi gestiti: punti 4)
22	Medio (n. profili gestiti 3: punti 2); (formazione specifica: punti 5); (complessità processi gestiti: punti 15)
35	Alto (n. profili gestiti 4: punti 5); (formazione specifica: punti 10); (complessità processi gestiti: punti 20)
Parametro 3	Gestione attrezzature e consumi
Punti totali da 5 a 25	Indicatore: RUP di attività e processi
a) Punti da 1 a 12	
5	Basso
22	Medio
35	Alto
Parametro 4	Interazione attività intra ed extra area
a) Punti da 5 a 20	Indicatore: numero e complessità dei rapporti intra ed extra Struttura
5	Basso
15	Medio
20	Alto

I valori scaturenti dalla procedura di valutazione sopra descritta comportano l'inquadramento dei singoli incarichi di funzione in cinque



fasce, corrispondenti alla rilevanza del relativo incarico precisato nella seguente tabella:

FASCIA	PUNTEGGIO
1° Fascia	fino a 25 punti
2° Fascia	da 26 a 50 punti
3° Fascia	Da 51 a 75 punti
4° Fascia	Da 76 a 89 punti
5° Fascia	Da 90 a 100 punti

Ad ogni fascia corrisponde la relativa indennità secondo i seguenti schemi:

FASCIA	Indennità di organizzazione (IOC)
1° fascia	€ 1678,48+ 1921,51= 3600,00
2° fascia	€ 1678,48+3721,52= 5400,00
3° fascia	€ 1678,48+4921,52= 6600,00
4° fascia	€ 1678,48 + 7921,52= 9600,00
5° fascia	€ 1678,48+ 10321,52= 12000,00

FASCIA	Indennità di organizzazione (IOS)
1° fascia	€ 1678,48 + 464,81 = 2143,29
2° fascia	€ 1678,48 + 697,22 = 2375,70
3° fascia	€ 1678,48 + 852,15 = 2530,63
4° fascia	€ 1678,48 + 1239,50 = 2917,98
5° fascia	€ 1678,48+ 1549,37 = 3227,85

Le indennità di funzione possono essere soggette a revisione laddove dovessero variare i valori di riferimento usati per il calcolo.

L'indennità di funzione viene corrisposta in quote mensili di pari importo per tutta la durata dell'incarico.



L'importo dell'indennità accessoria deve essere indicato nel provvedimento di attribuzione dell'incarico. Al singolo dipendente non può essere attribuita più di una indennità di funzione.

Nel caso in cui il dipendente sia già titolare dell'incarico di funzione ex indennità di coordinamento, parte fissa e variabile, l'indennità per il nuovo incarico di funzione eventualmente attribuito assorbe fino alla concorrenza l'ex indennità di coordinamento parte fissa e variabile.

Modalità di assegnazione

All'assegnazione degli incarichi di funzione di cui al presente regolamento, l'Azienda procede con provvedimento motivato del Direttore Generale, sentiti il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo per quanto di competenza, previa emanazione di avviso interno, in cui sono elencate:

- le caratteristiche organizzative e professionali fondamentali;
- i requisiti culturali e professionali richiesti;
- le categorie di personale interessato;
- i termini per la presentazione delle domande;
- i criteri di massima di selezione per titoli;
- le strutture interessate (Strutture per IOS), (aree omogenee, gruppi dipartimentali, strutture strategiche ecc. per IOC)

La selezione è demandata ad una Commissione, nominata con provvedimento del Direttore Generale così composta:

1. Presidente: Direttore Amministrativo o suo delegato per l'area amministrativa, tecnica e professionale,

Presidente: Direttore Sanitario o Suo delegato per l'area sanitaria,

2. Componente: un dirigente delle professioni sanitarie, per gli altri ruoli il Direttore della Struttura/Servizio di riferimento;

3. Componente: collaboratore senior dell'area di riferimento;

4. Segretario: Operatore del ruolo amministrativo di profilo professionale non inferiore ad assistente amministrativo (cat. C);

Ai fini della individuazione degli idonei si terrà conto dei titoli.



I titoli concernono :

- requisiti culturali e professionali specifici posseduti;
- esperienze acquisite nella specifica area di attività nel cui ambito è collocata la funzione richiesta in esame;
- attività formative e di studio specificatamente condotte nell'ambito professionale di appartenenza;
- esperienze specifiche nella funzione richiesta (precedenti incarichi di coordinamento per IOS, precedenti incarichi di posizione organizzativa per IOC)
- attività didattica.

In presenza dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'ammissione alla selezione, la commissione effettua valutazione comparata dei curriculum tenendo conto prioritariamente dei possessori di laurea specialistica e/o esperienze pregresse con funzioni di posizione organizzative per gli incarichi di organizzazione complessi (IOC) e di precedenti esperienze lavorative con funzioni di coordinamento per gli incarichi di organizzazione semplici (IOS). Redige l'elenco dei candidati idonei, senza dar luogo alla formazione di alcuna graduatoria, la stessa, basata su una valutazione comparativa delle professionalità e su un giudizio di adeguatezza dei candidati idonei rispetto all'incarico da conferire, proponendo al Direttore Generale, una rosa di almeno tre nominativi, qualora, il numero degli aspiranti sia superiore a tre.

La commissione potrà eventualmente richiedere un colloquio preventivo ai tre candidati individuati per verificare l'appropriatezza delle proprie decisioni.

Il Direttore Generale in accoglimento della proposta della commissione, acquisiti i pareri del direttore amministrativo e sanitario nominerà il professionista prescelto con atto scritto e motivato.



Valutazione degli incarichi di funzione

Il dipendente al quale è conferito l'incarico di funzione, svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione degli obiettivi affidatogli.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti incarichi è soggetto a specifica valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di valutazione del personale ed in particolare, dal D. Lgs n. 150/09 e successivi, oltreché, dalle norme contrattuali aziendali e nazionali di riferimento.

A garanzia del diritto di partecipazione e di trasparenza, l'incaricato dovrà essere formale destinatario degli obiettivi annuali di piano delle performance da parte dei Direttori apicali della Struttura di assegnazione e individuati nell'organigramma aziendale, i quali proporranno la valutazione di I istanza all'OIV.

Si conviene che la valutazione annuale del personale con incarico di organizzazione semplice (IOS) e di quelli con incarico di organizzazione complessa (IOC) venga effettuata secondo quanto previsto dal vigente SMVP, comprensivo degli elementi innovativi previsti dal presente CCIA.

La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo anche alla corresponsione dei premi di cui all'art. 81 c. 6 del CCNL 2016-2018.

La valutazione professionale riguardante l'incarico attribuito è realizzata alla fine dell'incarico, nel rispetto dei termini contrattuali.

La predetta valutazione positiva orientata, alla prosecuzione dell'incarico e/o all'eventuale rinnovo dovrà conseguire una percentuale non inferiore al 60% del risultato complessivamente atteso, determinato sulla base dei seguenti items di risposta: scarso (1), sufficiente (2), buono (3), distinto (4) e eccellente (5) per ciascuno dei seguenti parametri ed indici di riferimento:

1. Rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dalla direzione strategica, dal Direttore di Dipartimento e/o





responsabile della struttura complessa nel cui ambito è collocata la relativa funzione.

2. Azioni promosse per la semplificazione, la razionalizzazione dei provvedimenti, gestionali, logistici e/o assistenziali, con monitoraggio e trasmissione di dati informatici a valenza strategica.

3. Attivazione di iniziative mirate al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi sanitari e/o amministrativi;

4. Attività mirate al conseguimento di un più elevato grado di soddisfazione delle attese della Direzione Sanitaria o Amministrativa e dell'utenza.

5. Iniziative individuali ed al grado di coinvolgimento personale e delle risorse umane disponibili nei processi gestionali mirati al conseguimento degli obiettivi strategici aziendali, dipartimentali e/o di struttura.

6. Arricchimento professionale.

7. Capacità propositiva di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

8. Rispetto della normativa contrattuale aziendale e nazionale per la tutela dei diritti dei lavoratori (congedi vari, riposi, permessi, turni ecc.) con riferimento anche a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successivi.

9. Capacità di risoluzione dei conflitti.

10. Capacità di progettazione, programmazione e controllo di progetti mirati al miglioramento di standard quantitativi e qualitativi affidati dalla direzione strategica aziendale.

Indennità di coordinamento ad esaurimento

Resta ferma la corresponsione prevista dall'art. 10 c. 2 del CCNL del 20.09.2001 Il biennio economico (indennità di coordinamento) - parte fissa - in via permanente ai CPS - caposala - con reali funzioni di coordinamento al 31/08/2001 nella misura lorda annua di €1.549,70 cui si aggiunge la tredicesima mensilità. Detta indennità compete in via



permanente – nella stessa misura e con la medesima decorrenza anche ai collaboratori professionali sanitari degli altri profili e discipline, nonché ai collaboratori professionali assistenti sociali già appartenenti alla cat. D, ai quali a tale data l'Azienda abbia conferito analogo incarico di coordinamento o, previa verifica, ne abbiano riconosciuto con atto formale lo svolgimento al 31 agosto 2001.

Ciò si applica anche ai dipendenti appartenenti al livello economico Ds, ai sensi dell'art. 8 c. 5 del CCNL del 20 settembre 2001 Il biennio economico.

L'indennità di coordinamento è assorbita dall'indennità di incarico attribuita in relazione al conferimento di un degli incarichi previsti dagli articoli precedenti.

Disposizioni transitorie

Gli incarichi di coordinamento e di posizione organizzativa in essere alla data di sottoscrizione del presente CIA restano attribuiti fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione dei nuovi incarichi di funzione.

Le Parti assumono reciproco impegno ad attivare obbligatoriamente l'istituto del confronto in sede di individuazione degli incarichi di funzione (IOS e IOC) e dell'adozione dei relativi avvisi interni.



Allegato 5

Regolamento sull'orario di lavoro.

I criteri di disciplina che seguono individuano le fasce temporali di flessibilità oraria per il personale dell'Area Comparto Sanità con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, pieno e part-time e sostituisce ogni altro accordo e/o regolamentazione precedentemente assunti.

Per flessibilità si intende la possibilità di anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita rispetto alla fascia oraria giornaliera di riferimento, senza diminuzione del debito orario e/o formazione del credito orario giornaliero.

Per tutto il personale non tumista, sugli orari di entrata ed uscita, come determinati nelle relative fasce orarie, è consentita, di norma, una flessibilità articolabile da 30 minuti prima e fino a 30 minuti dopo, fermo restando il debito orario giornaliero e fermo restando che tale flessibilità non sia di pregiudizio alla regolare erogazione dei servizi all'utenza. In ogni caso per tale personale, è obbligatoria l'interruzione del lavoro per la pausa e comporta l'obbligo della timbratura da rilevarsi mediante cartellino marcatempo in entrata ed uscita.

L'organizzazione del lavoro deve essere coerente con la programmazione delle attività rese in funzione dell'ottimizzazione dei servizi offerti in relazione alla fruibilità degli stessi da parte dell'utenza, nonché in relazione agli obiettivi previsti nel Piano delle Performance e nei limiti delle risorse disponibili:

- omogeneizzazione degli orari di servizio e degli orari di apertura al pubblico;
- offerta degli strumenti organizzativi ai Direttori/Dirigenti Responsabili delle Strutture Aziendali per lo sviluppo delle attività di gestione del personale assegnato.

Il turno del mese successivo deve essere esposto nella Struttura entro il termine ordinario del 25 del mese precedente a quello di riferimento.

85



Tutte le tipologie di orario accordo previste non possono essere unilateralmente modificate dal Direttore/ Dirigente Responsabile di Struttura, ma eventuali modifiche dovranno essere autorizzate dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario aziendale o loro delegato, secondo le rispettive competenze, previa informativa alle OO.SS..

Le fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita sono rivolte a tutti i dipendenti e sono le seguenti:

1. articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

A. la prestazione di lavoro antimeridiana avrà durata di sei ore dalle 8,00 alle 14,00 o dalle 7,00 alle 13,00 e con due rientri pomeridiani di tre ore dalle 14,30 alle 17,30 o dalle 13,30 alle 16,30 martedì-giovedì e/o lunedì-mercoledì, di modo che i Direttori/Dirigenti Responsabili delle Strutture possano garantire l'apertura degli uffici, almeno su quattro giorni settimanali, laddove necessario. **In tale ipotesi è prevista nel rientro pomeridiano una flessibilità di 60 minuti.**

B. la prestazione di lavoro avrà la durata di 7,12 dalle 8,00 alle 15,12 o dalle 7,00 alle 14,12, qualora il Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura ritenga necessario per comprovate esigenze di servizio prolungare l'apertura oltre le ore 14,00.

2. articolato su sei giorni settimanali, dal lunedì al sabato, senza rientri pomeridiani, con durata della prestazione lavorativa di sei ore giornaliere dalle 8,00/ 14,00 o dalle 7,00 alle 13,00 ed eventualmente in casi eccezionali e limitati dalle 14,00 alle 20,00 o dalle 13,00 alle 19,00;

Personale turnista:

1. articolato su due turni, prestazione lavorativa su sei giorni settimanali con durata giornaliera di sei ore per tutti i giorni settimanali, nell'arco delle dodici ore (8,00/14,00 - 14,00/20,00 - **14,00/22,00** o 7,00/13,00 -13,00/19,00;

86



1.a per il personale delle sale operatorie:

- prestazione lavorativa su cinque giorni settimanali articolata dalle 8,00 alle 15,12 o dalle 14,00 alle 21,12;
- prestazione lavorativa dal lunedì al sabato, senza rientri pomeridiani, della durata di sei ore giornaliere dalle 8,00 alle 14,00;
- prestazione lavorativa su sei giorni settimanali (8,00/14.00 - 14,00/20,00);

2. articolato su tre turni per tutti i giorni settimanali, nell'arco delle ventiquattro ore 7,00/14,00 – 14,00/22,00 – 22,00/7,00 o 8,00/14,00 – 14,00/20,00 – 20,00/8,00).

Per il personale che opera su tre turni, la sequenza non potrà essere uniforme in tutte le Strutture aziendali, in considerazione delle esigenze assistenziali diversi. Di norma, verrà applicata la sequenza turni su base sesta, quinta e/o mista, fatte salve specifiche e diverse esigenze organizzative.

REGISTRAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

L'accertamento dell'orario di lavoro avviene mediante strumenti obiettivi ed automatizzati.

Ciascun dipendente dovrà curare personalmente e sotto la propria diretta responsabilità, la registrazione in entrata ed in uscita del proprio orario di lavoro, attraverso il badge magnetico assegnato.

Analogamente, ogni dipendente che usufruisce del servizio mensa è tenuto alla registrazione mediante il proprio budget magnetico del tempo impiegato per il consumo del pasto. In ogni caso la consumazione del pasto deve avvenire al di fuori dell'orario di servizio.

L'eventuale mancata registrazione parziale, per dimenticanza o altro, dovrà essere comunicata all'Ufficio Rilevazione Presenze dell'Area per le Politiche del Personale, con indicazione della relativa motivazione e partecipata al Dirigente della Struttura di appartenenza, che rende le pertinenti osservazioni.



Sono riconosciuti in attività di servizio, formalmente certificati e documentati dal Dirigente/Direttore della Struttura di assegnazione, che se ne assume la diretta e personale responsabilità, un numero massimo di dodici (12) mancate registrazioni parziali in ragione di anno non rientrano le timbrature dovute a difetto o mancato funzionamento del marcatempo. I giorni eccedenti, saranno considerati ferie di ufficio. La mancata registrazione totale, dovrà, comunque, essere comunicata lo stesso giorno in cui si verifica l'evento ovvero, se festivo, entro le ore mattutine del secondo giorno, non festivo, successivo. In ogni caso, nel corso di un anno, le mancate registrazioni totali non potranno superare il numero di dodici (12) da quelle eventuali derivanti dal mancato funzionamento dell'orologio.

Con riferimento alle operazioni di vestizione e svestizione del personale, si rileva quanto in prosieguo riportato.

Gli operatori del ruolo sanitario e quelli appartenenti ai profili del ruolo tecnico addetti all'assistenza, debbano indossare apposite divise per lo svolgimento della prestazione e le operazioni di vestizione/vestizione, per ragioni di igiene e sicurezza, debbano avvenire all'interno della sede di lavoro, l'orario di lavoro riconosciuto comprende fino a 10 minuti complessivi destinati a tali attività, tra entrata e uscita, purché risultanti dalle timbrature effettuate.

Le Parti relativamente al **personale del ruolo sanitario turnista (h24)** **che è tenuto ad indossare la divisa** prevedono una flessibilità in entrata ed in uscita di 20 minuti, al fine di ricomprendere nell'orario di lavoro il tempo necessario per la vestizione/svestizione ed eventualmente ove sia necessario un passaggio di consegne, purché risultanti dalle timbrature effettuate. Tale eccedenza viene considerata normale orario di lavoro, per la cui disciplina si rimanda all'accordo aziendale sottoscritto in materia di banca ore, con la specificazione che le ore rese a tale titolo rientreranno nel cumulo del debito orario contrattualmente previsto ovvero utilizzate esclusivamente per riposi compensativi.