



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

CONTRATTO

COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

DEL PERSONALE DEL COMPARTO

DELL'A.S.L. TO4

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

A seguito del parere favorevole espresso in data 06/03/2013 dal Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del C.C.N.L. 19/04/2004 e dell'art. 40-bis, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, sull'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo Aziendale di Lavoro sottoscritta il 21/02/2013 – in data **20 Marzo 2013**, presso la Sala Riunioni della Sede Legale dell'A.S.L. TO4, Via Po, 11, Chivasso, le parti sottoindicate sottoscrivono il seguente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale di Lavoro per il personale del Comparto Sanità dell'A.S.L. TO4:

PER L'AZIENDA

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Flavio BORASO _____ in originale firmato

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

R.S.U.

in originale firmato: _____

Antonello BOCCA _____

Lucia CHESSA _____

Barbara SQUILLACE _____

Caterina CONCONI _____

Barbara CORTESE _____

Michele BRUTTO _____

Raffaella VITTONI _____

Anna Maria BRANCACCIO _____

Mariella FIGUS _____

Luigino BOBBIO _____

Gian Livio LEMBO _____

Patrizia ELIA _____

Nadia ONESTI _____

Piero FRANCHIGIO _____

Anna Maria CANOVA _____

Mariella IAVELLO _____

Marina PIARDI _____

Domenico BERTORELLO _____

Gianfranco OBERTI _____

Ezio FRIGNANI _____

Maristella MORETTO _____

R.S.U.

Paolo MAGLIARO

Luca AIROLA

Antonio SCOTECE

Giovanni AIROLA

Filippo LAZZARA (sottoscritto il 21/03/2013)

Gianpiero CASASSA (sottoscritto il 21/03/2013)

Attilio BERRA (sottoscritto il 22/03/2013)

Serse NEGRO (sottoscritto il 22/03/2013)

Daniela Bruna NEGRO (sottoscritto il 22/03/2013)

Anna Giuseppina CICERO (sottoscritto il 22/03/2013)

Meraldo DI DOMENICO (sottoscritto il 25/03/2013)

Giuseppe SUMMA (sottoscritto il 25/03/2013)

C.G.I.L.

in originale firmato Luciano PERNO

C.I.S.L.

in originale firmato Paolo OSELLA C.I.S.L. FP Area Metropolitana
Torino e Canavese (sottoscritto il 25/03/2013)

U.I.L.

in originale firmato Nicolino CONCONI U.I.L. FPL Torino

“ “ “ Barbara CORTESE U.I.L. FPL del Canavese

F.S.I.

in originale firmato Salvatore ORIFICI

NURSING UP

in originale firmato Claudio DELLI CARRI Nursing Up Piemonte
(sottoscritto il 25/03/2013)

FIALS

INDICE

NORME DI GARANZIA PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO

	pag.
Art. 1 Campo di applicazione e durata	7
Art. 2 Servizi Pubblici essenziali	7
Art. 3 I contingenti di personale	9
Art. 4 Individuazione del personale	9
Art. 5 Modalità di effettuazione degli scioperi	10
Art. 6 Procedure di raffreddamento dei conflitti e di conciliazione	10
Art. 7 Sanzioni	11

Titolo I <u>PRINCIPI GENERALI</u>	pag.
Art. 1 Campo di applicazione	12
Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del Contratto Integrativo Aziendale	12

Titolo II <u>RELAZIONI SINDACALI</u>	pag.
Art. 3 Sistema delle relazioni sindacali	13
Art. 4 Composizione della Delegazione trattante	13
Art. 5 Contrattazione Collettiva Integrativa	14
Art. 6 Interpretazione autentica del Contratto Collettivo Integrativo	14
Art. 7 Informazione, concertazione e consultazione	15
Art. 8 Commissioni Bilaterali/Tavoli tecnici.....	15
Art. 9 Comitato Unico di Garanzia	15
Art. 10 Agibilità sindacali	16

Titolo III RAPPORTO DI LAVORO

Capo I <u>Politiche di sviluppo e gestione del personale</u>	pag.
Art. 11 Progressione economica orizzontale	18
Art. 12 Coordinamenti	18
Art. 13 Posizioni Organizzative	18

Capo II	<u>Struttura del rapporto di lavoro</u>	pag.
Art. 14	Orario di lavoro	20
Art. 15	Pronta Disponibilità	20
Art. 16	Permessi Retribuiti	20
Art. 17	Rapporto di lavoro a tempo parziale	20
Art. 18	Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	20
Art. 19	Mobilità interna	21
Art. 20	Formazione e aggiornamento professionale	21
Art. 21	Libera Professione	22
Art. 22	Attività extra-istituzionale e incompatibilità	22
Titolo IV	<u>RAPPORTO DI LAVORO – ISTITUTI ECONOMICI</u>	pag.
Art. 23	Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno	23
Art. 24	Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali	23
Art. 25	Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica	24
Titolo V	<u>RETRIBUZIONE DI RISULTATO</u>	pag.
Art. 26	Principi Generali	25
Art. 27	Valutazione individuale ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato	25
Art. 28	Assenze dal servizio	26
Art. 29	Attribuzione della quota di risultato al singolo dipendente	27
Titolo VI	<u>NORMA FINALE</u>	pag.
Art. 30	Norma finale di rinvio	29

ALLEGATI

Allegato	1	Contingenti di personale esonerato dallo sciopero
Allegato	2	Regolamento per il conferimento delle funzioni di coordinamento e della relativa indennità
Allegato	3	Indennità variabile di coordinamento – Graduazione delle Funzioni

- Allegato 4 Criteri per l'attribuzione di Posizioni organizzative al personale del Comparto
- Allegato 5 Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro
- Allegato 6 Regolamento sulla Pronta Disponibilità
- Allegato 7 Regolamento sui Permessi Retribuiti
- Allegato 8 Regolamento per l'applicazione della disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale
- Allegato 9 Regolamento sulla mobilità interna
- Allegato 10 Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (Art. 8, C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 – Art. 7, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009)
- A Fondo anno 2008
 - B Fondo anno 2009
 - C Fondo anno 2010
 - D Fondo anno 2011
- Allegato 11 Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali (Art. 9, C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 – Art. 8, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009)
- A Fondo anno 2008
 - B Fondo anno 2009
 - C Fondo anno 2010
 - D Fondo anno 2011
- Allegato 12 Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (Art. 10, C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 – Art. 9, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009)
- A Fondo anno 2008
 - B Fondo anno 2009
 - C Fondo anno 2010
 - D Fondo anno 2011
- Allegato 13 Scheda annuale di valutazione
- A Dipendenti di Categoria A – B – Bs – C
 - B Dipendenti di Categoria D – Ds

NORME DI GARANZIA PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 1

Campo di applicazione e durata

1. Il presente accordo è stipulato ai sensi dell'art. 3, comma 1, dell'”Accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del Personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale”, del 20/09/2001.
2. Le norme di seguito elencate si applicano a tutto il personale del Comparto, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, dell'A.S.L. TO4, escluso il personale dirigente.
3. Il presente accordo ha validità per il periodo di vigenza del C.C.N.L. 2006 – 2009 e conserva, comunque, efficacia sino alla definizione di nuovi accordi decentrati in materia, fatta salva l'eventuale entrata in vigore di ulteriori e diverse disposizioni legislative che stabiliscano diverse norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali.

Art. 2

Servizi Pubblici Essenziali

1. Ai sensi degli articoli 1 e 2 della Legge 12 giugno 1990, n. 146, così come modificata ed integrata dalla Legge 11 aprile 2000, n. 83, i servizi pubblici da considerare essenziali nel comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale sono i seguenti:
 - a) assistenza sanitaria;
 - b) interventi in materia di igiene e sanità pubblica;
 - c) veterinaria;
 - d) protezione civile;
 - e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
 - f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.
2. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1 é garantita, con le modalità di cui all'art. 3, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:
 - A) Assistenza sanitaria:
 - A1) Assistenza d'urgenza:
 - pronto soccorso e attività in urgenza a questo connesse;
 - rianimazione, terapia intensiva;
 - unità coronariche;
 - assistenza ai grandi ustionati;
 - emodialisi;
 - prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
 - medicina neonatale;
 - servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
 - servizio trasporto infermi;
 - attività connesse al prelievo d'organi o tessuti;
 - A2) Assistenza ordinaria:
 - unità spinali;

- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare e in casa protetta;
- nido e assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento.

A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- servizio di portineria e centralino sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed esterno dello stesso;
- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menu unificato degli altri pasti o, in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche latte per i neonati;
- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- servizi della Direzione Sanitaria legati al regolare svolgimento delle funzioni straordinarie del Presidio.

B) Igiene e sanità pubblica:

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande. Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi;
- interventi urgenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

C) Veterinaria:

- vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto di tossicoinfezioni relative ad alimenti di origine animale;
- vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;
- controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsicatori ai fini della profilassi antirabbica;
- ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in pericolo di vita;
- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti.

D) Protezione civile:

- attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

E) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici:

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate;
- interventi urgenti di manutenzione degli impianti.

F) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento:

servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo 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 5 ed il 15 di ogni mese.

Art. 3

I contingenti del personale

1. Le prestazioni di “Assistenza sanitaria d’urgenza” sono mantenute attive con il personale in turno di ordinaria presenza impiegato durante il giorno di lavoro in cui ricade lo sciopero; per le altre prestazioni indispensabili, ma non contraddistinte dal carattere di urgenza, i contingenti di personale sono determinati in misura non inferiore a quelli presenti nei giorni festivi, ovvero, al minor contingente eventualmente previsto in altro giorno feriale. I contingenti minimi fanno riferimento alle necessità assistenziali inderogabili, così come ricavate dall’attività svolta e dall’organizzazione in atto.
2. Per i servizi ambulatoriali e/o diurni non sono generalmente previsti contingenti, a meno che l’attività prestata non sia differibile senza pericolo per la vita o danno per la salute della persona (es. trattamenti chemioterapici indifferibili, attività diagnostico/terapeutica legata a prestazioni di pronto soccorso, di terapia intensiva, di sala operatoria, ecc.).
3. Viene garantita, per i servizi interessati, la copertura della pronta disponibilità.
4. I servizi specialistici, diagnostici e di laboratorio sono tenuti a garantire, in caso di presenza minima del personale, il soddisfacimento di tutte le richieste che rivestono carattere d’urgenza.
5. I contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili in ciascuna struttura, unità operativa e reparto autonomo sono individuati nel prospetto allegato al presente C.C.I.A. per formarne parte integrante e sostanziale come Allegato 1. I contingenti saranno oggetto di revisione entro 6 mesi dall’approvazione del nuovo Atto Aziendale dell’A.S.L. TO4.

Art. 4

Individuazione del Personale

1. La Direzione Generale, ricevuta la comunicazione da parte del competente organismo, la inoltra alla S.C. Amministrazione del Personale, ai Servizi Infermieristici e all’Ufficio Comunicazione, per i provvedimenti di competenza. In particolare, la S.C. Amministrazione del Personale invia la comunicazione dello sciopero ai Dirigenti responsabili delle singole Strutture aziendali.
2. I Dirigenti responsabili / Coordinatori delle singole Strutture, o loro delegati, in occasione di ogni sciopero, individuano con ordine di servizio scritto, con criteri di rotazione, i nominativi del personale che, essendo inclusi nei contingenti minimi, sono tenuti all’erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerati dalla effettuazione dello sciopero.

3. Tali nominativi sono comunicati dai Dirigenti / Coordinatori ai singoli interessati di norma entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere per iscritto, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione. A tale istanza viene data risposta dai Dirigenti responsabili / Coordinatori entro il giorno immediatamente precedente a quello di effettuazione dello sciopero. Qualora tutto il personale della Struttura contingentato esprima la volontà di aderire allo sciopero il Dirigente responsabile / Coordinatore comunicherà i nominativi del personale che, al fine di garantire i servizi essenziali, non potrà partecipare allo sciopero.
4. Ai fini della predisposizione dei necessari provvedimenti contabili ed amministrativi i Dirigenti interessati, o loro delegati, trasmettono alla S.C. Amministrazione del Personale l'elenco nominativo dei dipendenti che hanno aderito allo sciopero stesso. Il personale comandato deve essere inserito nella percentuale del personale che ha aderito allo sciopero.
5. Nelle giornate di sciopero non sono concedibili ferie e permessi di una sola giornata, salvo quelli autorizzati anticipatamente alla proclamazione dello sciopero.
6. Nelle giornate di sciopero, il turno di servizio che inizia il giorno antecedente la giornata di proclamazione dello sciopero (es. turno notturno), non viene considerato, mentre si ricomprende per intero il turno che ha inizio nella giornata dello sciopero.

Art. 5

Modalità di effettuazione degli scioperi

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono servizi considerati essenziali a norma del precedente art. 2, comma 2, sono tenute a darne comunicazione all'Azienda con un preavviso non inferiore a dieci giorni, precisando, in particolare, la durata dello sciopero.
2. La proclamazione di scioperi relativi a vertenze a carattere aziendale deve essere comunicata direttamente all'Azienda nei termini di legge.
3. Per le altre modalità di effettuazione degli scioperi, si osservano le disposizioni di cui all'art. 4, del citato "Accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del Personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale", del 20/09/2001.

Art. 6

Procedure di raffreddamento dei conflitti e di conciliazione

1. Per quanto concerne gli organi, i tempi e le procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti in caso di sciopero, si fa rinvio ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.
2. Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione, l'Azienda si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavori interessati al conflitto.

Art. 7
Sanzioni

1. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla Legge 12/06/1990, n. 146 e della Legge 11/04/2000, n. 83 e s.m.i. e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 6, delle predette Leggi.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (C.C.I.A.), sottoscritto ai sensi dell'art. 4, del C.C.N.L. 19/04/2004, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'Azienda Sanitaria Locale TO4, esclusi i dirigenti.

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del Contratto Integrativo Aziendale

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 17, del D.L. 31/05/2010, n. 78, convertito, con modificazioni, nella Legge 30/07/2010, n. 122, il quale prevede che non si dia luogo alle procedure contrattuali e negoziali per il triennio 2010-2012, il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale è in vigore sino alla sottoscrizione del nuovo C.C.I.A., fatte salve eventuali modifiche normative e/o organizzative.
2. Gli effetti del presente contratto decentrato decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, fatte salve le diverse decorrenze previste da singoli accordi.
3. La stipula del presente C.C.I.A. è comunicata a tutti i lavoratori di cui al precedente art. 1, entro 10 giorni dalla sottoscrizione, con idonea pubblicità di carattere generale.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 3

Sistema delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità dell'Azienda e dei sindacati, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'Azienda di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.
2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di stabilire relazioni sindacali, che si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) contrattazione collettiva integrativa;
 - b) interpretazione autentica dei contratti collettivi;
 - c) concertazione, consultazione ed informazione. L'insieme di tali istituti realizza i principi della partecipazione che si estrinseca anche nella costituzione di Commissioni Paritetiche.
3. Gli incontri richiesti da parte delle Organizzazioni Sindacali e R.S.U. saranno convocati entro 15 giorni dalla richiesta.

Art. 4

Composizione della Delegazione trattante

1. Delegazione di parte pubblica

E' titolare della contrattazione il Direttore Generale, quale legale rappresentante dell'Azienda, o persona da lui delegata, con poteri decisionali.

L'Amministrazione è, altresì, rappresentata dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario, nonché dalla Delegazione trattante individuata con atto formale dell'Azienda.

Di volta in volta la Delegazione trattante di parte aziendale, in relazione alle singole materie oggetto di trattativa, potrà essere integrata con i rappresentanti degli uffici interessati.

Qualora il titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda non sia presente, la Delegazione di parte pubblica è, comunque, munita del relativo mandato a stipulare accordi.

2. Delegazione di parte sindacale

La Delegazione di parte sindacale è composta:

- dalle R.S.U.;
- dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categorie firmatarie del C.C.N.L. vigente. A tal fine dette organizzazioni sindacali inviano alla Direzione Generale ed alla Struttura Complessa Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane (O.S.R.U.) formale comunicazione indicante il nominativo dei propri rappresentanti abilitati alla trattativa.

E' cura dei componenti le R.S.U. e dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria segnalare all'Amministrazione – nello specifico alla S.C. O.S.R.U. – l'indirizzo dove inoltrare tutte le comunicazioni.

E', altresì, cura delle R.S.U. e delle Organizzazioni Sindacali di categoria individuare due rappresentanti per sigla abilitati alla sottoscrizione dei verbali degli incontri sindacali.

Degli incontri con la Direzione Generale è redatto verbale da sottoscrivere, di norma, nella riunione successiva, previo invio alle organizzazioni sindacali del verbale stesso contestualmente alla convocazione dell'incontro.

Art. 5

Contrattazione Collettiva Integrativa

1. In sede di trattazione collettiva integrativa sono regolate le materie e gli istituti demandati a tale livello dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro 07/04/1999, 20/09/2001, 19/04/2004 e 10/04/2008, contemplate con la vigente normativa nazionale in materia.
2. La trattazione integrativa non può essere, in alcun caso, in contrasto con vincoli e limiti risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e disciplina le materie espressamente delegate a livello decentrato. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla trattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli artt. 1339 e 1419, del codice civile.
3. La trattazione integrativa avviene esclusivamente tra i componenti delle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale di cui all'art. 4, del presente C.C.I.A..
4. La trattativa con le R.S.U. e le organizzazioni sindacali di categoria è avviata previa convocazione riportante l'ordine del giorno inoltrata, principalmente via posta elettronica, dalla Struttura Complessa O.S.R.U..
5. Fermi restando i principi di comportamento delle parti, indicati dall'art. 3, comma 1, e dall'art. 10, del C.C.N.L. 07/04/1999, sulle materie di cui ai punti dal V al IX, dell'at. 4, comma 2, del medesimo C.C.N.L., decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, prorogabili, d'intesa tra le parti, di ulteriori 30 giorni, senza che sia raggiunto l'accordo tra le parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.
6. In materia di trattazione collettiva integrativa si applicano le disposizioni previste dagli artt. 40 e 40bis del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i..
7. L'ipotesi di C.C.I.A. definita dalla delegazione trattante è trasmessa entro 5 giorni dalla sottoscrizione al Collegio Sindacale, unitamente alla Relazione tecnico-finanziaria ed alla Relazione illustrativa. Trascorsi quindici giorni senza rilievi il Contratto viene sottoscritto.

Art. 6

Interpretazione autentica del Contratto Collettivo Integrativo

1. Quando insorgano controversie interpretative in ordine al Contratto Integrativo, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. L'accordo stipulato sulle clausole controverse sostituisce il contenuto delle stesse.

3. Le parti, qualora non pervengano ad una soluzione del problema, possono avvalersi dell'assistenza dell'A.R.A.N..

Art. 7

Informazione, concertazione e consultazione

1. Per quanto riguarda gli istituti dell'informazione, della concertazione e della consultazione si rinvia all'art. 6, del C.C.N.L. 07/04/1999 e s.m.i., come integrato dalla normativa vigente.

Art. 8

Commissioni Bilaterali/Tavoli tecnici

1. Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale alle attività dell'Azienda, nonché l'approfondimento di specifiche materie e la raccolta di dati utili alla contrattazione aziendale, su richiesta di una delle parti, possono essere costituite Commissioni Bilaterali paritetiche e tavoli tecnici, sia a livello centrale che a livello periferico.
2. Il tavolo negoziale definisce, di volta in volta, per ogni Commissione:
 - il mandato;
 - i tempi entro i quali devono essere ultimati i lavori;
 - il numero di componenti.
3. Le Commissioni Bilaterali ed i tavoli tecnici non sostituiscono la contrattazione aziendale, né hanno funzione negoziale, fatta salva la delega della Direzione Generale, su specifici argomenti di mero interesse locale.

Art. 9

Comitato Unico di Garanzia

1. Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6, comma 2, del C.C.N.L. 19/04/1999, e secondo quanto disposto dall'art. 21, della Legge 04/11/2010, n. 183, presso l'A.S.L. TO4, con deliberazione n. 588, del 18/10/2011, modificata con delibera n. 613, del 07/11/2011, è stato costituito il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro la discriminazione" (C.U.G.), che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del Mobbing.
2. L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato, garantendo tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento, valorizzando e pubblicizzando nell'ambito lavorativo i risultati del lavoro svolto.
3. In merito ai compiti, alla composizione, alla durata in carica ed alle modalità di funzionamento del C.U.G. si rimanda alla citata Legge n. 183/2010, alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 04/03/2011, alle deliberazioni n. 588, del 18/10/2011 e n. 613, del 07/11/2011, nonché al Regolamento interno adottato dal C.U.G..

Art. 10

Agibilità sindacali

1. Sede Sindacale

L'Azienda destina a sede sindacale per la R.S.U. un locale dislocato in zona accessibile ai lavoratori nei principali Presidi aziendali.

2. Assemblee del Personale

La R.S.U. e le OO.SS. rappresentative presenti in Azienda, congiuntamente o disgiuntamente, possono indire assemblee dei dipendenti riguardanti la generalità o gruppi di essi, con esplicito ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro.

Per tali assemblee si applicano le seguenti disposizioni:

- a) la partecipazione è un diritto del singolo lavoratore;
- b) la partecipazione in orario di lavoro è limitata a complessive 12 ore annue per anno solare per ciascun lavoratore, non rinviabili all'anno successivo. La partecipazione del lavoratore all'assemblea deve essere comunicata al proprio responsabile;
- c) la comunicazione all'Azienda deve avvenire almeno 3 giorni prima dello svolgimento dell'assemblea e deve indicare l'orario, i locali in cui si intende effettuarla, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea saranno comunicate, per iscritto, entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici. Modalità operative diverse sono concordate dalle parti;
- d) le assemblee avranno luogo, di norma, all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro;
- e) l'Azienda rileva la partecipazione dei dipendenti alle assemblee mediante apposita comunicazione da acquisire da parte del Responsabile della Struttura;
- f) durante lo svolgimento dell'assemblea, deve essere garantita l'erogazione delle prestazioni indispensabili.

3. Bacheche aziendali

- a) L'Azienda mette a disposizione dei soggetti di cui all'art. 10, del C.C.N.Q. 07/08/1998 spazi per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro;
- b) l'Azienda si impegna a collocarle in locali di transito accessibili a tutto il personale;
- c) è vietata l'affissione di materiale al di fuori degli appositi spazi assegnati. L'Azienda provvederà a rimuovere il materiale affisso fuori da detti spazi;
- d) la distribuzione del materiale di informazione o di propaganda sindacale dovrà essere effettuata, senza recare intralcio allo svolgimento del servizio, a carico della R.S.U. e dalle OO.SS. e non potrà essere utilizzato personale dipendente dell'Azienda durante l'orario di lavoro e/o servizi aziendali;
- e) il materiale da diffondere nell'ambito aziendale deve obbligatoriamente recare sempre l'indicazione dell'Organizzazione Sindacale che lo ha elaborato ed il responsabile dell'edizione, nel rispetto delle disposizioni generali sulla stampa.

4. Permessi e prerogative sindacali nei luoghi di lavoro

- a) La titolarità dei permessi sindacali nei luoghi di lavoro compete ai soggetti indicati all'art. 8, del C.C.N.L. 07/04/1999, con le modalità e nelle quantità previste dal C.C.N.Q. 07/08/1998 sui distacchi, aspettative e permessi, nonché sulle altre prerogative sindacali e dai successivi accordi quadro nazionali sottoscritti in materia;
- b) Le ore utilizzate in orario di lavoro da parte dei soggetti sindacali per riunioni e confronti indetti dall'Azienda nonché per la partecipazione alle commissioni tecniche si intendono quali attività di servizio non afferenti al monte ore annuo di permessi sindacali retribuiti;
- c) I soggetti sindacali, come individuati al comma 1, dell'art. 10, del C.C.N.L. 07/08/1998, possono fruire dei permessi retribuiti loro spettanti, oltre che per la partecipazione a trattative sindacali, anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.

TITOLO III

RAPPORTO DI LAVORO

Capo I

Politiche di sviluppo e gestione del personale

Art. 11

Progressione economica orizzontale

1. Ai sensi del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, le progressioni economiche orizzontali di cui all'art. 30, comma 1, lettera b), del C.C.N.L. 07/04/1999, sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.
2. I criteri e le modalità di attuazione delle progressioni saranno oggetto di successivo accordo, anche in considerazione di quanto disposto dall'art. 9, comma 1, del D.L. 31/05/2010, n. 78, convertito, con modificazioni, nella Legge 30/07/2010, n. 122, in materia di blocco delle retribuzioni.

Art. 12

Coordinamenti

1. L'attribuzione della funzione di coordinamento e della relativa indennità avviene con i criteri e le modalità contenute nel "Regolamento per il conferimento delle funzioni di coordinamento e della relativa indennità", allegato all'Accordo sottoscritto tra la Direzione Aziendale e OO.SS e R.S.U. del Comparto in data 9 Giugno 2010 ed unito al presente C.C.I.A. come Allegato 2.
2. La graduazione della parte variabile dell'indennità di coordinamento, di cui all'art. 10, comma 4, del C.C.N.L. 20/09/2001, biennio economico 2000-2001, in aggiunta alla parte fissa, è effettuata sulla base del Documento "Indennità Variabile di Coordinamento", concertato con le OO.SS. e R.S.U. del Comparto negli incontri in data 8 novembre 2010 e 13 dicembre 2010, unito al presente C.C.I.A. come Allegato 3, nel quale sono esplicitati i fattori considerati per determinare la complessità delle strutture operative aziendali e dei relativi compiti di coordinamento.
3. I documenti di cui ai precedenti commi 1 e 2 saranno oggetto di revisione a seguito dell'approvazione del nuovo Atto Aziendale dell'A.S.L. TO4.

Art. 13

Posizioni organizzative

1. I criteri e le modalità di attribuzione delle posizioni organizzative e la graduazione della relativa indennità di funzione, in applicazione degli artt. 20, 21 e 36, del C.C.N.L. 07/04/1999, sono individuati nel Documento "Criteri per l'attribuzione di Posizioni

Organizzative al Personale del Comparto”, sottoscritto tra la Direzione Aziendale e OO.SS e R.S.U. del Comparto in data 9 Giugno 2010 ed unito al presente C.C.I.A. come Allegato 4.

2. Il documento di cui al precedente comma 1 sarà oggetto di revisione successivamente dell’approvazione del nuovo Atto Aziendale dell’A.S.L. TO4.

Capo II

Struttura del rapporto di lavoro

Art. 14

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è fissato in 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.
2. L'articolazione e la disciplina dell'orario di lavoro è oggetto del "Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro", allegato al presente C.C.I.A. come Allegato 5.

Art. 15

Pronta Disponibilità

1. Le procedure relativi all'istituto della Pronta Disponibilità sono disciplinate dal "Regolamento sulla Pronta Disponibilità", allegato al presente C.C.I.A. come Allegato 6.

Art. 16

Permessi Retribuiti

1. La fruizione dei permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari, di cui all'art. 21, del C.C.N.L. 01/09/1995 e s.m.i. ed all'art. 41, comma 1, del C.C.N.L. 07/04/1999, è disciplinata dal "Regolamento sui Permessi Retribuiti" allegato al presente C.C.I.A. come Allegato 7.

Art. 17

Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale è disciplinata dal "Regolamento per l'applicazione della disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale" allegato al presente C.C.I.A. come Allegato 8.

Art. 18

Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. L'Azienda s'impegna ad adeguare e migliorare la struttura e l'organizzazione del lavoro in base alla vigente normativa in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, attraverso il miglioramento della gestione delle risorse e dei processi.
2. Le parti riconoscono la priorità della tutela della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e s'impegnano a promuovere ogni utile coordinamento nel dare attuazione, per quanto di rispettiva competenza, alle norme emanate in materia di sicurezza sul lavoro.

3. L'Azienda s'impegna a fornire un'adeguata informazione sui rischi per la sicurezza e la salute dei dipendenti, nonché sulle misure e sulle attività di prevenzione e protezione.
4. L'Azienda s'impegna ad assicurare la formazione dei dipendenti in materia di sicurezza e salute, anche nel caso d'introduzione di nuove tecnologie, nuove apparecchiature, nuove sostanze o preparati pericolosi.
5. L'Azienda garantisce la sorveglianza sanitaria dei lavoratori.
6. L'Azienda s'impegna a fornire agli R.L.S., alle R.S.U. ed alle OO.SS., almeno annualmente, informazioni ed eventuale altra documentazione inerente il documento di valutazione dei rischi, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 81/2008 e sue successive modifiche ed integrazioni.
7. Al personale cui durante il servizio è fatto obbligo di indossare una divisa o indumenti di lavoro e calzature appropriate in relazione al tipo delle prestazioni, provvede l'Azienda, con oneri a proprio carico. Ai dipendenti addetti a particolari servizi sono, inoltre, forniti tutti gli indumenti e mezzi protettivi contro eventuali rischi ed infezioni, tenendo conto del D.Lgs. 81/2008 e delle Leggi in materia antinfortunistica, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, fatte salve le valutazioni dei Servizi Aziendali competenti.

Art. 19

Mobilità interna

1. Nelle more dell'emanazione della disciplina regionale per la mobilità del personale del comparto, la mobilità all'interno dell'A.S.L. TO4 si attua secondo i criteri e le modalità contenute nel "Regolamento sulla mobilità interna", allegato al presente C.C.I.A. per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato 9), regolamento che sarà oggetto di revisione a seguito dell'emanazione del disciplinare regionale sulla materia.

Art. 20

Formazione e aggiornamento professionale

1. Nell'ambito generale dei processi di riforma e modernizzazione delle Aziende Sanitarie, la formazione e l'aggiornamento del personale costituiscono una leva fondamentale per la realizzazione degli obiettivi strategici, per lo sviluppo professionale degli operatori, il miglioramento delle loro competenze e l'interiorizzazione dei valori aziendali.
2. La formazione, ed in particolare l'elevamento medio dei livelli di competenza, è una delle condizioni essenziali per la realizzazione del cambiamento organizzativo, dei comportamenti di cura e assistenza, per il raggiungimento di obiettivi di qualità, di efficacia ed efficienza che sono alla base delle linee del Piano Sanitario Regionale.
3. La formazione può diventare, altresì, riferimento e condizione indispensabile per riqualificare, nel rispetto della dignità della persona e dell'efficienza aziendale, tutto quel personale da riallocare, per incompatibilità sopravvenute o per scelte strategiche

riorganizzative, in altri servizi o con funzioni diverse per i quali sia necessaria padronanza di nuovi saperi.

4. I processi che disciplinano comportamenti del personale e relative ricadute organizzative sono oggetto di apposito Regolamento aziendale.

Art. 21

Libera Professione

1. L'attività libero professionale è disciplinata dall'apposito Regolamento aziendale.

Art. 22

Attività extra-istituzionali e incompatibilità

1. L'attività extra-istituzionale è disciplinata dall'apposito Regolamento aziendale.

TITOLO IV

RAPPORTO DI LAVORO – ISTITUTI ECONOMICI

Art. 23

Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno

1. La consistenza del Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno, di cui all'art. 8, del C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 e art. 7, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009, quantificato in via definitiva per gli anni 2008, 2009, 2010 e 2011, risulta dai seguenti prospetti allegati al presente C.C.I.A. per formarne parte integrante e sostanziale:
 - Allegato 10.A Fondo definitivo anno 2008 (Accordo del 09/06/2010 e deliberazione n. 1642, del 13/12/2010)
 - Allegato 10.B Fondo definitivo anno 2009 (Accordo del 09/06/2010 e deliberazione n. 1642, del 13/12/2010)
 - Allegato 10.C Fondo definitivo anno 2010 (Accordo del 09/06/2010 e deliberazioni n. 1643, del 13/12/2010 e n. 683, del 09/12/2011)
 - Allegato 10.D Fondo definitivo anno 2011 (Deliberazione n. 333, del 20/04/2012)
2. Il fondo relativo all'anno 2011, di cui all'Allegato 11.D, è stato determinato con l'applicazione delle decurtazioni previste dall'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 31/05/2010, n. 78, convertito, con modificazioni, nella Legge 30/07/2010, n. 122, effettuate sulla base della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, n. 12, del 15/04/2011.
3. L'utilizzo del fondo è definito dalla contrattazione integrativa.

Art. 24

Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali

1. La consistenza del Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali, di cui all'art. 9, del C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 e art. 8, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009, quantificato in via definitiva per gli anni 2008, 2009, 2010 e 2011, risulta dai seguenti prospetti allegati al presente C.C.I.A. per formarne parte integrante e sostanziale:
 - Allegato 11.A Fondo definitivo anno 2008 (Accordo del 09/06/2010 e deliberazione n. 1642, del 13/12/2010)
 - Allegato 11.B Fondo definitivo anno 2009 (Accordo del 09/06/2010 e deliberazione n. 1642, del 13/12/2010)
 - Allegato 11.C Fondo definitivo anno 2010 (Accordo del 09/06/2010 e deliberazioni n. 1643, del 13/12/2010 e n. 683, del 09/12/2011)
 - Allegato 11.D Fondo definitivo anno 2011 (Deliberazione n. 333, del 20/04/2012)

2. Il fondo relativo all'anno 2011, di cui all'Allegato 12.D, è stato determinato con l'applicazione delle decurtazioni previste dall'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 31/05/2010, n. 78, convertito, con modificazioni, nella Legge 30/07/2010, n. 122, effettuate sulla base della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, n. 12, del 15/04/2011.
3. Per le modalità ed i criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato si rimanda al Titolo V del presente C.C.I.A.

Art. 25

Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica

1. La consistenza del Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica, di cui all'art. 10, del C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 e art. 9, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009, quantificato in via definitiva per gli anni 2008, 2009, 2010 e 2011, risulta dai seguenti prospetti allegati al presente C.C.I.A. per formarne parte integrante e sostanziale:
 - Allegato 12.A Fondo definitivo anno 2008 (Accordo del 09/06/2010 e deliberazione n. 1642, del 13/12/2010)
 - Allegato 12.B Fondo definitivo anno 2009 (Accordo del 09/06/2010 e deliberazione n. 1642, del 13/12/2010)
 - Allegato 12.C Fondo definitivo anno 2010 (Accordo del 09/06/2010 e deliberazioni n. 1643, del 13/12/2010 e n. 683, del 09/12/2011)
 - Allegato 12.D Fondo definitivo anno 2011 (Deliberazione n. 333, del 20/04/2012)
2. Il fondo relativo all'anno 2011, di cui all'Allegato 13.D, è stato determinato con l'applicazione delle decurtazioni previste dall'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 31/05/2010, n. 78, convertito, con modificazioni, nella Legge 30/07/2010, n. 122, effettuate sulla base della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, n. 12, del 15/04/2011.
3. Nell'ambito del fondo di cui al presente articolo sono destinati € 600.000,00 per il finanziamento dell'indennità prevista per le posizioni organizzative.
4. L'utilizzo del fondo è definito dalla contrattazione integrativa.

TITOLO V

RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Art. 26

Principi Generali

1. La retribuzione di risultato va collegata ad obiettivi di miglioramento ed deve essere fattore di adeguamento alla semplificazione, allo snellimento e alla attivazione e/o ampliamento dei servizi all'utenza, incentivando l'impegno e la qualità delle performance ai sensi dell'art. 45, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.
2. Il sistema di attribuzione della retribuzione di risultato per il personale del Comparto dell'A.S.L. TO4, si realizza attraverso le seguenti fasi:
 - a) annualmente, gli obiettivi collegati alla retribuzione di risultato saranno assegnati alle Strutture aziendali, i cui Direttori, al fine di conseguire la collaborazione richiesta al personale del Comparto, dovranno fornire al medesimo precise indicazioni in merito all'obiettivo stesso;
 - b) valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle Strutture da parte del Nucleo di Valutazione, operante in attesa dell'emanazione delle linee guida regionali, previste dalla D.G.R. 29/12/2010, n. 23-1332, in merito alla costituzione del nuovo Organismo Individuale di Valutazione;
 - c) valutazione del grado di partecipazione del singolo dipendente al raggiungimento degli obiettivi assegnati, secondo i criteri e le modalità individuati nel successivo articolo 27 del presente C.C.I.A.;
 - d) attribuzione della quota di retribuzione di risultato al singolo dipendente sulla base delle valutazioni previste ai precedenti punti b) e c) e di quanto disposto in materia di assenze dal servizio incidenti sulla retribuzione di risultato di cui al successivo articolo 28 del presente C.C.I.A..

Art. 27

Valutazione individuale ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato

1. La valutazione individuale del personale, al fine del riconoscimento della retribuzione di risultato, è condotta con riferimento all'apporto dato dal singolo alla realizzazione degli obiettivi assegnati alla Struttura di appartenenza.
2. La valutazione, differenziata per Categoria di appartenenza del dipendente, viene effettuata con riferimento ai seguenti fattori, cui è assegnato un punteggio massimo attribuibile:
 - a) Dipendenti appartenenti alla Categoria da A a C

- Risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Struttura	punteggio massimo 30 punti
- Competenza Tecnica	punteggio massimo 20 punti
- Adattamento alle esigenze del servizio	punteggio massimo 30 punti
- Relazione con l'utenza, interna e/o esterna	punteggio massimo 20 punti

b) Dipendenti appartenenti alla Categoria D e Ds

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| - Risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Struttura | punteggio massimo 25 punti |
| - Responsabilità e decisioni collegate al profilo prof.le | punteggio massimo 30 punti |
| - Adattamento alle esigenze di servizio | punteggio massimo 25 punti |
| - Relazione con l'utenza, interna e/o esterna | punteggio massimo 20 punti |

3. L'Azienda adotta, per tale finalità, uno strumento di valutazione – “Scheda annuale di valutazione – Dipendenti di Categoria A – B – Bs – C” e “Scheda annuale di valutazione – Dipendenti di Categoria D – Ds”, allegate al presente C.C.I.A., rispettivamente, come Allegato 13.A e come Allegato 13.B, al fine di acquisire gli elementi utili per l'attribuzione al singolo operatore della quota economica relativa alla retribuzione di risultato.

4. La valutazione è demandata:

- per il personale sanitario afferente ai Servizi Sanitari, al Coordinatore del personale del Comparto della Struttura, ovvero, in sua assenza, al Coordinatore di Dipartimento del Comparto, ovvero ancora, in assenza di quest'ultimo, al Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale Infermieristico. Per il Coordinatore della Struttura la valutazione sarà effettuata dal Coordinatore di Dipartimento del Comparto, ovvero, in sua assenza, dal Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale Infermieristico;
- per il personale afferente ai Servizi Tecnici ed Amministrativi e per il personale tecnico ed amministrativo dei Servizi Sanitari, al Coordinatore del personale del Comparto della Struttura, ove esistente, ovvero, in sua assenza, dal Responsabile / Direttore della Struttura.

In ogni caso, il Dirigente responsabile dovrà sottoscrivere la scheda di valutazione.

5. La valutazione espressa dovrà essere debitamente illustrata e motivata al dipendente che dovrà sottoscrivere la scheda, riportando eventuali annotazioni, osservazioni o commenti in merito.

6. Nel caso in cui il punteggio attribuito sia inferiore a 100/100, il dipendente potrà chiedere il riesame della valutazione al Nucleo di Valutazione o all'Organismo Individuale di Valutazione, se già costituito. Nel corso del riesame il dipendente potrà farsi assistere o rappresentare da persona od organizzazione sindacale, cui conferisca mandato.

Art. 28

Assenze dal servizio

1. La retribuzione di risultato non compete nei periodi di assenza dal servizio che non danno diritto alla retribuzione.

2. Fermo restando quanto sopra, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, si disciplinano, come segue, le assenze dal servizio effettuate dai dipendenti:

a) Astensione per maternità

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| - astensione anticipata, obbligatoria | 100% della quota spettante |
| - astensione facoltativa | nessuna quota |

b) Malattia

la retribuzione di risultato è decurtata in ragione di 1/360 per ogni giorno di malattia, fatti salvi i primi 30 giorni (rapportati al periodo lavorato). I giorni di malattia sono calcolati cumulativamente nell'anno ai fini della decurtazione. L'acconto viene sospeso, in via cautelare, dopo 30 giorni di malattia.

Ai fini della decurtazione, sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia le assenze effettuate per le seguenti fattispecie:

- infortuni sul lavoro o per causa di servizio;
- terapie salvavita;
- ricoveri ospedalieri (ordinari e day hospital).

c) Permessi

non determinano decurtazioni sulla retribuzione di risultato i seguenti istituti:

- permessi per lutto;
- permessi per citazione a testimoniare;
- permessi per espletamento di funzioni di giudice popolare;
- permessi per i donatori di sangue e i donatori di midollo osseo;
- permessi per attività di volontariato nell'ambito della protezione civile;
- permessi di cui all'art. 33, comma 6, della Legge 104/1992 e s.m.i.;
- permessi di cui agli artt. 14 e 15, del C.C.N.L. 20/09/2001, limitatamente ai primi 30 giorni, calcolati complessivamente nell'anno;
- permessi sindacali;
- permessi per aggiornamento professionale, sia obbligatorio che facoltativo.

d) Distacchi e Aspettative Sindacali

ai Dipendenti in aspettativa o distacco sindacale è riconosciuto il 75% della quota di retribuzione di risultato spettante. Nel caso in cui il distacco sia parziale la quota è ricalcolata proporzionalmente alla percentuale di distacco.

3. Le quote non spettanti al personale, limitatamente alle assenze superiori ai sei mesi, verranno lasciate in disponibilità del Coordinatore della Struttura per la ripartizione fra gli operatori che hanno dovuto sopperire all'assenza. Le parti si riservano di rivalutare l'applicabilità di tale clausola.

Art. 29

Attribuzione della quota di risultato al singolo dipendente

1. La quota annua massima attribuibile al singolo dipendente è definita dalla contrattazione integrativa per ogni Categoria.
2. Tutti i dipendenti dell'ASL TO4 appartenenti alla medesima categoria possono percepire, quale importo massimo, la quota di cui al precedente comma 1.
3. La quota di cui al comma 1 viene attribuita sulla base di:
 - a) grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Struttura di appartenenza, nell'ambito del processo di budget: ove gli obiettivi siano raggiunti in misura inferiore al 100%, la quota sarà proporzionalmente ridotta;

- b) eventuali assenze dal servizio che determinano una decurtazione sulla retribuzione di risultato, come individuate al precedente articolo 28;
 - c) valutazione individuale: la quota annua è attribuita proporzionalmente al punteggio conseguito con la scheda di valutazione individuale.
- 4.** La quota annua di retribuzione di risultato è erogata con le seguenti modalità:
- quota parte attraverso acconti mensili definiti per ogni Categoria di personale;
 - saldo annuale a seguito delle procedure di verifica e valutazione di cui al punto d), del precedente articolo 26.
- 5.** Ai dipendenti neo-assunti presso l'A.S.L. TO4, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, l'acconto viene erogato dopo sei mesi dall'assunzione, fatta salva richiesta di attribuzione anticipata da parte del Responsabile.
Per i dipendenti trasferiti da altra Azienda, l'acconto è attribuito dalla data del trasferimento, fatta salva la possibilità da parte del Responsabile di chiederne, motivandolo, il differimento, non oltre i sei mesi dalla data di assunzione presso l'Azienda.
- 6.** Per i dipendenti con rapporto di lavoro part-time, la quota totale ed il conseguente acconto sono ricalcolati in ragione della percentuale del part-time stesso.

TITOLO VI

NORMA FINALE

Art. 30

Norma finale di rinvio

- 1.** Per quanto non disciplinato dal presente Contratto Integrativo Aziendale, viene fatto espressamente rinvio alla disciplina prevista dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Sanità e dalla normativa in materia.
- 2.** Con l'entrata in vigore del presente Contratto cessano di avere effetto tutte le norme con esso incompatibili, previste da precedenti accordi, regolamenti o contratti integrativi.



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

Allegato 1

**CONTINGENTI DI PERSONALE ESONERATO
DALLO SCIOPERO**

CONTINGENTI DI PERSONALE DA ASSICURARE IN CASO DI SCIOPERO

1. Per i Servizi Deputati ad assicurare l'assistenza sanitaria d'urgenza

I contingenti prevedono lo stesso personale impiegato in un giorno ordinario

2. Per i Servizi Deputati ad assicurare l'assistenza sanitaria indispensabile ma non a carattere d'urgenza

I contingenti prevedono lo stesso personale impiegato in un giorno festivo, o il minor contingente previsto in altro giorno feriale

3. Per i Servizi Specialistici, Diagnostici e di Laboratorio

I contingenti prevedono il personale necessario a soddisfare le richieste che rivestono carattere d'urgenza

4. Per i Servizi Ambulatoriali e/o diurni

I contingenti non prevedono comandi salvo che l'attività prestata non sia differibile senza pericolo per la vita o danno per la salute della persona

5. Per i Servizi di supporto Logistico ed Organizzativo

I contingenti prevedono il personale necessario a garantire il supporto attivo alle prestazioni sanitarie

Viene garantita, per i servizi interessati, la copertura della pronta disponibilità

1. ASSISTENZA SANITARIA D'URGENZA

Reparto/Servizio	Qualifica	Contingenti Sciopero	Note
DEA 118 Pronto soccorso	INFER. OSS/OTA O.T./AUS.	CONTINGENTE ORDINARIO	
Terapia Intensiva Rianimazione	INFER. OSS/OTA O.T./AUS.	CONTINGENTE ORDINARIO	
Terapia Intensiva UTIC/Cardiologia	INFER. OSS/OTA O.T./AUS.	CONTINGENTE ORDINARIO	
Emodialisi	INFER. OSS/OTA O.T./AUS.	CONTINGENTE ORDINARIO	
Ostetricia/Ginecologia	INFER. OSS/OTA O.T./AUS.	CONTINGENTE ORDINARIO	
Nido/Nido Patologico/Pediatria	INFER. OSS/OTA O.T./AUS.	CONTINGENTE ORDINARIO	
S.P.D.C.	INFER. OSS/OTA O.T./AUS.	CONTINGENTE ORDINARIO	

2. ASSISTENZA SANITARIA INDISPENSABILE

Reparto/Servizio	Qualifica	Contingenti Sciopero	Note
CHIRURGIE GENERALI e altre specialità eventualmente accorpate	INFER. OSS/OTA O.T./AUS.	CONTINGENTE IMPIEGATO IN GIORNO FESTIVO (o minor contingente previsto in altro giorno feriale)	
CHIRURGIE SPECIALISTICHE anche accorpate	INFER. OSS/OTA O.T./AUS.	CONTINGENTE IMPIEGATO IN GIORNO FESTIVO (o minor contingente previsto in altro giorno feriale)	
MEDICINE GENERALI e altre specialità eventualmente accorpate	INFER. OSS/OTA O.T./AUS.	CONTINGENTE IMPIEGATO IN GIORNO FESTIVO (o minor contingente previsto in altro giorno feriale)	
MEDICINE SPECIALISTICHE anche accorpate	INFER. OSS/OTA O.T./AUS.	CONTINGENTE IMPIEGATO IN GIORNO FESTIVO (o minor contingente previsto in altro giorno feriale)	
LUNGODEGENZE	INFER. OSS/OTA O.T./AUS.	CONTINGENTE IMPIEGATO IN GIORNO FESTIVO (o minor contingente previsto in altro giorno feriale)	
PEDIATRIA	INFER. OSS/OTA O.T./AUS.	CONTINGENTE IMPIEGATO IN GIORNO FESTIVO (o minor contingente previsto in altro giorno feriale)	
HOSPICE	INFER. OSS/OTA O.T./AUS.	CONTINGENTE IMPIEGATO IN GIORNO FESTIVO (o minor contingente previsto in altro giorno feriale)	
D. 1 R.S.A.	INFER. OSS/OTA O.T./AUS.	CONTINGENTE IMPIEGATO IN GIORNO FESTIVO (o minor contingente previsto in altro giorno feriale)	
D. 5 Casa Circondariale	INFER.	CONTINGENTE IMPIEGATO IN GIORNO FESTIVO (o minor contingente previsto in altro giorno feriale)	

3. SERVIZI SPECIALISTICI, DIAGNOSTICI E DI LABORATORIO

Reparto/Servizio	Qualif.	Contingenti Sciopero				Note
		Mattino	Pomer.	Notte	Giornata	
BOC Ciriè	Inf.	2	2			2 Inf. + 1 OSS reperibili dalle ore 19.30 alle 7.30
	Aus. O.T. OSS	1	1			
STERILIZZAZIONE Ciriè	Inf.				1	Per la Centrale di Sterilizzazione viene attivata la chiamata dalle Strutture Ospedaliere e dalla Sala Operatoria solo per la sterilizzazione di materiale indispensabile e unico che serve per il proseguo dell'attività.
BOC Chivasso	Inf.	2			2**	Garantita 1 équipe. ** equipe in servizio dalle 9.00 alle 17.00
	Aus. O.T. OSS	1			1**	
BOC Ivrea	Inf.	2*	2**			* 1° équipe: 7.30 / 15.10 ** 2° équipe: 12.20 / 20.00
	Aus. O.T. OSS	1*	1**			2 Inf. + 1 OSS reperibili dalle ore 20 alle 7.30
STERILIZZAZIONE Ivrea	Inf.	1*	1**			* 7.30 / 15.10 ** 10.50 / 18.30
	Aus. O.T. OSS	1*	1**			Solo se lo sciopero è di lunedì o venerdì 1 unità 10.50 / 18.30 nei restanti giorni
Sala Operatoria OCL Ivrea					1*	* Orario 8.00 / 15.40 1 inf. Reperibile dalle 15.40 alle 24.00
BOC Cuornè + Centrale Sterilizzazione	Inf.	2*				Orario: 7.30/15.10 1 équipe 1 OSS 8.30/16.10 sterilizzazione 2 Inf. + 1 OSS reperibili dalle 15.10 alle 7.30
	Aus. O.T. OSS	2*				
LABORATORIO CARDIOLOGIA INTERVENTISTICA Ciriè	Inf.	2	1*			*12.00 – 20.00 2 Inf. reperibili dalle 20.00 alle 8.00
DIALISI PERITONEALE Ciriè	Inf.	1	1			1 Inf. reperibile dalle ore 20.00 alle 8.00 Il numero di infermieri che deve essere presente durante lo sciopero è di 1 unità per ogni turno di lavoro.
DIALISI PERITONEALE Chivasso	Inf.				1	Lo stesso infermiere che è reperibile per il servizio di emodialisi (dalle ore 19.00 alle 7.00)
LABORATORIO ANALISI Ciriè	Tecnici	1	1	1		

Reparto/Servizio	Qualif.	Contingenti Sciopero				Note
		Mattino	Pomer.	Notte	Giornata	
LABORATORIO ANALISI Lanzo	Tecnici					1 reperibile dalle 9.00 alle 14.00 per esami da effettuarsi in altre fasce orarie invio c/o sede di Ciriè
LABORATORIO ANALISI Chivasso	Tecnici	3	1	1		1 reperibile dalle ore 17.00 alle ore 8.00
LABORATORIO ANALISI Ivrea	Tecnici	2 o 3*	1	1		* se venerdì o prefestivo 3 tecnici Orari: 8.00/15.40 - 12.20/20.00 – 20.00/8.00
LABORATORIO ANALISI Cuorgnè	Tecnici	1*	1**	1***	1****	1* (7,30/15,10) 1** (13,30/19,30) 1*** (19,30/07,30) 1**** solo venerdì o pre-festivi per NAT orario 10.30/18.00
IMUNOEMATOL. TRASFUSIONALE Ivrea	Tecnici	2 o 3*	1**			*per donatori piastrine lunedì e venerdì con orario 7.30/15.10 **orario: 11.50/19.30 *** orario: 7.30/15.10 per D.H.
	Inf.				1****	Onco-Ematologico 1 tecnico reperibile dalle 19.30 alle 7.30
RADIODIAGNOS. Ciriè	T.S.R.M	1	1	1		1 TSRM rep. dalle ore 15,30 alle ore 7,30
RADIODIAGNOS. Lanzo	T.S.R.M	1	1			1 TSRM reperibile
RADIODIAGNOS. Chivasso	T.S.R.M	1	1	1		1 TSRM reperibile dalle 22.00 alle 8.00
RADIODIAGNOS. e TAC Ivrea	T.S.R.M	1*	1**		1*	* 8.00/15.40 ** 12.20/20.00 1 tecn. reperibile dalle 20.00 alle 8.00 1 tecn. reperibile dalle 15.40 alle 8.00
RADIODIAGNOS. Cuorgnè	T.S.R.M	1	1			orario: 8.00/15.40 e 12.20/20.00 1 tecn. reperibile dalle 20.00 alle 8.00
RADIOTERAPIA Ivrea	T.S.R.M				1*	* orario 8.00/15.40

4. SERVIZI AMBULATORIALI E/O DIURNI

Reparto/Servizio	Qualif.	Contingenti Sciopero				Note
		Mattino	Pomer	Notte	Giornata	
SALA GESSI Chivasso	Inf.	1	1			
SALA GESSI Ivrea	Inf.				1*	* orario 9.00/16.40 1 Inf. reperibile dalle ore 16.40 alle ore 6.30 o 9.00 se venerdì
AMBULATORIO TRAPIANTI Chivasso	Inf.				1	
AMBULATORIO. EEG/Elettrofis. Ivrea	Tecnici				1*	* Orario 8.30/16.10 1 Inf. reperibile dalle ore 16.10 alle ore 8.30
ONCO/EMAT. Lanzo	Inf.				2	Per trattamenti indifferibili e preparazione chemioterapici
DH ONCOLOGIA Ivrea	Inf.				1	Per trattamenti indifferibili
DH ONCOLOGIA Chivasso	Inf.				1	Per trattamenti indifferibili
ENDOSCOPIA Ciriè	Inf.					n. 1 Infermiere reperibile dalle 8.00/8.00 per trattamenti indifferibili
ENDOSCOPIA Ivrea	Inf.				1*	* Orario: 7.30 / 15.10 1 Inf. reperibile dalle ore 15.10 alle ore 7.30
ENDOSCOPIA Chivasso	Inf.				1	1 Inf. reperibile dalle ore 16.00 alle ore 20.00
AMB. CSM AREA C	Inf.				1*	* orario: 8,30/16,10 per CSM Ivrea – Rivarolo - Caluso 1 Inf. reperibile dalle ore 16.10 alle ore 8.00
AMB. CSM - AREA B	Inf.				3	n. 3 Infermieri per ogni Distretto (Settimo e Chivasso) n. 1 Inf. reperibile dalle ore 20.00 alle ore 8.00
AMB. CSM - AREA A	Inf.				1	
SERT Area A	Inf.				1*	* orario dalle ore 11.00 alle ore 18.32 per somministrazione metadone
SERT Area B	Inf.				1*	* orario dalle ore 11.30 alle ore 13.30 dalle ore 16.30 alle ore 18.30 per somministrazione metadone
SERT Area C	Inf.				1*	* orario dalle ore 11.00 alle ore 13.00 per somministrazione metadone
D. 1 Ass. Dom.	Inf.	1	1			
D. 2 Ass. Dom.	Inf.				3	1 Infermiere reperibile dalle 16.00 alle 20.00
D. 3 Ass. Dom.	Inf.				3	1 Infermiere reperibile dalle 16.00 alle 20.00
D. 5 Ass. Dom.	Inf.	2	1			
D. 6 Ass. Dom.	Inf.	2	1			

5. ATTIVITÀ DI SUPPORTO LOGISTICO, ORGANIZZATIVO ED AMMINISTRATIVO

Reparto/Servizio	Qualif.	Contingenti Sciopero				Note
		Mattino	Pomer	Notte	Giornata	
OBITORI 3 PP. OO. Area C	Aus. O.T. OSS				1*	* 1h 15 min. sulle tre sedi
DMO Area A-B- C	Amm.				1*	n. 1 Amministrativo per ogni Presidio Ospedaliero per il regolare svolgimento delle funzioni ordinarie e straordinarie dei Presidi Ospedalieri
Servizio Inf.co Ufficio Gestione Area C	Inf.				1*	* orario: 8.00/15.40 1 Inf. reperibile dalle ore 15.40 alle ore 8.00
Servizio Inf.co Ufficio Gestione Area B	Inf.				1*	* orario: 8.00/15.40 1 Inf. reperibile dalle ore 18.00 alle ore 8.00
FARMACIA OSPEDALIERA Area C	Tecn Lab				1*	1* per preparazione galenici e chemioterapici
	Magaz.				1	1 op. tecn. reperibile dalle ore 16.45 alle ore 8.00
AMBULANZE (Call Center) Area C	Autisti				1*	* orario: 8.00/15.40 o 2 autisti 1 autista ed 1 barelliere (o 2 autisti) reperibili dalle ore 15.40 alle ore 8.00

Igiene e Sanità Pubblica – Veterinaria

Reparto/Servizio	Qualif	Contingenti Sciopero				Note
		Mattino	Pomer	Notte	Giornata	
SISP – SIAN Area A	Tecnici				2	1 Tecnico reperibile dalle ore 16.00 alle ore 8.00
SISP – SIAN Area B	Tecnici				1	1 Tecnico reperibile dalle ore 17.00 alle ore 8.00
SISP – SIAN Area C	Tecnici				1*	* orario 8.00/15.40 1 Tecnico reperibile dalle ore 15.40 alle ore 8.00
SPRESAL Area A	Tecnici				2	1 Tecnico reperibile dalle ore 16.00 alle ore 8.00
SPRESAL Area B CHIVASSO - SETTIMO	Tecnici				2	2 Tecnici reperibili dalle ore 17.00 alle ore 8.00
SPRESAL Area C	Tecnici				2*	* orario 8.00/15.40 2 Tecnici reperibili dalle ore 15.40 alle ore 8.00
VETERINARI Area A	Tecnici				2	1 Tecnico reperibile dalle ore 16.00 alle ore 8.00
VETERINARI Area B	Tecnici					Nessun comando
VETERINARI Area C	Tecnici				1*	* orario 8.00/15.40 1 Tecnico reperibile dalle ore 15.40 alle ore 8.00

DIPARTIMENTO TECNICO

Reparto/Servizio	Qualifica	Contingenti Sciopero				Note
		Mattino	Pom.	Notte	Giornata	
S.C. ECONOMATO Ivrea Centralino Via Aldisio	Op. Tecn. Centralinista	2	2	1		
	Op. Tecnico Autista				2	
Ivrea Portineria Ospedale	Op. Tecn. Portinaio	1	1	1		
Castellamonte Portineria	Op. Tecn. Portinaio Centralinista	1	1			
Cuorgné Ospedale	Op. Tecn. Portinaio Centralinista	2	2	1		
Chivasso	Op. Tecn. Autista				1	
	Op. Tecn. Portinaio	1	1	1		
	Op. Tecn. Centralinista	1	1			
Cirié Ospedale	Op. Tecn. Portinaio Centralinista	2	2	2		
	Op. Tecn. Cuoco	12	2			
	Op. Tecn. Autista				1	
Lanzo Ospedale	Op. Tecn. Portinaio Centralinista	2	1	1		
S.C. SERVIZIO TECNICO Distretto Cirié	Op. Tecn. Elettricista				2	1 P.O. Cirié 1 P.O. Lanzo
	Op. Tecn. Fuochista	1	1	1		P.O. Lanzo
	Assist. Coll. Tecnico				1	
Distretto Chivasso – San Mauro Distretto Settimo T.se	Op. Tecn. Manutentore				1	P.O. Chivasso
	Assist. Coll. Tecnico				1	
Distretto Ivrea Distretto Cuorgné	Op. Tecn. Elettricista				2	1 P.O. Ivrea 1 P.O. Cuorgné – Castellamonte
	Op. Tecn. Idraulico				1	P.O. Ivrea – Cuorgné – Castellamonte
	Op. Tecn. Fuochista	1	1	1		P.O. Ivrea
	Assist. Coll. Tecnico				1	
S.C AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE Ufficio Stipendi	Ass. Amministr./ Collab. Amministr.				2	limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

Allegato 2

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI DI
COORDINAMENTO E DELLA RELATIVA INDENNITA'**

- **Art. 5, c. 2, C.C.N.L. Integrativo** – Sottoscritto il 20/09/2001
- **Art. 10 C.C.N.L. BIENNIO ECONOMICO 2000/2001** – Sottoscritto il 20/09/2001
- **Legge 1 febbraio 2006 n. 43**
- **Accordo Stato-Regioni del 1 agosto 2007**
- **Art. 4 C.C.N.L. BIENNIO ECONOMICO 2006/2007** – Sottoscritto il 10/04/2008



INDICE

Art. 1 – Oggetto del Regolamento	pag. 3
Art. 2 – Bandi di selezione	“ 3
Art. 3 – Domanda di ammissione alle selezioni	“ 4
Art. 4 – Commissione esaminatrice	“ 4
Art. 5 – Ammissione alla selezione	“ 4
Art. 6 – Procedure selettive	“ 5
Art. 7 – Criteri per la valutazione del curriculum	“ 5
Art. 8 – Graduatorie	“ 6
Art. 9 – Indennità di coordinamento	“ 6
Art. 10 – Disposizioni finali	“ 6
Tab. 1 – Valutazione dei titoli e del colloquio	“ 7

Art. 1
(Oggetto del Regolamento)

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 10, C.C.N.L. II Biennio economico 2000-2001, sottoscritto il 20.09.2001 e dell'art. 4, C.C.N.L. Biennio economico 2006/2007, sottoscritto il 10.04.2008, disciplina le procedure di selezione per l'attribuzione al personale del ruolo sanitario delle funzioni di coordinamento e della relativa indennità.
2. Sono professioni sanitarie infermieristiche, ostetriche, riabilitative, tecniche-sanitarie e della prevenzione, quelle previste ai sensi della Legge 10 agosto 2000, n. 251, e del Decreto del Ministro della Sanità 29 marzo 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 118 del 23 maggio 2001, i cui operatori svolgono, in forza di un titolo abilitante rilasciato dallo Stato, attività di prevenzione, assistenza, cura o riabilitazione.
3. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano al solo personale del Comparto del ruolo sanitario e alle Assistenti Sociali (ruolo tecnico) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 2
(Bandi di selezione)

1. Le selezioni interne sono indette dalla S.C. Amministrazione del Personale, sulla base delle rilevazioni del fabbisogno e della disponibilità economica valutati dalla S.C. O.S.R.U., con bandi per ciascun profilo professionale e per ciascuna Struttura, tenuto conto della professionalità richiesta.
2. I bandi di selezione interna devono indicare:
 - il numero dei posti da ricoprire nello specifico profilo professionale;
 - la Struttura per la quale è bandita la posizione di coordinatore;
 - le modalità di formulazione della domanda di ammissione;
 - i requisiti richiesti per l'ammissione;
 - i documenti previsti, le forme e le modalità per la loro presentazione;
 - le prove di esame.
3. Ai bandi verrà data la massima pubblicità e diffusione mediante:
 - affissione all'Albo Pretorio dell'Azienda;
 - affissione in tutte le sedi dell'Azienda;
 - comunicazione a tutti i Responsabili delle Strutture;
 - comunicazione alle OO.SS.;
 - pubblicazione sul sito Intranet dell'A.S.L. TO4.
4. Il termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione non può essere inferiore a 20 giorni dalla data di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio dell'Azienda. Saranno ritenute utilmente prodotte le domande pervenute dopo il termine di scadenza, purché spedite a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine suddetto. A tal fine fa fede il timbro postale.

Art. 3

(Domanda di ammissione alle selezioni)

1. La domanda di ammissione deve essere formulata su apposito modello predisposto dalla S.C. Amministrazione del Personale ed allegato al bando.
2. Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:
 - copia certificato attestante il possesso del master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3.11.1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca 1 22.10.2004, n. 270, oppure del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa.
 - curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto dal candidato;
 - un elenco, in duplice copia, dei documenti presentati unitamente alla domanda, anch'esso sottoscritto e datato dal candidato.
3. L'autocertificazione è ammessa per i casi previsti dalla Legge.

Art. 4

(Commissione esaminatrice)

1. La Commissione esaminatrice per ogni selezione interna è nominata dall'Amministrazione ed è così composta:
 - Presidente: Direttore della Direzione Integrata Ospedaliera o della Direttore Sanitario di Presidio per le Strutture Ospedaliere, Direttore della Direzione Integrata dell'Assistenza Distrettuale o del Dipartimento del Territorio o del Dipartimento della Prevenzione;
 - Componenti: due esperti nella materia e precisamente:
 - 1) Responsabile del Servizio Infermieristico, Tecnico, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione Ostetrica o, nelle more della sua costituzione dal Responsabile della Gestione del Personale Infermieristico
 - 2) Dipendente di categoria Ds con funzioni di coordinamento
 - Segretario: un dipendente dell'Azienda appartenente al ruolo amministrativo, almeno di categoria C.

In caso di motivata assenza di uno dei membri della Commissione è possibile prevedere la nomina di un supplente, da effettuarsi con apposito provvedimento.
2. Non possono essere componenti delle Commissioni esaminatrici coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Art. 5

(Ammissione alla selezione)

1. I requisiti di ammissione alla selezione, che devono essere posseduti alla data di scadenza del bando, sono quelli indicati dal C.C.N.L.

2. L'ammissione o l'esclusione dalla selezione è comunicata agli interessati dalla S.C. Amministrazione del Personale contestualmente alla convocazione per l'espletamento delle prove, con un preavviso di almeno quindici giorni.

Art. 6
(Procedure selettive)

1. Per l'attribuzione delle funzioni di coordinamento e della relativa indennità, la selezione è basata su:
 - a) valutazione comparata dei curricula ove prendere in considerazione titoli professionali, titoli di studio e di perfezionamento (purché non utilizzati come requisiti di ammissione), qualificati corsi di formazione ed aggiornamento professionale, pubblicazioni e titoli vari.
 - b) prova teorico/pratica vertente su argomenti attinenti il posto da ricoprire onde accertare il possesso delle competenze e delle attitudini a ricoprire il posto da conferire;
2. La durata, le modalità di svolgimento ed il contenuto della prova sono definite dalla Commissione esaminatrice prima di procedere alla valutazione dei titoli presentati dai candidati. E' stabilito un numero di prove non inferiore a tre, fra le quali procedere al sorteggio.
3. Il candidato viene considerato idoneo al posto qualora consegua un punteggio minimo complessivo relativo al colloquio pari ad almeno la metà del punteggio massimo più uno.
4. Le modalità di verifica dei requisiti di professionalità sono stabiliti in maniera specifica nelle successive norme del presente Regolamento.

Art. 7
(Criteri per la valutazione del curriculum)

1. La valutazione del curriculum è effettuata dalla Commissione prima dell'espletamento del colloquio, secondo quanto indicato nella Tabella 1 allegata.
2. I titoli professionali sono valutati con riferimento alla tipologia ed all'esperienza professionale maturata in enti pubblici o privati, in relazione alla funzione per la quale la selezione viene effettuata.
3. I titoli di studio e di perfezionamento, i corsi di formazione ed aggiornamento, le pubblicazioni e gli altri titoli vari (attività didattica, ecc.) sono valutati in maniera mirata ed esplicitamente riferita alla coerenza dell'intero percorso formativo rispetto alla posizione per la quale la selezione viene effettuata. In particolare:
 - non si tiene conto dei titoli di studio e perfezionamento già considerati ai fini dell'accesso alla posizione oggetto della selezione;
 - la valutazione degli attestati di formazione ed aggiornamento è effettuata in relazione alla durata, ai contenuti del corso ed alla previsione di esame finale;
 - le pubblicazioni devono essere edite a stampa e sono valutate in relazione al numero di autori, alla originalità ed al contenuto del lavoro ed alla rilevanza della rivista.

3. Il punteggio globale attribuito deve essere adeguatamente motivato, con apposita relazione, riportata nel verbale dei lavori della Commissione, nella quale sia specificato in quale conto sono stati tenuti i singoli elementi emergenti dal curriculum e, in particolare quali sono stati oggetto di positivo apprezzamento e quali no, indicandone le ragioni.

Art. 8
(Graduatorie)

1. Al termine della prova, la Commissione redige la graduatoria di merito sulla base dei punteggi attribuiti ai titoli ed alla prova stessa e trasmette gli atti alla S.C. Amministrazione del Personale per i provvedimenti di competenza.
2. Le graduatorie non saranno utilizzabili per l'attribuzione di funzioni di coordinamento che si rendano successivamente necessarie sia nell'ambito della Struttura per le quali siano state bandite sia presso altre Strutture.

Art. 9
(Indennità di coordinamento)

1. Ai vincitori delle selezioni interne per l'attribuzione delle funzioni di coordinamento compete l'attribuzione dell'indennità di coordinamento – parte fissa – prevista dall'art. 10, del C.C.N.L. 20.09.2001, nella misura annua lorda di €. 1.549,37, cui si aggiunge la tredicesima mensilità. In aggiunta alla parte fissa può essere corrisposta una parte variabile, sino ad un massimo di €. 1.549,37, secondo quanto stabilirà la Contrattazione Integrativa Aziendale.
2. L'indennità di coordinamento attribuita ai sensi del presente Regolamento è revocabile in entrambe le componenti con il venir meno della funzione (anche in conseguenza di trasferimento presso altra Struttura richiesto dal dipendente) o a seguito di valutazione negativa con le procedure che verranno concordate in contrattazione integrativa.

Art. 10
(Disposizioni finali)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento ai C.C.N.L. vigenti.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

La Commissione dispone di 100 punti, così suddivisi:

<p>Curriculum</p> <p>Titoli di carriera:</p> <p>Esperienza professionale maturata presso pubbliche amministrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nella stessa categoria D o nella categoria immediatamente inferiore C – ovvero in qualifiche corrispondenti – punti 1 per ogni anno o frazione di anno; – in categorie inferiori – ovvero in qualifiche corrispondenti alle stesse – punti 0,50 per ogni anno o frazione di anno. <p>a) I servizi a tempo parziale sono valutati proporzionalmente alla percentuale lavorativa del rapporto part-time</p> <p>b) Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in ruoli diversi da quello del posto messo a selezione.</p>	<p>fino a punti 10</p>	<p>25</p>
<p>Titoli di studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> – titolo di studio superiore: max 4 – diplomi di specializzazione e perfezionamento attinenti al posto messo a selezione: max 2 – altri titoli: max 1 	<p>fino a punti 7</p>	
<p>Titoli vari</p> <ul style="list-style-type: none"> – corsi di formazione e di aggiornamento professionale, anche esterni all’Azienda, valutati in base alla presenza o meno di esame finale, alla durata ed alla qualificazione: max 2 – tirocinio effettuato per il conseguimento del Master e progetti elaborati in corso di tirocinio: max 4 – pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall’Azienda, docenze ed altri titoli non valutabili nelle precedenti categorie, attinenti al posto da ricoprire: max 2 	<p>fino a punti 8</p>	
<p>Prova teorico pratica</p>		<p>75</p>
<p>TOTALE</p>		<p>100</p>



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

Allegato 3

**INDENNITA' VARIABILE DI COORDINAMENTO
GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI**

L'indennità di coordinamento, ai sensi dell'art. 10 del CCNL comparto sanità – biennio economico 2000-2001 – valorizza l'autonomia e responsabilità per coloro cui sia affidata la funzione di coordinamento delle attività e dei servizi di assegnazione.

Detta indennità si compone di una parte fissa e di una parte variabile, quest'ultima è connessa con la complessità dei compiti di coordinamento ed è revocabile con il venir meno della funzione o in caso di valutazione negativa.

Al fine di definire oggettivamente gli elementi che determinano la complessità delle strutture operative e dei relativi compiti di coordinamento, si sono ipotizzati i fattori indicati nella successiva tabella.

Fattori	Elementi caratterizzanti la complessità	Variabili considerate	Punteggio Attribuito
1. N° di strutture / sedi coordinate	- riconoscimento e gestione di differenti problematiche di contesto - definizione di più articolati sistemi di controllo e valutazione dell'attività svolta	- se coordinamento di 1 unità operativa su più sedi	1a. 10
		- se coordinamento di più unità operative sulla stessa sede	1b. 10
		- se coordinamento di più unità operative su sedi diverse	1c. 20
		- se unico coordinamento su ASL TO4	1d. 25
2. N° di risorse umane gestite	- gestione dei rapporti e delle interdipendenze tra i diversi profili - definizione corretta degli ambiti di attività e dei piani di lavoro	- se > di 10	2a. 10
		- se > di 20	2b. 20

Fattori	Elementi caratterizzanti la complessità	Variabili considerate	Punteggio Attribuito
3. Articolazione oraria dell'attività	- organizzazione della continuità operativa	<ul style="list-style-type: none"> - se attività articolata su 8 h. - se attività articolata su 12-16/h. - se attività articolata su 24/h. ... 	3a. 5 3b. 15 3c. 20
4.1. N° di posti letto gestiti (per strutture ospedaliere) 4.2. popolazione servita (per servizi di diagnostica e per strutture territoriali)	<ul style="list-style-type: none"> - gestione e controllo di un maggiore flusso di attività 	<ul style="list-style-type: none"> - se \geq di 25 e fino a 39 in strutture per acuti - se \geq di 40 in strutture per acuti - se \geq di 40 in strutture per Lungodegenza/RSA a gestione diretta - se abitanti di riferimento da 45.000 a 90.000 - se abitanti di riferimento \geq 90.000 a 135.000 - se abitanti di riferimento \geq 135.000 	4.1.a. 10 4.1.b. 15 4.1.c. 10 4.2.a. 5 4.2.b. 10 4.2.c. 15
5. Interdipendenze da gestire	<ul style="list-style-type: none"> - coordinamento di attività che coinvolgono direttamente diversi settori clinici e/o strutture che afferiscono a diversi responsabili - coordinamento di tecniche e procedure operative molto differenziate - contemporanea gestione di diversi servizi / processi - previsione, attivazione e verifica di modalità organizzative diverse 	<ul style="list-style-type: none"> - se attività di ricovero ordinario più ricovero diurno - terapie intensive - soccorso con n° di accessi anno > a 20.000 - sale operatorie - presenza di più specialità / settori diagnostici nella stessa unità operativa - gestione di situazioni particolari oltre alla propria unità operativa - gestione dell'integrazione assistenziale svolta a livello territoriale 	5a. 5 5b. 10 5c. 10 5d. 10 5e. 10 5f. 10 5g. 10

ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITA' DI COORDINAMENTO - PARTE VARIABILE

L'indennità variabile viene determinata tenendo conto del punteggio attribuito secondo il seguente schema:

POSIZIONE	PUNTEGGIO		VALORE ECONOMICO ATTRIBUITO
	Da	A	
A	5	15	€ 300,00
B	16	35	€ 700,00
C	36	45	€ 1.100,00
D	46	oltre	€ 1.500,00



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

Allegato 4

**CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE
AL PERSONALE DEL COMPARTO**

Si rende necessario, anche per quanto concerne le Posizioni Organizzative, uniformare all'interno dell'Azienda i criteri e le modalità di attribuzione, nonché le relative indennità, al fine di individuare le funzioni che comportano l'assunzione diretta di elevata responsabilità.

In particolare sono di seguito individuate le posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative di particolare complessità o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione:

1. Direzione di servizi
 - a. Struttura Complessa Economico-Finanziario
 - b. Struttura Semplice Dipartimentale Servizio di Prevenzione e Protezione
 - c. Gestione Personale Infermieristico e tecnico-sanitario Ciriè
 - d. Gestione Personale Infermieristico e tecnico-sanitario Chivasso
 - e. Gestione Personale Infermieristico e tecnico-sanitario Ivrea
2. Tenuto conto della complessità organizzativa delle Strutture Complesse Amministrative e Tecnico-logistiche, uniche su tutta l'Azienda, nelle Strutture ove non sono previsti altri Dirigenti oltre al Direttore di Struttura, si ritiene di individuare una posizione organizzativa, tra quelle della Struttura stessa, cui attribuire anche le funzioni di vice-responsabile. Analoga posizione organizzativa viene prevista per gli Uffici con elevato livello di responsabilità, senza presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate.
3. Viene individuata un'ulteriore posizione per le situazioni organizzative, in relazione a:
 - a. entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite (Coordinatori di dipartimento del personale sanitario);
 - b. elevato grado di specializzazione rispetto ai compiti affidati;
 - c. valenza strategica all'interno dell'Azienda.



4. Per ciascun Distretto è prevista una posizione organizzativa per il personale sanitario ed una per il personale amministrativo. Per ciascuna Direzione Sanitaria è prevista una posizione organizzativa per il personale amministrativo. Sono, altresì, previste posizioni organizzative amministrative o sanitarie all'interno di dipartimenti territoriali / funzionali o Strutture Complesse sanitarie sovra-aziendali, laddove la complessità organizzativa lo richieda. Sono, infine, previste posizioni organizzative con contenuti di particolare professionalità e specializzazione.

In relazione ai criteri sopra identificati, vengono previste 5 fasce economiche per la relativa indennità di funzione:

- Fascia 1 € 9.296,22
- Fascia 2 € 7.000,00
- Fascia 3 € 6.000,00
- Fascia 4 € 4.000,00
- Fascia 5 € 3.300,00

con una spesa complessiva stimata in € 600.000,00.

Modalità di attribuzione

Le posizioni organizzative vengono attribuite con provvedimento del Direttore Generale, su motivata proposta del Direttore del Dipartimento e del Responsabile della Struttura, o Responsabile della Struttura di Coordinamento, cui è assegnata la posizione organizzativa, nonché, per le posizioni organizzative sanitarie, dal Responsabile della Gestione Personale Infermieristico. La proposta di individuazione del destinatario della posizione organizzativa dovrà essere adeguatamente motivata, nell'ambito dei criteri esplicitati nel presente documento, con riferimento al curriculum, all'esperienza maturata, e alle caratteristiche del destinatario.

La posizione organizzativa è conferita per un periodo di tre anni, con decorrenza 01/09/2010.

Per la posizione di Coordinatore di dipartimento sanitario è da valutare la possibilità del distacco dalla Struttura Complessa di appartenenza.

La necessità, nonché le modalità, del distacco saranno valutate in sede di istituzione del Servizio Infermieristico, Tecnico, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione Ostetrica (S.I.T.R.O.).

Non possono essere attribuite posizioni organizzative a personale con rapporto di lavoro part-time.

Ai coordinatori del ruolo sanitario cui venga attribuita una posizione organizzativa, non verrà corrisposta la parte variabile dell'indennità di coordinamento.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui è attribuita la posizione organizzativa è soggetto a valutazione annuale, finalizzata alla corresponsione della retribuzione di risultato.

Il risultato delle attività svolte dai titolari di posizioni organizzative è, altresì, soggetto a valutazione al termine del triennio, da parte dei competenti organismi di verifica, ai fini dell'eventuale conferma nella funzione attribuita.

La verifica triennale è condotta dall'organismo di verifica sulla base di una Relazione del Direttore del Dipartimento e del Responsabile della Struttura, o Responsabile della Struttura di

Coordinamento. Nel caso di posizioni organizzative sanitarie la Relazione è congiunta con il Responsabile della Gestione del Personale Infermieristico.

Nel caso di eventuale valutazione negativa, l'organismo di verifica, prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

L'esito delle valutazioni periodiche è riportato nel fascicolo personale del dipendente interessato. Di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

Ai titolari di attuali posizioni organizzative soppresse a seguito di riorganizzazione, o non confermati – che abbiano svolto tale funzione da almeno tre anni e che abbiano sempre ottenuto valutazioni positive con riferimento ai risultati raggiunti – verrà attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento e, qualora abbiano già raggiunto l'ultima fascia, verrà attribuito – a titolo personale – un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto, così come previsto dall'art. 36, comma 3, del C.C.N.L. 07/04/1999.

Ai dipendenti già titolari di posizione organizzativa presso le ex Aziende di provenienza, cui sia attribuita una nuova posizione organizzativa di valore economico inferiore rispetto a quella precedentemente ricoperta, sarà mantenuto, per la durata dell'incarico, un assegno ad personam pari alla differenza tra l'indennità di funzione precedentemente percepita e quella corrispondente alla nuova posizione conferita.



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

Allegato 5

**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO**

INDICE

	pag.
Art. 1 Oggetto	3
Art. 2 Premesse e definizioni	3
Art. 3 Articolazione dell'orario di lavoro	3
Art. 4 Lavoro straordinario - Computo delle ore lavorate	5
Art. 5 Ritardi in entrata ed anticipi in uscita	6
Art. 6 Pausa per il Recupero Psico-fisico	6
Art. 7 Ferie	7
Art. 8 Rilevazione presenze	7
Art. 9 Assenze per malattia	8
Art. 10 Disposizioni finali	10
Allegato A Personale Infermieristico e di supporto delle Strutture che operano sulle 24 ore – Articolazione Oraria	11

Art. 1 **Oggetto**

Il presente regolamento è adottato in conformità alla vigente normativa.

Esso disciplina gli adempimenti necessari per l'osservanza dell'orario di lavoro da parte del personale dipendente in servizio presso le strutture aziendali, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, appartenente alle categorie da A a Ds. La violazione di quanto ivi disciplinato costituisce illecito disciplinare.

Art. 2 **Premessa e definizioni**

Ciascun dipendente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e a non allontanarsi e/o assentarsi dal proprio luogo di lavoro senza autorizzazione.

Ogni assenza dal posto di lavoro, totale o parziale che essa sia, che non sia formalmente giustificata, si traduce nella attivazione, da parte del dirigente responsabile, delle procedure disciplinari normativamente previste.

Si commette illecito penale, disciplinare e danno erariale se ci si assenta dal proprio luogo di lavoro senza registrare l'uscita, omettendo di farsi autorizzare e non provvedendo al recupero, nelle forme previste dal presente regolamento del lasso di tempo fruito, nonché se si registra l'altrui presenza, a qualsiasi titolo, con il badge dell'interessato.

Ai fini del presente regolamento si evidenziano, quindi, le seguenti definizioni:

– **ORARIO DI SERVIZIO**

Per orario di servizio si intende il tempo giornaliero necessario per assicurare la fruizione dei servizi da parte degli utenti ed il funzionamento delle strutture e degli uffici.

– **ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO**

Periodi di tempo, nell'ambito dell'orario di servizio, in cui è consentito l'accesso ai servizi da parte dell'utenza.

– **ORARIO DI LAVORO**

Il periodo di tempo giornaliero in cui il dipendente, in conformità all'obbligo contrattuale, assicura la propria prestazione lavorativa e in cui è a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività e delle sue funzioni.

Art. 3 **Articolazione dell'orario di lavoro**

L'articolazione giornaliera e settimanale dell'orario di lavoro ordinario è funzionale all'orario di servizio.

L'orario ordinario di lavoro, per il personale inquadrato nelle categorie da A a Ds è pari a 36 ore settimanali ed è articolato in modo da assicurare l'ottimale funzionamento delle strutture, dei servizi e degli uffici, fatta salva l'eventuale riduzione oraria per i dipendenti in part-time.

Al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi e delle attività da svolgere con le esigenze complessive e generali degli utenti, l'articolazione dell'orario di lavoro deve considerare:

- l'ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell'utenza,
- il miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi ed altre amministrazioni pubbliche,
- l'erogazione dei servizi nelle ore pomeridiane,
- la omogeneizzazione, a fronte di medesime esigenze funzionali, degli orari esistenti con riconduzione a modelli unificati.

In linea generale si distinguono due macro articolazioni di orario di servizio:

- a) orario a turno: quello effettuato nei servizi attivati su 12/24 ore, dove si effettua di norma, un orario continuato ed alternato sulle diverse fasce orarie.

L'eventuale differenza tra l'orario di lavoro prestato e quello teorico settimanale genera giornate di riposo compensativo, per le quali viene corrisposta l'indennità giornaliera prevista per il personale turnista.

L'erogazione dell'indennità di turno è subordinata all'effettiva rotazione del personale nei due/tre turni, tale che nell'arco del mese si evidenzia un numero sostanzialmente equilibrato dei turni svolti di mattina, pomeriggio e notte, in relazione al modello di turni adottato in Azienda.

- b) orario non di turno: quello effettuato nei servizi attivati per un arco orario inferiore a 12 ore, con un orario di lavoro giornaliero, di norma di 7 ore e 12 minuti continuativi, più pausa.

In detti servizi, su valutazione del responsabile di struttura l'orario di lavoro può prevedere una flessibilità, di massimo un'ora, ovvero la possibilità di effettuare l'entrata e l'uscita all'interno degli intervalli previsti dalla propria articolazione di orario, senza alcuna diminuzione del debito orario giornaliero e senza alcuna formazione di credito orario giornaliero, fermo restando comunque un'adeguata apertura degli uffici nell'orario pomeridiano, con criteri uniformi su tutta l'Azienda.

Resta inteso che eventuali variazioni dell'orario del Servizio dovranno essere effettuate con le procedure contrattualmente e normativamente previste.

Il responsabile di struttura è tenuto a controllare il rispetto dell'orario di lavoro da parte delle unità di personale di propria afferenza, nonché la coincidenza delle timbrature di presenza con l'effettiva presenza in servizio, attivando, ove dovuto, le conseguenti procedure disciplinari.

Fermo restando la durata normale dell'orario settimanale, il lavoratore ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni 24 ore. Il riposo giornaliero deve essere fruito in modo consecutivo fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata o da regimi di reperibilità.

Il lavoratore ha diritto ogni sette giorni a un periodo di riposo di almeno ventiquattro ore consecutive, da cumulare con le ore di riposo giornaliero di cui al presente articolo. Il suddetto periodo di riposo consecutivo è calcolato come media in un periodo non superiore a 14 giorni.

Fermo restando che dovrà essere rivista l'articolazione oraria per tutti i servizi ospedalieri e territoriali, per il personale Infermieristico e di supporto delle strutture operative che operano sulle 24 ore è prevista l'articolazione indicata nell'allegato documento (Allegato A).

La suddetta articolazione oraria viene adottata in via sperimentale e sarà sottoposta a monitoraggio, con verifica annuale.

La programmazione dei turni e la loro comunicazione al dipendente deve essere effettuata di norma entro il giorno 20 del mese precedente.

Art. 4

Lavoro straordinario - Computo delle ore lavorate

Non è consentito al dipendente trattenersi in servizio oltre l'orario di lavoro ordinario e al di fuori delle fasce di orario attribuite, salvo i casi in cui si effettuino, di concerto con il responsabile della struttura/coordinatore, recuperi di eventuali debiti orari maturati, ovvero per prestazione di lavoro straordinario, purché preventivamente/contestualmente autorizzato dal responsabile medesimo.

Il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività, in quanto l'articolazione dell'orario dei dipendenti deve garantire la copertura dell'orario di servizio senza ricorrere a lavoro straordinario. Pertanto non costituisce lavoro straordinario, ma prestazione programmata di cui è possibile procedere unicamente al recupero secondo tempi e modalità prestabilite, l'orario aggiuntivo derivante da particolari modalità organizzative adottate in azienda, come ad esempio l'orario aggiuntivo per i lavoratori turnisti sulle 24 ore.

Il ricorso al lavoro straordinario deve essere ridotto al minimo indispensabile per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili e non programmabili. Le prestazioni di lavoro straordinario costituiscono adempimento contrattuale che il dipendente è tenuto ad ottemperare.

In conseguenza di quanto stabilito nel presente articolo, eventuali timbrature di presenza in uscita ed in entrata, che dovessero discostarsi dalla propria articolazione di orario di lavoro, fatte salve le autorizzazioni anzi indicate, non sono computate in fase di elaborazione dell'orario di presenza giornaliero e mensile.

In caso sia autorizzata l'effettuazione di lavoro straordinario, il riconoscimento avviene decorsi 15 minuti dall'orario giornaliero o dal turno di lavoro previsto. Oltre il 15° minuto è riconosciuto tutto il lavoro straordinario effettuato oltre il debito orario giornaliero o il turno di lavoro previsto, sempre subordinatamente ad autorizzazione da parte del responsabile.

Sulla base del fondo disponibile verrà attribuito a ciascuna Struttura un budget per la remunerazione delle ore straordinarie effettuate ai sensi del presente articolo, nonché un budget per il pagamento delle ore effettuate in pronta disponibilità. I criteri per la quantificazione dei budgets verranno definiti in sede di contrattazione annuale sull'utilizzo delle risorse.

Le eventuali prestazioni di lavoro in orario straordinario, effettuate nelle modalità previste dal presente regolamento, vengono remunerate, nell'ambito dei limiti del predetto budget, a meno che l'interessato non faccia espressa richiesta scritta di recupero. Il recupero, tenuto conto delle esigenze organizzative della struttura, può essere fruito anche a giornata intera - attraverso riposo sostitutivo - e deve essere richiesto e concesso, di norma, entro il mese successivo a quello di maturazione dell'orario corrispondente. Nel caso in cui ciò non sia possibile, si procederà, entro il semestre successivo, alla liquidazione delle ore di straordinario effettuate, ferma restando la disponibilità del budget. Qualora non vi sia disponibilità del budget, il recupero avverrà sempre

nel semestre successivo all'effettuazione dello straordinario, sulla base di un piano di recupero concordato tra il dipendente ed il Coordinatore / Responsabile.

Fa eccezione l'attività prestata per il servizio di emergenza 118, dove la differenza tra l'orario teorico settimanale (36 h.) e l'orario prestato, viene automaticamente retribuito, nell'ambito del budget assegnato.

Il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non può superare per ciascun dipendente n. 180 ore annuali, detto limite individuale può essere superato – in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali – per non più del 5% del personale in servizio e, comunque, fino al limite massimo di n. 250 ore annuali. In tali casi i responsabili devono comunicare alla propria Direzione i motivi che comportano il superamento dei limiti individuali.

Al personale titolare di posizione organizzativa non possono essere monetizzate prestazioni di lavoro straordinario, pertanto eventuali eccedenze dovranno essere recuperate entro il semestre successivo a quello di competenza.

Art. 5

Ritardi in entrata ed anticipi in uscita

Le timbrature in entrata effettuate prima dell'orario di ingresso previsto dalla fascia oraria di riferimento sono considerate ai soli fini della rilevazione della presenza, ma il computo delle ore lavorate decorre dall'orario di ingresso previsto.

Le timbrature in uscita, effettuate anticipatamente rispetto all'orario di uscita previsto dalla fascia oraria di riferimento, danno luogo a corrispondente debito orario e devono essere autorizzate dal responsabile di propria afferenza; in caso contrario esse costituiscono indebito ed ingiustificato allontanamento dal posto di lavoro.

L'eventuale debito orario formato dal dipendente deve essere recuperato al più presto ed attraverso un piano di rientri concordato per iscritto con il responsabile/coordinatore di Struttura, nel rispetto delle formalità previste dal presente regolamento aziendale.

Art. 6

Pausa per il Recupero Psico-fisico

Per tutti i dipendenti che prestano servizio con un orario giornaliero superiore a 6 ore continuative (escluso coloro che effettuano il turno notturno), è prevista una adeguata pausa, di norma coincidente con la pausa pranzo, non inferiore a 30 minuti, al fine di consentire il recupero delle condizioni psico-fisiche. L'esercizio di tale diritto è indisponibile da parte del lavoratore, né può essere oggetto di diniego da parte del responsabile di struttura.

L'azienda garantisce, a tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza in servizio, il servizio mensa o nell'ambito delle mense aziendali ove presenti, o mediante la stipula di apposite convenzioni con esercizi convenzionati.

La pausa minima obbligatoria di 30 minuti verrà in ogni caso addebitata d'ufficio a tutti i dipendenti che prestino un orario di lavoro superiore a sei ore giornaliere. Fanno eccezione i dipendenti, che sulla base dei turni prestabiliti, prestano servizio nelle fasce notturne.

Qualora il Coordinatore / Responsabile della Struttura dichiarerà, su apposito modulo, l'impossibilità per oggettive ed inderogabili esigenze di servizio di fruire della pausa di cui al comma precedente, verranno comunque addebitati d'ufficio 10 minuti a titolo di recupero psico-fisico.

La pausa per il consumo dei pasti deve essere rilevata tramite gli appositi sistemi di rilevamento presenze.

Non è ammesso l'accesso al servizio mensa con camici o divise da lavoro.

Art. 7 **Ferie**

Il dipendente ha diritto in ogni anno di servizio a un periodo di ferie retribuito. La durata delle ferie è di 32 giorni, fatti salvi i dipendenti neo-assunti nel SSN i quali per il primo triennio hanno diritto a 30 giorni di ferie.

Ai valori suindicati deve essere sommato un ulteriore giorno di ferie in sostituzione della festività del Santo Patrono.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente. Compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatta richiesta il godimento di almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 01 giugno – 30 settembre. Devono essere fruite nell'anno di competenza e solo per particolari esigenze personali entro il quadrimestre dell'anno successivo. Qualora eccezionali e motivate esigenze di servizio richiedano il prolungamento della fruizione delle stesse fino al 30 giugno dell'anno successivo, la programmazione delle eventuali eccedenze, va effettuata, comunicata ed autorizzata da parte del S.I.T.R.O., entro il dicembre precedente per garantire il rispetto della norma.

Casi eccezionali in cui, nonostante la programmazione della fruizione delle ferie residue sia stata effettuata ed autorizzata, al termine del semestre dell'anno successivo risultino ancora dei giorni spettanti, questi verranno assegnati d'ufficio.

Art. 8 **Rilevazione presenze**

Il dipendente è obbligato a timbrare la presenza in servizio utilizzando i terminali collocati nella sede di propria appartenenza.

Il dipendente che si presenta al lavoro sprovvisto di badge per la timbratura dell'ingresso e dell'uscita dal lavoro o che dimentichi di timbrare alcuni accessi o uscite della giornata lavorativa può immediatamente e comunque non oltre il giorno lavorativo successivo, dichiarare il proprio orario attraverso certificazione resa sotto la propria responsabilità e sottoscritta, ai sensi del D.P.R. 445/2000; ogni dichiarazione deve essere completata dalla sottoscrizione del responsabile della struttura/coordinatore medesima ed inoltrata all'Ufficio Rilevazione Presenze.

La dichiarazione può essere altresì resa nella fase di riscontro anomalie mensili da parte dell'Ufficio Rilevazione Presenze, con le medesime modalità, solo nel caso di omissione di un'unica timbratura nella giornata lavorativa, a sanatoria, ma non per certificare orari su giornate ove non è presente alcuna timbratura.

Comportamenti reiterati nel senso di omissioni di timbratura si ritengono imputabili a negligenza da parte del dipendente. Pertanto è disposto che il responsabile di struttura/coordinatore in presenza di reiterate omissioni, previa valutazione del caso specifico, deve avviare le procedure disciplinari legalmente e/o contrattualmente previste entro i termini dovuti decorrenti dalla avvenuta conoscenza del fatto: è fatto salvo l'obbligo per il personale dell'Ufficio Rilevazione Presenze, di chiudere l'orario, lasciando maturare corrispondente debito orario giornaliero.

Il dipendente è tenuto a consegnare ogni e qualsiasi documentazione di assenza al responsabile/coordinatore della struttura di appartenenza, ove possibile prima di assentarsi,

Il responsabile della struttura/coordinatore, trasmette all'ufficio Rilevazione Presenze di propria competenza la documentazione completa.

Art. 9 **Assenze per malattia**

Nel caso di assenza per malattia il dipendente è tenuto ad alcuni obblighi inderogabili, quali:

1. comunicare tempestivamente al servizio di appartenenza, e comunque prima dell'inizio del turno di lavoro, lo stato di malattia, o di prosecuzione della stessa, certificare l'esistenza dello stato di malattia e garantire la reperibilità al proprio domicilio, anche provvisorio, per le visite di controllo, mantenendo un comportamento diligente e di fedele collaborazione con l'azienda;
2. rientra nel dovere di diligenza del dipendente accertarsi che il Servizio di appartenenza sia effettivamente venuto a conoscenza dello stato di malattia e dell'indirizzo dove effettuare la visita fiscale nel caso di dimora in luogo diverso da quello di residenza e di malattia contratta all'estero;
3. il dipendente assente per malattia è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'Azienda in ciascun giorno di assenza per malattia, anche se domenicale o festivo, nelle fasce orarie di reperibilità. Egli mantiene altresì un comportamento tale da consentire al medico l'accesso alla propria abitazione e l'effettuazione della visita di controllo. E' altresì necessario comunicare preventivamente all'ufficio di appartenenza, salvo casi di obiettivo e giustificato impedimento, la necessità di un proprio allontanamento e produrre tempestivamente, la documentazione relativa. La preventiva comunicazione non giustifica di per sé il dipendente che è risultato assente dal domicilio al momento della visita di controllo. In tale ipotesi, infatti, egli è sollevato da ogni responsabilità solo ed esclusivamente qualora dimostri che la sua assenza nelle fasce orarie di reperibilità è stata determinata da un "giustificato motivo": il dipendente viola l'obbligo di reperibilità durante le fasce orarie previste per l'effettuazione della visita di controllo, non solo assentandosi senza giustificato motivo dall'abitazione, ma anche nei casi in cui, benché sia ivi presente, rifiuti

volontariamente la visita, ovvero la renda, per incuria o negligenza o comunque per motivi non apprezzabili sul piano giuridico o sociale, impossibile e, comunque, inattuabile;

4. Nel caso in cui il dipendente risulti assente al domicilio, senza giustificato motivo, al momento della visita di controllo, decade dal diritto a qualsiasi trattamento economico per un periodo massimo di dieci giorni, in forza dell'art. 5 del D.L. 12/09/1983 n. 463, convertito nella L. 11/11/1983 n. 638; resta inteso, ovviamente che la trattenuta stessa deve essere commisurata agli effettivi giorni di assenza per malattia, se questi sono inferiori a dieci. Nell'ipotesi di assenza ad una seconda visita di controllo il dipendente incorre nella suddetta sanzione economica per l'eventuale periodo residuo dei primi giorni di assenza e decade dal diritto a qualsiasi trattamento economico nella misura della metà, per i giorni successivi di assenza (Corte Cost. n. 78 del 26.01.1988).

Se il medico fiscale non trova il dipendente al suo domicilio, è tenuto a lasciargli l'invito a sottoporsi alla visita di controllo ambulatorialmente per il primo giorno successivo non festivo. Nel caso in cui il medico fiscale dovesse confermare alla visita ambulatoriale la prognosi del medico di parte, il dipendente è comunque obbligato a giustificare l'assenza al proprio domicilio al momento della visita di controllo, se non vuole incorrere nella sanzione economica di cui sopra, che viene commisurata ai giorni di malattia fino al giorno precedente la visita ambulatoriale stessa. Infatti, è da precisare che la visita ambulatoriale non ha lo scopo di sanare l'assenza al domicilio, ma solo quello di certificare l'effettività dello stato di malattia e di valutarne la durata (Cassazione civ., sentenza n. 9523 del 14.09.93).

Si rappresenta, altresì, che la mancata presentazione alla visita di controllo ambulatoriale, costituisce una seconda assenza all'accertamento fiscale.

Il dipendente è tenuto a riassumere servizio alla data fissata dal medico fiscale, salvo produrre altra documentazione medica che, a giustificazione del mancato rientro in servizio, certifichi un'infermità diversa da quella valutata nella visita di controllo e per la quale è necessario richiedere nuovamente l'accertamento sanitario.

Se il dipendente non riassume servizio senza giustificato motivo, la struttura di appartenenza, su segnalazione della S.C. Amministrazione del Personale, è obbligata a diffidarlo al rientro entro termini brevi, avvertendo che la mancata ottemperanza alla diffida costituisce aggravante della posizione valutabile in sede di procedimento disciplinare che il dirigente di struttura deve attivare.

Poiché la norma usa la formulazione "qualsiasi trattamento economico", tutti gli elementi della retribuzione devono essere considerati ai fini della trattenuta (Presidenza del Consiglio dei Ministri, circolare 3.02.1984, n. 6109), la quale non si applica per i periodi di ricovero ospedaliero o già accertati da precedente visita di controllo.

E' utile sottolineare che la sanzione economica predetta non ha natura disciplinare, ma si fonda sul solo fatto obiettivo dell'assenza al domicilio del dipendente, senza giustificato motivo, durante le fasce orarie di reperibilità in occasione della visita di controllo. Pertanto, la struttura di appartenenza, venuta a conoscenza della violazione dell'obbligo di reperibilità, è tenuta a richiederne tempestivamente idonea giustificazione al dipendente entro termini ristretti; nel caso in cui l'interessato non vi provveda, la stessa procede sia alla comunicazione alla S.C. Amministrazione del Personale – per l'applicazione della sanzione economica, dandone comunicazione al dipendente, sia alle iniziative di carattere disciplinare da porre in essere per violazione degli obblighi in tema di assenza per malattia;

5. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni e in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza deve essere giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il servizio sanitario nazionale;

6. Nel caso in cui l'infermità sia causata da colpa di un terzo (ad esempio sinistro stradale) il dipendente è tenuto a darne comunicazione al responsabile della struttura di propria afferenza; questi provvede alla successiva comunicazione all'Amministrazione, ai fini delle eventuali azioni risarcitorie.

Art 10

Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni normo-contrattuali, così come in caso del sopraggiungere di disposizioni contrastanti con quanto in essa contenuto.
2. La violazione da parte del dipendente delle norme contenute nel presente regolamento comporta, nei casi previsti, l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla normativa e dai regolamenti vigenti.
3. Dall'entrata in vigore ed applicazione del regolamento risultano contestualmente abrogate disposizioni/note/circolari/provvedimenti aziendali, precedenti, per le parti in contrasto con il contenuto del presente atto.

PERSONALE INFERMIERISTICO E DI SUPPORTO
DELLE STRUTTURE CHE OPERANO SULLE 24 ORE
ARTICOLAZIONE ORARIA

ORARI PER IL PERSONALE INFERMIERISTICO

	Orario	Eccedenza
Mattino	06.45 – 14.55	h. 0.28'
Pomeriggio	14.45 – 23.00	h. 0.33'
Notte	22.50 – 06.55	h. 0.53'
Totale nelle 24 h.		h. 1.54'

ORARI PER GLI OPERATORI DI SUPPORTO

	OSS/OT/AUS	Eccedenza
Mattino	06.55 – 14.50	h. 0.13'
Pomeriggio	15.00 – 22.44	h. 0.02'
Notte	23.00 – 06.45	h. 0.33'
Totale nelle 24 h.		h. 0.48'

L'orario viene applicato in via sperimentale per la durata di 1 anno dalla sua entrata in vigore. Allo scadere dell'anno le parti si impegnano a verificare se le condizioni consentiranno l'allineamento alle 8 ore degli operatori di supporto.

Viene mantenuto il turno di 8 ore agli operatori che attualmente operano con tale modalità, con variazione della fascia oraria per renderlo compatibile a quella del personale infermieristico.

L'Amministrazione si impegna a rimodulare in diminuzione il turno notturno del personale infermieristico, prima dell'entrata in vigore del nuovo orario, con contestuale aumento dei turni di lavoro diurni.

NOTE

- Sovrapposizione di 10' tra un turno e l'altro (solo per il personale infermieristico) necessario per garantire lo scambio di informazioni. Con tale sovrapposizione non si riconoscerà più orario straordinario a meno che questo non sia giustificato e documentato da particolari situazioni contingenti (cfr. Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro - art. 4)



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

Allegato 6

**REGOLAMENTO
SULLA PRONTA DISPONIBILITA'**

INDICE

	pag.
Art. 1 Oggetto	3
Art. 2 Predisposizione del Piano	3
Art. 3 Caratteristiche	3
Art. 4 Personale coinvolto	4
Art. 5 Modalità di svolgimento	4
Art. 6 Rilevazione della prestazione	5
Art. 7 Disposizioni finali	5

Art. 1
Oggetto

La Pronta Disponibilità è un istituto che consente di rispondere alle esigenze dell'organizzazione in condizione di emergenza-urgenza e di garantire una continuità assistenziale nel processo di erogazione delle prestazioni sanitarie. Il servizio di Pronta Disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere la struttura nel tempo e con le modalità previste nel presente regolamento.

Essa è normata dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro delle diverse aree cui afferiscono i vari profili funzionali dei dipendenti ed è rivolta alle Strutture caratterizzate da una attività continua in tutto l'arco delle ventiquattro ore.

Art. 2
Predisposizione del piano

L'Azienda, nel rispetto delle proprie esigenze organizzative e delle risorse disponibili del fondo costituito in applicazione dei CC.CC.NN.LL., entro il mese di novembre di ogni anno a valere per l'anno successivo, previa concertazione con le OO.SS. e la R.S.U. Aziendale, adotta il Piano di Pronta Disponibilità sulla scorta delle proposte inoltrate dai Responsabili delle Articolazioni Organizzative.

Fino ad approvazione di tale piano annuale, o nel caso in cui non debbano essere introdotte delle modifiche al piano precedente, persiste la vigenza del piano relativo all'anno precedente. Eventuali modifiche allo stesso piano possono essere approvate su proposta motivata dei Responsabili delle Strutture interessate e previo consenso dei vertici Aziendali, sempre nel rispetto del fondo economico previsto e previa concertazione con le OO.SS. e la R.S.U.

Art. 3
Caratteristiche

Il ricorso alla Pronta Disponibilità deve essere limitato, di norma, ai turni notturni e festivi: quindi si può prevedere l'istituzione di tale servizio solo nelle Strutture dove, per aspetti organizzativi, è opportuno optare per tale impostazione.

Nell'organizzazione del servizio di Pronta Disponibilità devono essere utilizzati dipendenti in organico alla medesima Struttura o in realtà omogenee o affini.

Il servizio di Pronta Disponibilità deve avere la finalità di razionalizzare l'utilizzo delle risorse, realizzare un sistema assistenziale continuo, efficace ed efficiente, affrontare situazioni di emergenza urgenza in relazione alla dotazione organica ed ai profili organizzativi.

Il servizio di Pronta Disponibilità articolato, di norma, con turni della durata di dodici ore, da diritto ad una indennità nella misura prevista dalle vigenti disposizioni contrattuali.

E' possibile organizzare il servizio di Pronta Disponibilità con turni di durata minore e comunque non inferiore alle quattro ore; in questo caso l'indennità è corrisposta proporzionalmente alla sua

durata maggiorata del 10%. Tale indennità relativa va corrisposta anche nell'ipotesi in cui il dipendente venga chiamato in servizio.

I turni di Pronta Disponibilità vanno predisposti mensilmente dal Responsabile/Coordinatore della Struttura interessata e trasmessi, attraverso la modulistica definita a livello aziendale, al Servizio Infermieristico o alla Struttura amministrativa di riferimento. Tali servizi si faranno carico di trasmettere gli elenchi al Centralino, unico titolato alle chiamate in Pronta Disponibilità.

Il turno di Pronta Disponibilità coincidente con una giornata festiva dà diritto ad usufruire di un giorno di riposo compensativo senza che ciò comporti, comunque, alcuna riduzione del debito orario settimanale dovuto.

Il riposo compensativo per l'attività prestata in giorno festivo deve essere fruito, di norma, entro la settimana successiva, in giorno concordato fra il dipendente ed il Responsabile di riferimento.

I tempi di presentazione del dipendente attivato da chiamata in Pronta Disponibilità devono essere i più brevi possibili.

Il dipendente ha l'obbligo di rendersi immediatamente reperibile alla suddetta chiamata anche dando preventiva comunicazione al servizio di centralino di eventuali modificazioni del recapito telefonico inserito nella modulistica.

Art. 4 **Personale coinvolto**

La Pronta Disponibilità è attivata per rispondere a particolari esigenze di carattere organizzativo.

Possono svolgere la Pronta Disponibilità i dipendenti delle qualifiche previste dai CC.CC.NN.LL.

Art. 5 **Modalità di svolgimento**

Il personale del comparto può effettuare, di regola, mediamente 6 (sei) turni di Pronta Disponibilità al mese.

In casi eccezionali e contingenti di accertata impossibilità i predetti limiti possono essere superati.

La Pronta Disponibilità deve coinvolgere a rotazione tutti gli operatori della Struttura.

L'attivazione del servizio di Pronta Disponibilità, cioè la richiesta di chiamata da inoltrare al Centralino, spetta al Responsabile della Struttura coinvolta, ovvero a suo delegato, sulla base dei criteri definiti per l'istituzione della pronta disponibilità, ovvero di specifiche esigenze che di volta in volta si dovessero presentare.

Art. 6
Rilevazione della prestazione

L'effettivo accesso ed i tempi di permanenza in servizio del dipendente sono dimostrati con i sistemi di rilevazione automatizzata delle presenze in uso nei presidi dell'Azienda.

Per i dipendenti che effettuano interventi di Pronta Disponibilità nell'ambito dei servizi territoriali (Igiene Pubblica, Veterinari, Medicina Necroscopica etc.) e comunque, diversi da quelli di abituale servizio, l'effettivo accesso ed i tempi di permanenza in servizio vengono attestati dal Responsabile dell'U.O. di appartenenza, previa presentazione da parte del dipendente interessato, di un'apposita relazione scritta o di ogni altra documentazione relativa (verbali, dichiarazioni etc.).

In caso di chiamata, l'attività viene computata come lavoro straordinario e liquidata nell'ambito della disponibilità del budget assegnato alla Struttura, di cui all'art. 4 "Lavoro straordinario – Computo delle ore lavorate", del "Regolamento per la Disciplina dell'Orario di Lavoro", fatta salva la richiesta di recupero delle ore per la quale si applicano le disposizioni di cui al citato art. 4, del "Regolamento per la Disciplina dell'Orario di Lavoro".

Art. 7
Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

Allegato 7

**REGOLAMENTO
SUI PERMESSI RETRIBUITI**

INDICE

	pag.
Art. 1 Permesso per lutto	3
Art. 2 Permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari	3
Art. 3 Permesso retribuito per matrimonio	5
Art. 4 Altre tipologie di permessi	6
Art. 5 Permessi brevi	9
Art. 6 Personale a tempo determinato	10
Art. 7 Aspetti procedurali	10

Art. 1 **Permesso per lutto**

Questi permessi possono essere concessi ai soli dipendenti che rientrino in categorie tassativamente determinate di familiari, e precisamente:

- coniuge e convivente (la stabile convivenza deve risultare dalla certificazione anagrafica)
- ascendenti e discendenti **in linea diretta** (padre/madre, figlio/a, nonno/a, nipote diretto)
- parenti entro il 2° grado (fratello e sorella)
- affini entro il 1° grado (suocero/a, genero, nuora).

Ai tre giorni concessi di diritto per lutto possono aggiungersi i giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari da fruirsi entro 15 giorni dall'evento.

I permessi devono essere necessariamente fruiti in maniera consecutiva entro 10 giorni dal decesso.

Nel caso in cui il dipendente abbia prestato regolare servizio nel giorno del decesso del familiare la fruizione dei giorni di permesso spettanti decorrerà dal giorno immediatamente successivo. Si ritiene necessario precisare che nel caso in cui il dipendente non abbia prestato regolare servizio ma solo parziale servizio (è stata timbrata l'entrata al turno di lavoro ma poi vi è stata interruzione della prestazione prima del completamento) lo stesso potrà considerare la possibilità di far decorrere l'assenza per lutto dal giorno immediatamente successivo (come nel caso di regolare servizio) e perciò giustificare a titolo diverso la prestazione parziale di quel giorno ovvero far decorrere l'assenza per lutto dallo stesso giorno.

Si precisa altresì che gli eventi luttuosi interrompono il periodo di ferie ma non interrompono i periodi di aspettativa in corso, durante i quali, infatti, vi è una sospensione del rapporto di lavoro.

Al di fuori dei casi citati (decesso di zii, cognati, cugini...) è possibile usufruire fino a un massimo di 18 ore di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari.

Documentazione: autocertificazione ex art. 46 DPR 445/00.

Art. 2 **Permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari**

Per la fruizione dei permessi per particolari motivi personali o familiari devono essere rispettate le seguenti modalità:

- A. I permessi sono fruiti ad ore con un massimo di 18 ore nell'anno. "Nel caso di fruizione dell'intera giornata lavorativa, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente, per ciascuna tipologia, viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza";
- B. Le richieste devono essere "debitamente documentate" in relazione alla effettiva sussistenza di esigenze obiettive e particolari;
- C. Il permesso può essere fruito dal primo orario di ingresso del dipendente (ad esempio: dipendente con orario flessibile dalle ore 8.00 alle ore 8.30, il permesso può essere fruito dalle ore 8.00) sempre supportato da idonea documentazione contenente anche l'indicazione dell'orario;

I permessi non sono concedibili per motivazioni generiche o oggettivamente non rilevabili.

Si elencano le ipotesi di non concedibilità più frequentemente ricorrenti:

- per il disbrigo di pratiche presso uffici/studi privati
- per eventi relativi ai familiari del dipendente quali matrimoni, lauree, nascite, ecc.
(Per quanto concerne la nascita di figli vedasi il punto 1 che segue. In occasione del matrimonio del dipendente si rimanda alla disciplina specifica)

Le ipotesi più frequentemente ricorrenti di permessi concedibili sono le seguenti:

1. Nascita figlio: possibilità di riconoscere anche tutte le 18 ore di assenza, purché entro 15 giorni di calendario dall'evento.

Documentazione: autocertificazione ai sensi art. 46 DPR 445/00 – modello specifico.
(In caso di parto gemellare le ore a disposizione rimangono 18)

2. Inserimento familiare in caso di adozione o affidamento di minori di anni 12: possibilità di riconoscere anche tutte le 18 ore di assenza.

Documentazione: autocertificazione ai sensi art. 47 DPR 445/00

3. Assistenza a proprio familiare infermo: (coniuge, convivente, parenti entro il 2° grado e affini entro il 1° grado) sulla richiesta il dipendente deve dichiarare il grado di parentela con la persona assistita.

Documentazione:

- *documento di ricovero del familiare*
- *certificato di visita medica con indicazione dell'orario, se non copre tutto il giorno*
- *certificato del medico curante per assistenza domiciliare*

4. Lutto di familiare

a) oltre all'assenza per lutto prevista dall'art. 21 comma 1 del CCNL 1/09/1995, cioè lutto per coniuge, convivente, parenti entro 2° grado ed affini entro 1° grado, è possibile fruire dei permessi per motivi personali e familiari per gli stessi familiari entro 15 giorni dall'evento.

b) è inoltre possibile fruire dei permessi per motivi personali e familiari per altri parenti fino al 4° grado ed affini fino al 2° grado.

Le ore di permesso possono essere fruite entro 10 giorni dal decesso.

Documentazione: autocertificazione ai sensi art. 46 DPR 445/00 – modello specifico.

5. Inserimento figli presso asilo nido o scuola materna: A richiesta del dipendente può essere giustificato tutto il giorno.

Documentazione: autocertificazione ai sensi art. 47 DPR 445/00 recante l'indicazione dell'asilo nido e scuola materna a cui il bambino risulti iscritto per la prima volta, con le relative ore di impegno.

6. Vaccinazioni per figli fino a 18 anni: A richiesta del dipendente può essere giustificato tutto il giorno.

Documentazione: dichiarazione medica attestante l'avvenuta vaccinazione.

7. Effettuazione di accertamenti diagnostici:

qualora il dipendente abbia necessità di effettuare visite mediche o specifici accertamenti diagnostici o cicli di fisioterapie/cure particolari non eseguibili al di fuori dell'orario di

servizio può essere utilizzato il permesso in questione per le ore necessarie, comprensive del tempo di percorrenza.

Documentazione: dichiarazione della struttura sanitaria attestante l'orario della prestazione.

8. Per frequenza di corsi e per esami: il dipendente, oltre alle possibilità previste dall'art. 22 CCNL 20/09/2001 (150 ORE) e dall'art. 21 c. 1 del CCNL 2/09/95 - 8 giorni all'anno per partecipazione a concorsi od esami), può fare ricorso ai permessi per motivi personali per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari o post universitari e di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, nonché per sostenere i relativi esami.

Documentazione: autocertificazione ai sensi art. 47 DPR 445/00 per frequenza corsi e autocertificazione ai sensi art. 46 DPR 445/00 per esami.

9. Campagna elettorale per elezioni politiche e amministrative: qualora il dipendente sia candidato a consultazione elettorale. Per eventuali esigenze ulteriori rispetto alle 18 ore di permesso, l'interessato deve ricorrere a ferie od aspettativa non retribuita.

Documentazione: autocertificazione ai sensi art. 47 DPR 445/00.

10. Esercizio del diritto di voto: qualora il dipendente risieda in località diversa dalla sede di lavoro possono essere richiesti:

- fino a 100 km : non è prevista la fruizione di permessi
- da 100 a 300 km: fino a 7,12 ore
- da 300 a 600 Km: fino a 14,24 ore
- oltre 600 Km. fino a 18 ore

Documentazione: autocertificazione ai sensi art. 46 e art. 47 D.P.R. 445/00 per la residenza e per l'esercizio del diritto di voto o documentazione

11. Testimonianze per fatti non d'ufficio e/o convocazione presso uffici giudiziari come imputato o parte lesa: Le assenze a tal titolo possono essere giustificate con il ricorso ai permessi per motivi personali. Il permesso può essere concesso a giorni o ad ore, in relazione al tempo effettivamente impiegato (più il viaggio)

Documentazione: autocertificazione ai sensi dell'art. 47 DPR 445/00 o documentazione

12. Evento che impedisca il raggiungimento della sede di lavoro – diverso da calamità naturale come da art. 23 CCNL 2004

Documentazione: autocertificazione del dipendente ex art. 47 DPR 445/00 indicando in modo dettagliato l'evento e gli effettivi impedimenti determinati dallo stesso, riportando le vie di comunicazione non percorribili per intervenuto atto/ordinanza di chiusura della strada

Art. 3

Permesso retribuito per matrimonio

Si ribadisce che i 15 giorni devono essere fruiti in maniera consecutiva e sono comprensivi dei riposi e delle festività. Ai sensi della normativa contrattuale il permesso per matrimonio può essere richiesto anche entro i 30 giorni successivi all'evento.

Per chi celebra sia il matrimonio civile che quello religioso il permesso matrimoniale può essere chiesto in un periodo scelto tra i due dal lavoratore.

Documentazione: il dipendente deve autocertificare ex art. 46 DPR 445/00.

Art. 4

Altre tipologie di permessi

- a) **Permesso per donazione di sangue/plasma** (art. 1 Legge n. 584 del 13/07/1967 – art. 3 D.M. 8/04/1968)

Il lavoratore, previa tempestiva presentazione di specifica richiesta scritta, ha diritto al riposo regolarmente retribuito nel giorno della donazione, purché la donazione stessa non sia inferiore al limite quantitativo minimo di 250 grammi ed il prelievo avvenga presso un centro di raccolta fisso o mobile, ovvero presso un centro trasfusionale ovvero presso un centro di produzione di emoderivati regolarmente autorizzati dal Ministero della Sanità.

Si ricorda che la giornata di riposo viene computata in 24 ore a partire dal momento in cui il lavoratore si è assentato dal lavoro per l'operazione di prelievo del sangue.

Nel caso in cui la donazione non abbia luogo per motivi sanitari, a richiesta del lavoratore e in accordo con il Direttore/Responsabile/Coordinatore della Struttura di appartenenza, lo stesso può coprire la carenza oraria con permesso per motivi personali o familiari

- b) **Permesso per donazione di midollo osseo** (art. 5 Legge n. 52 del 06/03/2001)

Il lavoratore, previa tempestiva presentazione di specifica richiesta scritta, ha diritto a permessi retribuiti per il tempo occorrente all'espletamento dei seguenti atti:

- prelievo finalizzato all'individuazione di dati genetici;
- prelievi necessari all'approfondimento della compatibilità con i pazienti in attesa di trapianto ;
- accertamento dell'idoneità alla donazione, ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 107 del 4/05/1990

Il lavoratore ha altresì diritto a conservare la normale retribuzione per le giornate di degenza necessarie al prelievo di sangue midollare, eseguito in regime di ospedalizzazione, e per quelle successive alla donazione, per il completo ripristino del suo stato fisico, secondo quanto certificato dall'equipe medica che ha effettuato il prelievo di midollo osseo.

- c) **Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche** (art. 14 CCNL Integrativo 21/09/2001 e s.m.i.)

Nel caso in cui il dipendente tossicodipendente o alcoolista (stato accertato da una struttura sanitaria pubblica o convenzionata) si sottoponga ad progetto terapeutico di recupero a seguito di accertamento da parte di una struttura sanitaria pubblica o convenzionata, sono stabilite le seguenti misure di sostegno:

1. diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto con corresponsione del trattamento economico previsto dall'art. 23 c. 6 del CCNL 1/09/1995 (9 mesi al 100% - 3 mesi al 90% - 6 mesi al 50%), i periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;
2. concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di 2 ore, per tutta la durata del progetto;
3. riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi retributivi previsti per il lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto;
4. assegnazione del lavoratore a compiti diversi da quelli abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.

Qualora risulti – su segnalazione della struttura che segue il progetto – che i dipendenti non si sottopongono per loro volontà alle previste terapie, l’Azienda dispone l’accertamento dell’idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Il dipendente deve riprendere servizio nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

I dipendenti i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, ovvero i conviventi stabili, abbiano iniziato a dare attuazione ad un progetto terapeutico di recupero, possono fruire dell’aspettativa non retribuita prevista dall’art. 12 comma 8 del CCNL Integrativo 1/09/2001 per la durata di due anni e per una sola volta nell’arco della vita lavorativa. Tale aspettativa può essere fruita anche frazionatamente e può essere cumulata con l’aspettativa di 12 mesi nel triennio per esigenze personali o di famiglia, ai sensi dell’art. 12 del CCNL 1/09/2001. La concessione di tali aspettative è comunque discrezionale.

d) Permessi per l’espletamento di funzioni di amministratore di enti locali nonché permessi sindacali.

Al riguardo si rimanda alle normative specifiche di riferimento. Si precisa comunque quanto segue:

1. per la carica di Consigliere comunale, provinciale, metropolitano, delle unioni di comuni, nonché dei consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti, si ha diritto ad assentarsi dal servizio per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta dei rispettivi consigli e per il raggiungimento del luogo di suo svolgimento. Nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, i predetti lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l’intera giornata successiva.

2. per la carica di Assessore delle Giunte comunali, provinciali, metropolitane, nonché degli organi esecutivi dei consigli circoscrizionali, dei municipi, delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, ovvero facenti parte delle commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite nonché delle commissioni comunali previste per legge, ovvero membri delle conferenze dei capogruppo e degli organismi di pari opportunità, previsti dagli statuti e dai regolamenti consiliari, si ha diritto ad assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi di cui al presente comma comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

3. i componenti degli organi esecutivi dei comuni, delle province, delle città metropolitane, delle unioni di comuni, delle comunità montane e dei consorzi fra enti locali, e i presidenti dei consigli comunali, provinciali e circoscrizionali, nonché i presidenti dei gruppi consiliari delle province e dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, hanno diritto, oltre al permesso di cui al precedente comma, di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, elevate a 48 ore per i sindaci, presidenti delle province, sindaci metropolitani, presidenti delle comunità montane, presidenti dei consigli provinciali e dei comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti.

Per l’utilizzo dei permessi sindacali si rinvia a quanto stabilito in materia dal C.C.N.Q. del 7/08/98 e successive modifiche.

e) Permessi per l’espletamento di funzioni presso gli uffici elettorali, rappresentanti dei collegi uninominali e di lista o di gruppo di candidati nonché, in occasione di referendum, i rappresentanti dei partiti o gruppi politici promotori del referendum (art. 119 del T.U. n. 361 del 30/04/57 modificato dall’art. 11 della Legge 53 del 21/03/1990 - disposizione di interpretazione autentica art. 1 della Legge 69 del 29/01/1992).

In proposito si precisa che lo svolgimento delle funzioni di scrutatore o rappresentante di lista da titolo al recupero di una intera giornata lavorativa indipendentemente dall'effettiva durata della permanenza ai seggi nell'arco delle 24 ore. Si aggiunge inoltre che, in linea generale, l'azienda non procede al pagamento di alcun compenso aggiuntivo per lo svolgimento delle funzioni elettorali bensì unicamente alla concessione di giornate di riposo sostitutivo. Va infine evidenziato che, ai sensi dell'art. 11 della L. 53/90, vige l'equiparazione delle elezioni scolastiche alle funzioni elettorali.

A livello operativo, si ricorda che:

- i dipendenti che prestano servizio su 5 giorni lavorativi hanno diritto a **due** giornate di riposo (compensative del sabato e della domenica non lavorativi) e, se le funzioni elettorali si protraggono oltre la mezzanotte della domenica, la giornata di lunedì si considera attività lavorativa svolta presso il seggio anziché nella propria sede di lavoro (e quindi già giustificata, purché siano debitamente documentate da parte del presidente di seggio gli orari di impegno ai seggi).
- i dipendenti che prestano servizio su 4 giorni lavorativi hanno diritto a riposi come sopra descritto se sabato e domenica coincidenti con i due riposi, oppure l'attività svolta presso il seggio sarà considerata attività di servizio per i giorni lavorativi (purché siano debitamente documentate da parte del presidente di seggio gli orari di impegno ai seggi).

f) Permessi retribuiti per attività di volontariato nell'ambito della protezione civile (con rivalsa dell'Azienda sulla Protezione Civile) – (previsti dal DPR 194/2001).

In particolare gli aderenti alle associazioni di volontariato registrate presso il Dipartimento della Protezione Civile, hanno diritto ad un periodo regolarmente retribuito non superiore a trenta giorni consecutivi e fino a novanta giorni nell'anno in occasione della partecipazione ad attività di soccorso ed assistenza per pubbliche calamità. Tali limiti possono essere elevati fino a sessanta giorni continuativi e fino a centottanta giorni nell'anno in occasione di eventi per quali è dichiarato lo stato di emergenza nazionale. Per le attività di simulazione di emergenza e di formazione teorico-pratica, questi benefici si applicano per un periodo non superiore a dieci giorni continuativi e fino ad un massimo di trenta giorni nell'anno.

Anche i volontari del Soccorso Alpino e Speleologico del CAI hanno diritto ad astenersi dal lavoro nei giorni in cui si svolgono le operazioni di soccorso alpino e speleologico o le relative esercitazioni, nonché nel giorno successivo ad operazioni che si siano protratte per più di otto ore, ovvero oltre le ore 24 (Legge n. 162/1992).

g) Diritto allo studio (art. 22 del CCNL Integrativo 21/09/2001).

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi, anche in aggiunta alle attività formative programmate dall'Azienda, appositi permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna azienda all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

L'anno è da computarsi in linea generale quale anno scolastico/accademico (1 novembre – 31 ottobre). In casi nei quali il dipendente certifichi che l'avvio del corso è posticipato rispetto al 1° novembre, il termine per la fruizione delle 150 ore potrà essere posticipato dal 31 ottobre al 31 dicembre dello stesso anno. Nel caso in cui il numero delle domande pervenute superasse la percentuale prevista, saranno osservati i criteri di precedenza previsti dai commi 4, 5 e 6 dell'art. 22 CCNL Integrativo 21/09/2001.

I permessi di cui sopra sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari, post universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque

abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, nonché per sostenere i relativi esami.

I permessi sono proporzionati percentualmente, oltre che alla tipologia di rapporto di lavoro (part-time), anche nel caso in cui, per i corsi universitari, si sia optato per la modalità di frequenza a tempo parziale.

La fruizione delle ore correlate a detti permessi sono concedibili, secondo le disposizioni della Funzione Pubblica (Circolare DFP 0057576 del 07/10/2011), dell'ARAN e della giurisprudenza di legittimità (Cass. Sez. Lavoro n. 10344/2008), per la partecipazione alle attività didattiche o per sostenere esami il cui svolgimento sia previsto in concomitanza con l'orario di lavoro.

Nel caso di iscrizione a corsi attivati dalle Università telematiche, il dipendente può autocertificare che ha personalmente, effettivamente e direttamente, seguito le lezioni trasmesse in via telematica, ovviamente in orari necessariamente coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative. Il controllo di tali autocertificazione è a carico dell'Azienda.

Tali ore non spettano, pertanto, per le attività di studio.

L'Azienda si impegna a predisporre turni di lavoro che possano agevolare la frequenza alle lezioni senza diminuire le ore di effettivo servizio.

Ogni anno l'Azienda provvederà a fissare i termini entro cui dovranno pervenire le richieste, correlate dal certificato di iscrizione o autocertificazione ex art. 46 D.P.R. 445/00, dei dipendenti interessati a tali permessi. Nel caso di iscrizioni subordinate al superamento dell'esame, il dipendente potrà comunque presentare domanda per la fruizione dell'Istituto in esame, precisando tale condizione nella stessa. L'accoglimento della domanda sarà, fermo restando il limite massimo del 3% previsto dal Contratto, subordinato al superamento dell'esame.

Nel caso di richieste di iscrizioni universitarie "fuori corso" e di presentazione di domande oltre la scadenza del termine fissato, le stesse saranno prese in considerazione solo se vi saranno posti liberi.

Per la fruizione dei permessi di cui sopra i dipendenti dovranno presentare idonea richiesta correlata dai documenti o autocertificazione ex art. 46 D.P.R. 445/00 comprovanti la frequenza e l'esame sostenuto, anche se con esito negativo. In mancanza dei predetti documenti, i permessi già utilizzati verranno considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Per giustificare l'assenza dal servizio e per certificare la legittimità dei permessi utilizzati e delle agevolazioni fruite l'interessato dovrà, preventivamente, compilare il modulo giustificativi assenze debitamente sottoscritto dal Responsabile/Coordinatore del servizio di appartenenza e nel caso in cui intenda rinunciare all'utilizzo dei permessi attribuiti è tenuto a comunicarlo all'ufficio competente.

Per sostenere gli esami relativi ai corsi di cui sopra, il dipendente può ricorrere in alternativa, per il solo giorno della prova, all'istituto dei permessi previsti dall'art. 21 c. 1 del CCNL 1/09/1995 (8 giorni annui).

Art. 5 **Permessi brevi**

L'art. 22 del CCNL 1/09/1995 prevede che il dipendente, dietro presentazione di tempestiva richiesta, può assentarsi dal lavoro su valutazione del Direttore/Responsabile/Coordinatore della struttura, recuperando le ore non lavorate di norma entro il mese successivo.

Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue.

Art. 6
Personale a tempo determinato

Al personale a tempo determinato, assunto cioè per incarico concorsuale o straordinario o per supplenza, possono essere concessi soltanto permessi non retribuiti fino ad un massimo di 10 giorni, ad eccezione del permesso matrimoniale di 15 giorni (art. 17 c. 6 CCNL 1/09/1995). Si ritiene che al personale a tempo determinato spettino i permessi retribuiti previsti dall'art. 21 c. 7 del CCNL 1/09/1995 "altri permessi retribuiti, comunque denominati, previsti da specifiche disposizioni di legge" con esclusione delle 150 ore.

Art. 7
Aspetti procedurali

Alle giornate di permesso retribuito corrisponde l'intero trattamento economico previsto dal contratto.

I periodi di assenza vanno riferiti inoltre alle sole giornate effettivamente lavorate, tralasciando quelle festive o di riposo (ad esempio due giorni di permesso retribuito per assistenza a familiare infermo possono essere legittimamente fruiti il venerdì ed il lunedì immediatamente successivo). Ciò in quanto il concetto di permesso giornaliero retribuito presuppone il riferimento ad una giornata in cui sia realmente prevista la prestazione lavorativa del dipendente.

Uniche eccezioni a questo criterio generale sono quelle del lutto e del matrimonio, per le quali il contratto prevede l'utilizzazione di 3 e di 15 giorni "consecutivi".

Dal punto di vista procedurale le richieste di permesso devono essere compilate sui moduli appositamente predisposti, corredate della relativa documentazione e munite del parere o del visto del competente Direttore/Responsabile/Coordinatore.

Il Direttore/Responsabile/Coordinatore della Struttura provvede ad autorizzare le richieste rientranti nei casi sopra individuati, curando anche la verifica della successiva documentazione/autocertificazione presentata dai dipendenti.

La richiesta, completa di documentazione o autocertificazione, deve essere trasmessa, per la registrazione, alla S.C. Amministrazione del Personale – Ufficio rilevazione presenze/assenze entro 10 giorni dalla fruizione e comunque non oltre il quinto giorno del mese successivo.

Si precisa che i periodi di assenza devono essere richiesti al Direttore/Responsabile/Coordinatore almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'assenza stessa, fatto salvo ovviamente i casi non preventivabili dove sarà cura del dipendente darne tempestiva comunicazione al Direttore/Responsabile/Coordinatore.

In materia trova inoltre applicazione il principio del silenzio-assenso, per cui si ritiene autorizzata la fruizione del permesso retribuito se il dipendente non riceve risposta negativa o richiesta di chiarimenti entro 30 giorni dalla data in cui l'istanza è pervenuta alla S.C. Amministrazione del Personale.

La S.C. Amministrazione del Personale procederà ad effettuare verifiche a campione sulle autocertificazioni presentate dai dipendenti.

Qualora vengano meno i presupposti giuridici sulla base dei quali vengono concessi i permessi oggetto del presente documento, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione alla S.C. Amministrazione del Personale.

La S.C. Amministrazione del Personale procederà ad effettuare verifiche a campione sulla sussistenza dei requisiti che hanno determinato la concessione dei permessi.



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

Allegato 8

**REGOLAMENTO
PER L'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA
DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE**

INDICE

	pag.
Art. 1 Oggetto e principi	3
Art. 2 Campo di applicazione	3
Art. 3 Mappatura	3
Art. 4 Criteri per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale	4
Art. 5 Tipologie del rapporto di lavoro a tempo parziale	5
Art. 6 Articolazione dell'orario	5
Art. 7 Norme procedurali per la concessione del part-time	5
Art. 8 Reversibilità del rapporto	6
Art. 9 Incompatibilità	6
Art. 10 Trattamento economico e normativo del personale a tempo parziale	7
Art. 11 Norma transitoria	8

Art. 1

Oggetto e principi

Il presente regolamento detta le disposizioni circa i rapporti di lavoro a tempo parziale per il personale del comparto dell'ASL TO4.

La disciplina legislativa in materia di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale è contenuta nell'art. 1, comma 58, della Legge 23.12.1996 n. 662, nel testo novellato dall'art. 73 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2008, n. 133.

La disciplina contrattuale del rapporto di lavoro a tempo parziale è, a sua volta, contenuta negli artt. 23, 24 e 25 del C.C.N.L. 7.04.1999, dagli articoli 34 e 35 del C.C.N.L. 20.09.2001, integrativo del C.C.N.L. 7.04.1999, nonché dall'art. 22 del C.C.N.L. 19.04.2004.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12-bis del D.Lgs. n. 61/2000, per i dipendenti affetti da patologie oncologiche che determinano una ridotta capacità lavorativa, anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata dalla competente Commissione Medico-Legale dell'Azienda Sanitaria territorialmente competente, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, costituisce un diritto soggettivo.

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, costituisce un diritto anche per i dipendenti in possesso delle condizioni previste nell'ambito degli artt. 14 e 15 del C.C.N.L./2001 (code contrattuali).

Art. 2

Campo di applicazione

Il presente regolamento si applica al personale dipendente del Comparto Sanità con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

I dipendenti assunti a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno possono richiedere la trasformazione al tempo parziale una volta trascorsi 2 anni dalla data di assunzione in servizio presso quest'Azienda.

I dipendenti assunti a tempo indeterminato di tipo parziale possono chiedere la modifica o la trasformazione del rapporto di lavoro una volta trascorsi 3 anni dalla assunzione; la richiesta viene valutata tenendo conto della compatibilità finanziaria e dell'interesse dell'Azienda di poter contare sul lavoro a tempo pieno del dipendente.

Per contro, i dipendenti assunti a tempo determinato a tempo pieno, o a tempo parziale, non possono richiedere alcuna modifica del rapporto di lavoro instaurato.

Art. 3

Mappatura

Alla luce di quanto previsto dalla D.G.R. 31-2891, del 14/11/2011, e dall'art. 73 della L. 133/2008, l'A.S.L. TO4, laddove è prevedibile si possa autorizzare il passaggio a part-time qualora non

comporti “pregiudizio alla funzionalità del servizio”, intende definire una mappatura dei posti che possono essere riservati al rapporto di lavoro a part-time

La mappatura, di cui sopra, previa informazione alle OO.SS., sarà rivista a cadenza biennale, nonché in caso di variazioni organizzative aziendali.

La mappatura, all’atto della sua redazione, conteggerà al proprio interno i contratti a tempo parziale in essere a tale momento.

All’atto della prima mappatura, che dovrà essere definita entro 6 mesi dalla sottoscrizione del presente Contratto Integrativo, saranno assegnati i posti a rapporto di lavoro part-time ancora disponibili. Verranno poi redatti i contratti individuali, individuando una clausola che preveda la rivalutazione del suddetto rapporto all’atto della nuova mappatura, al fine di rivalutare la situazione in considerazione delle esigenze di funzionamento dell’amministrazione, delle esigenze personali dei lavoratori part-time (tenendo conto, anche, dell’eventuale venire meno delle motivazioni che avevano condotto gli stessi a chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro) e di quelle degli altri lavoratori che, nel frattempo, possono essersi manifestate.

A prescindere dall’adozione della mappatura sarà possibile ricontrattare la distribuzione oraria del part-time in relazione alle necessità del servizio da erogare.

Art. 4

Criteri per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

Hanno priorità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale:

- i dipendenti affetti da patologie oncologiche per i quali residui una ridotta capacità lavorativa anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una Commissione Medica istituita presso l’A.S.L. territorialmente competente (art. 12-bis del D.Lgs. n. 61/2000);
- i dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stato accertato lo stato di tossicodipendenza, di alcolismo cronico o la condizione di portatore di handicap sottoposti ad un progetto terapeutico di recupero o riabilitazione, limitatamente alla durata del progetto (artt. 14 e 15 del C.C.N.L. 20.9.2001).

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale può inoltre essere concessa, nel rispetto della mappatura di cui all’art. 3 e per i posti eventualmente ancora vacanti per ogni profilo, ai dipendenti in presenza delle sottoindicate condizioni nel seguente ordine di priorità:

1. esigenze tecnico-organizzative derivanti da processi di riassetto e ristrutturazione totale o parziale del sistema aziendale tali da comportare modifiche alle esigenze quali-quantitative dell’organico;
2. fruizioni di istituti contrattuali tesi a tutelare situazioni di criticità individuali o familiari (ad es. L. 104/92, D. Lgs. 151/01);
3. appartenenza a profili ad alto turn-over quali quello di Infermiere e OSS;
4. età anagrafica dei dipendenti;
5. presenza di carichi di famiglia in relazione alla relativa situazione (presenza di un solo genitore) e al numero di figli (fino al compimento del 16° anno di età);
6. ultimi cinque anni prima della maturazione del requisito pensionistico.

Degli aventi diritto, individuati secondo i suddetti criteri di preferenza, dovrà essere predisposta apposita graduatoria pubblica.

Qualora pervengano istanze non corredate da almeno una delle predette motivazioni, queste potranno essere considerate in subordine alle precedenti.

Art. 5

Tipologie del rapporto di lavoro a tempo parziale

Le tipologie di rapporto di lavoro a tempo parziale concedibili nell'Azienda, a seguito della mappatura di cui all'art. 3, sono:

- **Orizzontale:** con articolazione della prestazione lavorativa ridotta in tutti i giorni lavorativi festivi compresi, con turnazione mattino e pomeriggio in relazione all'apertura ed alla necessità del servizio;
- **Verticale:** con articolazione della prestazione lavorativa su alcuni giorni della settimana, festivi compresi, in relazione all'apertura ed alla necessità del servizio garantendo la copertura dell'intero turno di servizio;
- **Misto:** con articolazione dell'orario secondo una combinazione delle precedenti tipologie.

Art. 6

Articolazione dell'orario

Ai sensi dell'art. 24 – 1° comma del C.C.N.L./99 il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale copre una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa, che non può essere inferiore al 30% di quella a tempo pieno.

Le tipologie di orario di lavoro a tempo parziale possono essere articolate a partire da un minimo del 30% pari a h. 10,48' settimanali.

Come previsto dalla circolare 18/03/2004, n. 9/04 del Ministero del Lavoro, il requisito della puntuale indicazione nel contratto individuale di lavoro della collocazione temporale della prestazione lavorativa è da ritenersi soddisfatto qualora si preveda che la prestazione sia programmata con riferimento a turni articolati su fasce orarie prestabilite, da definirsi con cadenza almeno mensile.

Art. 7

Norme procedurali per la concessione del part-time applicabili a regime

Le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, nonché le domande di modifica del rapporto di part-time in corso, vengono presentate, attraverso la specifica modulistica, alla S.C. Amministrazione del Personale, ai fini di una valutazione comparata delle singole richieste rispetto alle disponibilità, con la seguente tempistica:

- entro il 30 aprile,
- entro il 30 settembre,
- entro il 31 dicembre.

L'Azienda dispone di quarantacinque giorni da ognuna delle suddette scadenze per provvedere alla relativa istruttoria. Entro tale termine si procede alla valutazione delle istanze, anche in relazione alla sussistenza delle condizioni di cui all'art. 4 ed alla definizione delle proposte di articolazione oraria e struttura operativa di assegnazione.

A conclusione del procedimento viene proposto agli interessati l'articolazione della tipologia di part-time da effettuare e la struttura operativa individuata. Ne consegue la redazione di un documento in cui viene espresso, dalle parti, l'eventuale assenso sulla proposta effettuata.

Qualora il part-time richiesto non trovi corrispondenza nelle disponibilità aziendali (mappatura), ovvero in mancanza di accordo relativo all'articolazione dello stesso, il mancato accoglimento della domanda, debitamente motivato, verrà comunicato entro i quarantacinque giorni.

Qualora venga raggiunto l'accordo tra le parti si procederà alla formalizzazione del contratto di lavoro a tempo parziale ed alla relativa comunicazione ai soggetti interessati.

In caso di più domande riconducibili ad almeno una delle condizioni di cui all'art. 4, viene data priorità al lavoratore già assegnato alla S.C. ove è collocata la posizione part-time da assegnare.

L'effettivo passaggio a part-time avviene, di norma, dopo la fruizione delle ferie residue, previa sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro e con decorrenza dal primo giorno del mese.

Il nuovo contratto individuale di lavoro ha una durata di 2 anni.

Art. 8

Reversibilità del rapporto

Il venir meno di una delle condizioni dettate dall'art. 4, anche prima della scadenza del contratto di lavoro biennale, nonché la scadenza dello stesso, determinano la revisione del medesimo contratto e l'eventuale rientro ad orario di lavoro a tempo pieno.

Il dipendente può richiedere, sulla base di specifica istanza scritta, il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno prima della scadenza del biennio per motivate ed eccezionali situazioni, debitamente documentate.

La trasformazione è condizionata dalla compatibilità finanziaria e dall'interesse dell'Azienda di poter contare sul lavoro a tempo pieno del dipendente.

In questo caso l'Azienda attua il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno di norma entro il termine di 60 giorni dalla richiesta, salvo diverso accordo tra le parti.

Il dipendente che rientra a tempo pieno deve aver esaurito le ferie maturate con il precedente rapporto di lavoro.

Art. 9

Incompatibilità

Nel caso in cui la richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro sia motivata dallo svolgimento di altra attività lavorativa, il dipendente, nel dichiarare che attività intenderà svolgere, è tenuto a

precisare, sotto la propria responsabilità, che detta attività non è incompatibile con l'interesse dell'Azienda.

In questo caso il debito orario della prestazione lavorativa resa presso l'Azienda non può essere superiore al 50% dell'orario pieno.

Al fine della definizione di una eventuale incompatibilità il dipendente è tenuto altresì a comunicare all'Azienda, entro 15 giorni, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa.

Qualora l'attività di lavoro subordinato od autonomo comporti conflitto di interessi con l'Azienda, questa nega la trasformazione del rapporto o, nel caso che il dipendente intenda intraprendere l'attività successivamente all'inizio del rapporto a tempo parziale, l'Azienda nega l'autorizzazione a svolgere l'attività.

La trasformazione non può essere comunque concessa qualora l'attività di lavoro subordinato debba intercorrere con un'Amministrazione Pubblica.

In ogni caso, il diniego deve essere notificato al dipendente interessato, per iscritto, entro 60 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione.

Per quanto non contemplato nel presente articolo, ci si riferisce alla normativa in materia.

Art. 10

Trattamento economico e normativo del personale a tempo parziale

Tenuto conto della normativa vigente in materia, si definiscono le seguenti peculiarità a livello aziendale.

La partecipazione del personale a tempo parziale agli obiettivi collegati all'istituto della produttività avviene in misura proporzionale.

La partecipazione del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale all'attività di supporto della libera professione intramuraria della Dirigenza Medica e Sanitaria è disciplinata dal relativo Regolamento.

Per eccezionali e temporanee esigenze organizzative, il personale a tempo parziale può effettuare:

- prestazioni di lavoro supplementare (nel part-time di tipo orizzontale), definito quale lavoro reso oltre l'orario concordato nel contratto individuale, entro il limite del tempo pieno;
- prestazioni di lavoro straordinario (nel part-time di tipo verticale), definito quale lavoro reso oltre il normale orario di lavoro settimanale per le giornate di effettiva attività lavorativa;
- prestazioni di pronta disponibilità. Nello specifico:
 - a) Limitatamente ai casi di carenza organica, il personale del ruolo sanitario a tempo parziale orizzontale rientrante nelle attività individuate dall'art. 7, comma 11, primo periodo, del C.C.N.L. integrativo del 20/09/2001, previo consenso e nel rispetto delle garanzie previste dalle Leggi 151 del 2001 e 104 del 1992, può essere utilizzato per la copertura dei turni di pronta disponibilità, turni proporzionalmente ridotti nel numero in relazione all'orario svolto;

- b) Nei casi di tempo parziale verticale le prestazioni di pronta disponibilità ed i turni sono assicurati per intero nei periodi di servizio.

Per quanto non previsto dal presente regolamento in merito al trattamento economico e normativo del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si rinvia all'art. 35 del C.C.N.L. integrativo 01/09/2001, all'art. 22 del C.C.N.L. 19/04/2004 ed alla normativa vigente in materia.

Art. 11
Norma transitoria

Nelle more della definizione della mappatura di cui al precedente articolo 3, le istanze correlate al part-time sono valutate in base alle esigenze del settore di assegnazione del dipendente.

L'eventuale diniego, procrastinamento o variazione rispetto alla richiesta originaria deve essere motivata dal Responsabile in ottemperanza a quanto previsto dalla vigenti disposizioni.



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)
Tel. +39 011.9176666
Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)
Tel. +39 0125.4141
www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

Allegato 9

**REGOLAMENTO
SULLA MOBILITA' INTERNA**

Il Regolamento contiene le regole in essere nei precedenti Contratti Integrativi, con adeguamento alle disposizioni previste dall'art. 18, del C.C.N.L. integrativo 20/09/2001, modificato dall'art. 3, del C.C.N.L. 31/07/2009, da rivedere a seguito dell'emanazione della disciplina regionale sulla materia.

pag. 2

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

Rientra nel potere organizzativo dell'Azienda l'utilizzazione del personale nell'ambito di presidi, servizi ed uffici situati nel raggio di 25 km. dalla località sede di assegnazione. Non è considerato mobilità lo spostamento del dipendente all'interno della Struttura di appartenenza anche se in ufficio o servizio diverso da quello di assegnazione.

Detta mobilità non è soggetta alle procedure di cui alle successive lettere A) B) e C) ed è disposta dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario o dal Direttore Sanitario dei Presidi Ospedalieri (salvo deleghe ad altro personale) secondo gli ambiti di competenza, specificando i motivi organizzativi oggetto della nuova assegnazione, dopo aver preso in considerazione eventuali domande di mobilità volontaria.

I provvedimenti di che trattasi debbono essere comunicati alle OO.SS.

Qualora la mobilità riguardi movimenti del personale tra Presidi (Ospedalieri o Ambulatoriali) entro i 25 km, l'informazione deve essere preventiva e, nel caso riguardi più persone, le OO.SS. potranno richiedere la Concertazione sul fenomeno.

La mobilità interna si distingue in mobilità d'urgenza, ordinaria, d'ufficio (al momento non disciplinata in attesa dell'emanazione delle linee di indirizzo regionali) e per compensazione e viene attuata secondo le seguenti procedure:

A. Mobilità d'urgenza

Nel caso in cui, a seguito di eventi contingenti e non prevedibili, si renda necessario far fronte con urgenza alle esigenze funzionali delle Strutture aziendali può essere utilizzato personale assegnato a servizi, presidi ed uffici diversi da quello in cui si è verificata la particolare situazione di carenza.

Tale utilizzazione deve:

- essere disposta dal Direttore della Direzione Integrata/Direzione di Presidio/Direzione di Distretto/ Direzione di Dipartimento, secondo gli ambiti di competenza con atto motivato;
- essere limitata ad un periodo massimo di un mese nell'anno solare salvo consenso del dipendente;
- coinvolgere tutto il personale di uguale ruolo, profilo professionale, categoria e disciplina, ove prevista, ferma restando la necessità di assicurare, in via prioritaria, la funzionalità della Struttura di provenienza.

Al personale che, a seguito di mobilità d'urgenza, viene utilizzato in presidio, servizio od ufficio diverso da quello di appartenenza spetta il rimborso per la trasferta prevista dalla normativa vigente se ed in quanto dovuta.

I provvedimenti di mobilità devono essere comunicati contestualmente alle OO.SS.

B. Mobilità ordinaria

L'A.S.L. TO4, per la copertura di posti resisi vacanti, ha la facoltà di attivare l'iter della mobilità interna ordinaria.

Può presentare domanda di trasferimento il personale che abbia superato il periodo di prova e che non abbia ottenuto un trasferimento a domanda nel triennio precedente la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla mobilità.

Le graduatorie saranno formulate da un'apposita commissione, nominata dal Direttore Generale, e composta dal Responsabile organizzativo della Struttura interessata e da due Funzionari e/o Dirigenti Amministrativi, secondo i seguenti criteri:

- a) per il personale collocato alle categorie C e D a seguito della valutazione positiva e comparata del curriculum di carriera e professionale in rapporto al posto da ricoprire, con l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 30.
- b) per il restante personale a seguito della valutazione dell'anzianità di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo professionale e categoria di appartenenza. Il punteggio massimo attribuibile è di punti 20 in ragione di 1 punto per anno di servizio svolto presso il S.S.N. nell'ambito della stessa categoria; in categoria immediatamente inferiore tale punteggio è dimezzato.
- c) per tutto il personale si dovrà tener conto della situazione personale familiare con l'attribuzione dei sotto indicati punteggi fino ad un massimo di punti 20.
 - punti 1 per coniuge o convivente
 - punti 7 senza coniuge, con figli conviventi minorenni;
 - punti 7 in presenza di figlio convivente con documentato grave handicap
 - punti 2 per ogni figlio convivente di età inferiore ad anni 6 massimo punti 4
 - punti 1 per ogni figlio convivente dai 6 ai 14 anni massimo punti 2
 - punti 1 per particolari situazioni documentate di familiare convivente che necessita di assistenza, ai sensi della Legge 104/92 massimo punti 2
- d) per tutto il personale si dovrà tener conto della residenza anagrafica per un massimo di punti 15.

Si attribuisce punteggio solo nel caso in cui la nuova sede di servizio comporti un avvicinamento al domicilio rispetto alla precedente sede di assegnazione. Il punteggio viene calcolato moltiplicando il numero fisso di 0,3 per Km. per la distanza chilometrica tra il domicilio e la precedente sede.

- e) Per le categorie C e D è previsto un colloquio attitudinale in relazione ai posti da ricoprire. Il positivo superamento del colloquio è presupposto essenziale per essere utilmente collocato nella graduatoria. Il punteggio massimo attribuibile è pari a punti 20.

Per tutto il personale, in caso di parità di punteggio, ha la precedenza il dipendente con maggiore anzianità complessiva di servizio.

La graduatoria avrà validità di un anno dalla sua formalizzazione e potrà essere scorsa dall'A.S.L. TO4 in ordine agli idonei solo nel caso in cui quest'ultima intenda avvalersene.

L'esito dei provvedimenti di mobilità deve essere comunicato alle OO.SS.

C) Mobilità di compensazione

E' prevista la mobilità per compensazione tra dipendenti aventi uguale profilo professionale e categoria, previa presentazione congiunta di domanda in tal senso, a cura degli interessati.

L'Azienda assumerà i relativi provvedimenti entro 30 gg. dal ricevimento.

Le domande saranno accettate salvo che non vi siano ragioni manifestamente ostative (su relazioni del Responsabile del Servizio e della figura di coordinamento – ove esistente).

Per ragioni di tipo organizzativo la mobilità può essere procrastinata fino a 6 mesi.

Di norma deve essere data precedenza alla mobilità ordinaria rispetto a quella di compensazione.

Norma finale

Per quanto non previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni in materia contenute nei CC.CC.NN.LL. e le norme di legge e degli atti ad essa equiparati.

**Fondo per i compensi di lavoro straordinario e
per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno**

(Art. 8, C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 –
Art. 7, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009)

FONDO ANNO 2008

– Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Delibera n. 575, del 17/03/2009)	2.470.941,96	
– Decurtazione per passaggio di n. 233 dipendenti dall’A.S.L. TO4 all’A.S.L. TO3 (Fondo 2007 : dipendenti ex A.S.L. 6 al 31/12/2007 x dipendenti transitati all’A.S.L. TO3) ▪ 2.470.941,96 : n. 1.396 x n. 233	– 412.413,67	
1) Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Decurtato)	2.058.528,29	2.058.528,29
2) Fondo 2007 ex A.S.L. 7 (Delibera n. 915, del 28/04/2009)		1.143.984,93
3) Fondo 2007 ex A.S.L. 9 (Delibera n. 581, del 17/03/2009)		2.689.261,71
Totale fondo 2008		5.891.774,93
Decurtazioni ai sensi dell'art. 71, del D.L. n. 112/2008, convertito nella Legge n. 133/2008		– 125,83
Totale fondo anno 2008 utilizzabile		5.891.649,10

Allegato 10.B

**Fondo per i compensi di lavoro straordinario e
per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno**

(Art. 8, C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 –
Art. 7, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009)

FONDO ANNO 2009

– Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Delibera n. 575, del 17/03/2009)	2.470.941,96	
– Decurtazione per passaggio di n. 233 dipendenti dall’A.S.L. TO4 all’A.S.L. TO3 (Fondo 2007 : dipendenti ex A.S.L. 6 al 31/12/2007 x dipendenti transitati all’A.S.L. TO3) ▪ 2.470.941,96 : n. 1.396 x n. 233	– 412.413,67	
1) Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Decurtato)	2.058.528,29	2.058.528,29
2) Fondo 2007 ex A.S.L. 7 (Delibera n. 915, del 28/04/2009)		1.143.984,93
3) Fondo 2007 ex A.S.L. 9 (Delibera n. 581, del 17/03/2009)		2.689.261,71
Totale fondo 2009		5.891.774,93
Decurtazioni ai sensi dell’art. 71, del D.L. n. 112/2008, convertito nella Legge n. 133/2008		– 700,41
Totale fondo anno 2009 utilizzabile		5.891.074,52

**Fondo per i compensi di lavoro straordinario e
per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno**

(Art. 8, C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 –
Art. 7, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009)

FONDO ANNO 2010

– Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Delibera n. 575, del 17/03/2009)	2.470.941,96	
– Decurtazione per passaggio di n. 233 dipendenti dall’A.S.L. TO4 all’A.S.L. TO3 (Fondo 2007 : dipendenti ex A.S.L. 6 al 31/12/2007 x dipendenti transitati all’A.S.L. TO3) ▪ 2.470.941,96 : n. 1.396 x n. 233	– 412.413,67	
1) Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Decurtato)	2.058.528,29	2.058.528,29
2) Fondo 2007 ex A.S.L. 7 (Delibera n. 915, del 28/04/2009)		1.143.984,93
3) Fondo 2007 ex A.S.L. 9 (Delibera n. 581, del 17/03/2009)		2.689.261,71
4) Decurtazione risorse ad incremento del fondo fasce e posizioni, ai sensi dell’art. 39, comma 5, C.C.N.L. 7/04/1999, a seguito dell’attribuzione di posizioni organizzative		
– Decurtazione effettuata sul fondo delle ex Aziende		
Ex A.S.L. 6	0,00	
Ex A.S.L. 7 (delibera n. 533, dell’11/04/2002)	12.972,67	
Ex A.S.L. 9 (delibera n. 1506, del 06/12/2007)	25.746,50	
	38.719,17	38.719,17
– Decurtazione anno 2010		– 77.259,65
Totale fondo 2010		5.853.234,45
Decurtazioni ai sensi dell’art. 71, del D.L. n. 112/2008, convertito nella Legge n. 133/2008		– 567,27
Totale fondo anno 2010 utilizzabile		5.852.667,18

FONDO AL 31/12/2010

– Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Delibera n. 575, del 17/03/2009)	2.470.941,96	
– Decurtazione per passaggio di n. 233 dipendenti dall'A.S.L. TO4 all'A.S.L. TO3 (Fondo 2007 : dipendenti ex A.S.L. 6 al 31/12/2007 x dipendenti transitati all'A.S.L. TO3) ▪ 2.470.941,96 : n. 1.396 x n. 233	– 412.413,67	
1) Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Decurtato)	2.058.528,29	2.058.528,29
2) Fondo 2007 ex A.S.L. 7 (Delibera n. 915, del 28/04/2009)		1.143.984,93
3) Fondo 2007 ex A.S.L. 9 (Delibera n. 581, del 17/03/2009)		2.689.261,71
4) Decurtazione risorse ad incremento del fondo fasce e posizioni, ai sensi dell'art. 39, comma 5, C.C.N.L. 7/04/1999, a seguito dell'attribuzione di posizioni organizzative		
– Decurtazione effettuata sul fondo delle ex Aziende		
Ex A.S.L. 6	0,00	
Ex A.S.L. 7 (delibera n. 533, dell'11/04/2002)	12.972,67	
Ex A.S.L. 9 (delibera n. 1506, del 06/12/2007)	25.746,50	
	38.719,17	38.719,17
– Decurtazione al 31/12/2010		– 119.913,3
Totale fondo al 31/12/2010		5.810.580,80

**Fondo per i compensi di lavoro straordinario e
per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno**

(Art. 8, C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 –
Art. 7, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009)

FONDO ANNO 2011

1^ Fase: FONDO TEORICO ANNO 2011

(senza applicazione dell'art. 9, comma 2-bis, del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010)

1) Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Fondo 2007 : dipendenti ex A.S.L. 6 al 31/12/2007 x dipendenti passati all'A.S.L. TO3)	2.470.941,96	
- 2.470.941,96 : 1.396 x 233	- 412.413,67	
Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Decurtato)	2.058.528,29	2.058.528,29
2) Fondo 2007 ex A.S.L. 7		1.143.984,93
3) Fondo 2007 ex A.S.L. 9		2.689.261,71
4) Decurtazione risorse ad incremento del fondo fasce e posizioni, ai sensi dell'art. 39, comma 5, C.C.N.L. 7/04/1999, a seguito dell'attribuzione di posizioni organizzative		
- Decurtazione effettuata sul fondo delle ex Aziende		
Ex A.S.L. 6	0,00	
Ex A.S.L. 7 (delibera n. 533, dell'11/04/2002)	12.972,67	
Ex A.S.L. 9 (delibera n. 1506, del 06/12/2007)	25.746,50	
	38.719,17	38.719,17
- Decurtazione anno 2011		- 119.913,30
A Fondo teorico anno 2011 (senza applicazione art. 9, comma 2 bis, D.L. n. 78/2010)		5.810.580,80

2^ Fase: FONDO TEORICO ANNO 2011

(con applicazione dell'art. 9, comma 2-bis, 1° periodo, del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010)

B Fondo anno 2010 (limite massimo 2011/2013)		5.810.580,80
C Fondo anno 2011 teorico	(A)	5.810.580,80
D Importo anno 2011 da ridurre rispetto al fondo anno 2010	(C - B)	0,00
E Fondo teorico anno 2011 (con applicazione art. 9, comma 2 bis, 1° periodo, D.L. n. 78/2010)	(C - D)	5.810.580,80

3^ Fase: FONDO DEFINITIVO ANNO 2011

(con applicazione dell'art. 9, comma 2-bis, 2° periodo, del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010)

F	Fondo teorico anno 2011 (dopo applicazione art. 9, comma 2-bis, 1° periodo D.L. n. 78/2010)	(E)	5.810.580,80
G	Riduzione anno 2011 in proporzione alla riduzione del personale in servizio pari al 1,53% (Allegato 1)	(F x 1,53%)	– 88.901,89
H	Fondo definitivo anno 2011 (con applicazione art. 9, comma 2-bis, 1° e 2° periodo, D.L. n. 78/2010)	(F - G)	5.721.678,92

I	Decurtazioni ai sensi dell'art. 71, del D.L. n. 112/2008, convertito nella Legge n. 133/2008		– 721,87
L	Totale fondo anno 2011 utilizzabile	(H - I)	5.720.957,05

**Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e
per il premio della qualità delle prestazioni individuali**

**(Art. 9, C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 –
Art. 8, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009)**

FONDO ANNO 2008

– Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Delibera n. 575, del 17/03/2009)	3.514.258,46	
– Decurtazione per passaggio di n. 233 dipendenti dall’A.S.L. TO4 all’A.S.L. TO3 (Fondo 2007 : dipendenti ex A.S.L. 6 al 31/12/2007 x dipendenti transitati all’A.S.L. TO3) ▪ 3.514.258,46 : n. 1.396 x n. 233	– 586.548,87	
1) Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Decurtato)	2.927.709,59	2.927.709,59
2) Fondo 2007 ex A.S.L. 7 (Delibera n. 915, del 28/04/2009)		994.098,72
3) Fondo 2007 ex A.S.L. 9 (Delibera n. 581, del 17/03/2009)		3.122.180,69
4) Incrementi da C.C.N.L. 10/04/2008		108.024,80
Totale fondo 2008		7.152.013,80

**Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e
per il premio della qualità delle prestazioni individuali**

**(Art. 9, C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 –
Art. 8, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009)**

FONDO ANNO 2009

– Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Delibera n. 575, del 17/03/2009)	3.514.258,46	
– Decurtazione per passaggio di n. 233 dipendenti dall’A.S.L. TO4 all’A.S.L. TO3 (Fondo 2007 : dipendenti ex A.S.L. 6 al 31/12/2007 x dipendenti transitati all’A.S.L. TO3) ▪ 3.514.258,46 : n. 1.396 x n. 233	– 586.548,87	
1) Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Decurtato)	2.927.709,59	2.927.709,59
2) Fondo 2007 ex A.S.L. 7 (Delibera n. 915, del 28/04/2009)		994.098,72
3) Fondo 2007 ex A.S.L. 9 (Delibera n. 581, del 17/03/2009)		3.122.180,69
4) Incrementi da C.C.N.L. 10/04/2008		108.024,80
Totale fondo 2009		7.152.013,80

**Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e
per il premio della qualità delle prestazioni individuali**

**(Art. 9, C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 –
Art. 8, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009)**

FONDO ANNO 2010

– Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Delibera n. 575, del 17/03/2009)	3.514.258,46	
– Decurtazione per passaggio di n. 233 dipendenti dall’A.S.L. TO4 all’A.S.L. TO3 (Fondo 2007 : dipendenti ex A.S.L. 6 al 31/12/2007 x dipendenti transitati all’A.S.L. TO3) ▪ 3.514.258,46 : n. 1.396 x n. 233	– 586.548,87	
1) Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Decurtato)	2.927.709,59	2.927.709,59
2) Fondo 2007 ex A.S.L. 7 (Delibera n. 915, del 28/04/2009)		994.098,72
3) Fondo 2007 ex A.S.L. 9 (Delibera n. 581, del 17/03/2009)		3.122.180,69
4) Incrementi da C.C.N.L. 10/04/2008		108.024,80
Totale fondo 2010		7.152.013,80

**Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e
per il premio della qualità delle prestazioni individuali**

(Art. 9, C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 –
Art. 8, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009)

FONDO ANNO 2011

1^ Fase: FONDO TEORICO ANNO 2011

(senza applicazione dell'art. 9, comma 2-bis, del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010)

1) Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Fondo 2007 : dipendenti ex A.S.L. 6 al 31/12/2007 x dipendenti passati all'A.S.L. TO3)	3.514.258,46	
- 3.514.258,46 : 1.396 x 233	- 586.548,87	
Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Decurtato)	2.927.709,59	2.927.709,59
2) Fondo 2007 ex A.S.L. 7		994.098,72
3) Fondo 2007 ex A.S.L. 9		3.122.180,69
4) Risorse destinate alla contrattazione integrativa (art. 11, C.C.N.L. 10/04/2008)		
- € 28,73 x n° 3.760 dipendenti al 31/12/2005		108.024,80
A Fondo teorico anno 2011 (senza applicazione art. 9, comma 2 bis, D.L. n. 78/2010)		7.152.013,80

2^ Fase: FONDO TEORICO ANNO 2011

(con applicazione dell'art. 9, comma 2-bis, 1° periodo, del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010)

B Fondo anno 2010 (limite massimo 2011/2013)		7.152.013,80
C Fondo anno 2011 teorico	(A)	7.152.013,80
D Importo anno 2011 da ridurre rispetto al fondo anno 2010	(C - B)	0,00
E Fondo teorico anno 2011 (con applicazione art. 9, comma 2 bis, 1° periodo, D.L. n. 78/2010)	(C - D)	7.152.013,80

3^ Fase: FONDO DEFINITIVO ANNO 2011

(con applicazione dell'art. 9, comma 2-bis, 2° periodo, del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010)

F Fondo teorico anno 2011 (dopo applicazione art. 9, comma 2-bis, 1° periodo D.L. n. 78/2010)	(E)	7.152.013,80
G Riduzione anno 2011 in proporzione alla riduzione del personale in servizio pari al 1,53% (Allegato 1)	(F x 1,53%)	- 109.425,81
H Fondo definitivo anno 2011 (con applicazione art. 9, comma 2-bis, 1° e 2° periodo, D.L. n. 78/2010)	(F - G)	7.042.587,99

**Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative,
del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e
dell'indennità professionale specifica**

(Art. 10, C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 –
Art. 9, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009)

FONDO ANNO 2008

Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (al netto degli incrementi di cui all'art. 10, del C.C.N.L. 10/04/2008) (Delibera n. 575, del 17/03/2009)	4.181.256,20	
– Fondo 2007 : dipendenti ex A.S.L. 6 al 31/12/2007 x dipendenti passati all'A.S.L. TO3 – € 4.181.256,20 : 1.396 x 233	– 697.874,42	
1) Fondo 2007 ex A.S.L. 6	3.483.381,78	3.483.381,78
– Indennità infermieristica 2007: differenza tra l'importo in relazione alla data di decorrenza (inclusa nel fondo 2007) e l'importo annuo		
Importo riferito all'intero anno 2007	80.690,89	
Importo anno 2007, in relazione alla data di decorrenza	– 76.414,62	
	4.276,27	4.276,27
2) Fondo 2007 ex A.S.L. 7 (al netto degli incrementi di cui all'art. 10, del C.C.N.L. 10/04/2008) (Delibera n. 915, del 28/04/2009)		2.916.291,31
3) Fondo 2007 ex A.S.L. 9 (al netto degli incrementi di cui all'art. 10, del C.C.N.L. 10/04/2008) (Delibera n. 581, del 17/03/2009)		5.776.970,25
– Indennità infermieristica 2007: differenza tra l'importo in relazione alla data di decorrenza (inclusa nel fondo 2007) e l'importo annuo		
Importo riferito all'intero anno 2007	15.245,87	
Importo anno 2007, in relazione alla data di decorrenza	– 7.711,24	
	7.534,63	7.534,63
– R.I.A. 2007: differenza tra l'importo in relazione alla data di cessazione (inclusa nel fondo 2007) e l'importo annuo		
Importo riferito all'intero anno 2007	32.978,92	
Importo anno 2007, in relazione alla data di decorrenza	– 16.354,47	
	16.624,45	16.624,45
4) Incremento in rapporto al nuovo valore delle fasce (art. 10, C.C.N.L. 10/04/2008)		419.725,83

5) Incremento in rapporto al nuovo valore delle fasce (art. 9, C.C.N.L. 31/07/2009)	36.616,09
6) Risparmi sulla Retribuzione Individuale di Anzianità del personale cessato dal servizio - Anno 2008 (art. 31, comma 2, lett. c), C.C.N.L. 19/04/2004, confermato dall'art. 10, comma 1, C.C.N.L. 10/04/2008)	59.037,19
7) Indennità infermieristica non attribuita al personale – Anno 2008 (art. 40, comma 1, C.C.N.L. 7/04/1999)	30.289,30
Totale fondo 2008	12.750.747,10
Costo riqualificazioni al 2008	– 537.788,91
Decurtazioni ai sensi dell'art. 71, del D.L. n. 112/2008, convertito nella Legge n. 133/2008	– 4.348,08
Totale fondo anno 2008 utilizzabile	12.208.610,11

Allegato 12.B

**Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative,
del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e
dell'indennità professionale specifica**

(Art. 10, C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 –
Art. 9, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009)

FONDO ANNO 2009

Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (al netto degli incrementi di cui all'art. 10, del C.C.N.L. 10/04/2008) (Delibera n. 575, del 17/03/2009)	4.181.256,20	
– Fondo 2007 : dipendenti ex A.S.L. 6 al 31/12/2007 x dipendenti passati all'A.S.L. TO3 – € 4.181.256,20 : 1.396 x 233	– 697.874,42	
1) Fondo 2007 ex A.S.L. 6	3.483.381,78	3.483.381,78
– Indennità infermieristica 2007: differenza tra l'importo in relazione alla data di decorrenza (inclusa nel fondo 2007) e l'importo annuo		
Importo riferito all'intero anno 2007	80.690,89	
Importo anno 2007, in relazione alla data di decorrenza	– 76.414,62	
	4.276,27	4.276,27
2) Fondo 2007 ex A.S.L. 7 (al netto degli incrementi di cui all'art. 10, del C.C.N.L. 10/04/2008) (Delibera n. 915, del 28/04/2009)		2.916.291,31
3) Fondo 2007 ex A.S.L. 9 (al netto degli incrementi di cui all'art. 10, del C.C.N.L. 10/04/2008) (Delibera n. 581, del 17/03/2009)		5.776.970,25
– Indennità infermieristica 2007: differenza tra l'importo in relazione alla data di decorrenza (inclusa nel fondo 2007) e l'importo annuo		
Importo riferito all'intero anno 2007	15.245,87	
Importo anno 2007, in relazione alla data di decorrenza	– 7.711,24	
	7.534,63	7.534,63
– R.I.A. 2007: differenza tra l'importo in relazione alla data di cessazione (inclusa nel fondo 2007) e l'importo annuo		
Importo riferito all'intero anno 2007	32.978,92	
Importo anno 2007, in relazione alla data di decorrenza	– 16.354,47	
	16.624,45	16.624,45
4) Incremento in rapporto al nuovo valore delle fasce (art. 10, C.C.N.L. 10/04/2008)		419.725,83

5) Incremento in rapporto al nuovo valore delle fasce (art. 9, C.C.N.L. 31/07/2009)		282.464,62
6) Risparmi sulla Retribuzione Individuale di Anzianità del personale cessato dal servizio - Anno 2009 (art. 31, comma 2, lett. c), C.C.N.L. 19/04/2004, confermato dall'art. 10, comma 1, C.C.N.L. 10/04/2008)		
– Importo riferito all'intero anno 2008	86.402,03	
– Importo anno 2009, in relazione alla data di cessazione	14.690,84	
	101.092,87	101.092,87
7) Indennità infermieristica non attribuita al personale – Anno 2009 (art. 40, comma 1, C.C.N.L. 07/04/1999)		
– Importo riferito all'intero anno 2008	67.902,22	
– Importo anno 2009, in relazione alla data di maturazione dell'indennità	45.700,70	
	113.602,92	113.602,92
Totale fondo 2009		13.121.964,93
Costo riqualificazioni al 2009		– 662.949,75
Decurtazioni ai sensi dell'art. 71, del D.L. n. 112/2008, convertito nella Legge n. 133/2008		– 12.647,47
Totale fondo anno 2009 utilizzabile		12.446.367,71

**Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative,
del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e
dell'indennità professionale specifica**

(Art. 10, C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 –
Art. 9, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009)

FONDO ANNO 2010

Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (al netto degli incrementi di cui all'art. 10, del C.C.N.L. 10/04/2008) (Delibera n. 575, del 17/03/2009)	4.181.256,20	
– Fondo 2007 : dipendenti ex A.S.L. 6 al 31/12/2007 x dipendenti passati all'A.S.L. TO3 – € 4.181.256,20 : 1.396 x 233	– 697.874,42	
1) Fondo 2007 ex A.S.L. 6	3.483.381,78	3.483.381,78
– Indennità infermieristica 2007: differenza tra l'importo in relazione alla data di decorrenza (inclusa nel fondo 2007) e l'importo annuo		
Importo riferito all'intero anno 2007	80.690,89	
Importo anno 2007, in relazione alla data di decorrenza	– 76.414,62	
	4.276,27	4.276,27
2) Fondo 2007 ex A.S.L. 7 (al netto degli incrementi di cui all'art. 10, del C.C.N.L. 10/04/2008) (Delibera n. 915, del 28/04/2009)		2.916.291,31
3) Fondo 2007 ex A.S.L. 9 (al netto degli incrementi di cui all'art. 10, del C.C.N.L. 10/04/2008) (Delibera n. 581, del 17/03/2009)		5.776.970,25
– Indennità infermieristica 2007: differenza tra l'importo in relazione alla data di decorrenza (inclusa nel fondo 2007) e l'importo annuo		
Importo riferito all'intero anno 2007	15.245,87	
Importo anno 2007, in relazione alla data di decorrenza	– 7.711,24	
	7.534,63	7.534,63
– R.I.A. 2007: differenza tra l'importo in relazione alla data di cessazione (inclusa nel fondo 2007) e l'importo annuo		
Importo riferito all'intero anno 2007	32.978,92	
Importo anno 2007, in relazione alla data di decorrenza	– 16.354,47	
	16.624,45	16.624,45
4) Incremento in rapporto al nuovo valore delle fasce (art. 10, C.C.N.L. 10/04/2008)		419.725,83

5) Incremento in rapporto al nuovo valore delle fasce (art. 9, C.C.N.L. 31/07/2009)		282.464,62
6) Risparmi sulla Retribuzione Individuale di Anzianità del personale cessato dal servizio - Anno 2010 (art. 31, comma 2, lett. c), C.C.N.L. 19/04/2004, confermato dall'art. 10, comma 1, C.C.N.L. 10/04/2008)		
– Importo riferito all'intero anno 2008	86.402,03	
– Importo riferito all'intero anno 2009	28.412,54	
Importo anno 2010, in relazione alla data di cessazione	55.582,31	
	170.396,88	170.396,88
7) Indennità infermieristica non attribuita al personale – Anno 2010 (art. 40, comma 1, C.C.N.L. 07/04/1999)		
– Importo riferito all'intero anno 2008	67.902,22	
– Importo riferito all'intero anno 2009	86.208,46	
Importo anno 2010, in relazione alla data di maturazione dell'indennità	37.093,02	
	191.203,70	191.203,70
8) Incremento delle risorse decurtate dal fondo straordinario e disagio, ai sensi dell'art. 39, comma 5, C.C.N.L. 7/04/1999, per l'attribuzione di posizioni organizzative		
– Incremento effettuato sul fondo delle ex Aziende		
Ex A.S.L. 6	0,00	
Ex A.S.L. 7 (delibera n. 533, dell'11/04/2002)	12.972,67	
Ex A.S.L. 9 (delibera n. 1506, del 06/12/2007)	25.746,50	
	38.719,17	– 38.719,17
– Incremento Anno 2010		77.259,65
Totale fondo 2010		13.307.410,20
Riqualficazioni sino al 2010		– 818.557,62
Decurtazioni ai sensi dell'art. 71, del D.L. n. 112/2008, convertito nella Legge n. 133/2008		– 12.251,69
Totale fondo utilizzabile 2010		12.476.600,89

FONDO AL 31/12/2010

Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (al netto degli incrementi di cui all'art. 10, del C.C.N.L. 10/04/2008) (Delibera n. 575, del 17/03/2009)	4.181.256,20	
– Fondo 2007 : dipendenti ex A.S.L. 6 al 31/12/2007 x dipendenti passati all'A.S.L. TO3 – € 4.181.256,20 : 1.396 x 233	– 697.874,42	
1) Fondo 2007 ex A.S.L. 6	3.483.381,78	3.483.381,78
– Indennità infermieristica 2007: differenza tra l'importo in relazione alla data di decorrenza (inclusa nel fondo 2007) e l'importo annuo		
Importo riferito all'intero anno 2007	80.690,89	
Importo anno 2007, in relazione alla data di decorrenza	– 76.414,62	
	4.276,27	4.276,27
2) Fondo 2007 ex A.S.L. 7 (al netto degli incrementi di cui all'art. 10, del C.C.N.L. 10/04/2008) (Delibera n. 915, del 28/04/2009)		2.916.291,31
3) Fondo 2007 ex A.S.L. 9 (al netto degli incrementi di cui all'art. 10, del C.C.N.L. 10/04/2008) (Delibera n. 581, del 17/03/2009)		5.776.970,25
– Indennità infermieristica 2007: differenza tra l'importo in relazione alla data di decorrenza (inclusa nel fondo 2007) e l'importo annuo		
Importo riferito all'intero anno 2007	15.245,87	
Importo anno 2007, in relazione alla data di decorrenza	– 7.711,24	
	7.534,63	7.534,63
– R.I.A. 2007: differenza tra l'importo in relazione alla data di cessazione (inclusa nel fondo 2007) e l'importo annuo		
Importo riferito all'intero anno 2007	32.978,92	
Importo anno 2007, in relazione alla data di decorrenza	– 16.354,47	
	16.624,45	16.624,45
4) Incremento in rapporto al nuovo valore delle fasce (art. 10, C.C.N.L. 10/04/2008)		419.725,83
5) Incremento in rapporto al nuovo valore delle fasce (art. 9, C.C.N.L. 31/07/2009)		282.464,62
6) Risparmi sulla Retribuzione Individuale di Anzianità del personale cessato dal servizio - Anno 2010 (art. 31, comma 2, lett. c), C.C.N.L. 19/04/2004, confermato dall'art. 10, comma 1, C.C.N.L. 10/04/2008)		
– Importo riferito all'intero anno 2008	86.402,03	
– Importo riferito all'intero anno 2009	28.412,54	
– Importo anno 2010, in relazione alla data di cessazione	55.582,31	
	170.396,88	170.396,88

7) Indennità infermieristica non attribuita al personale – Anno 2010 (art. 40, comma 1, C.C.N.L. 07/04/1999)		
– Importo riferito all'intero anno 2008	67.902,22	
– Importo riferito all'intero anno 2009	86.208,46	
Importo anno 2010, in relazione alla data di maturazione dell'indennità	37.093,02	
	191.203,70	191.203,70
8) Incremento delle risorse decurtate dal fondo straordinario e disagio, ai sensi dell'art. 39, comma 5, C.C.N.L. 7/04/1999, per l'attribuzione di posizioni organizzative		
– Incremento effettuato sul fondo delle ex Aziende		
Ex A.S.L. 6	0,00	
Ex A.S.L. 7 (delibera n. 533, dell'11/04/2002)	12.972,67	
Ex A.S.L. 9 (delibera n. 1506, del 06/12/2007)	25.746,50	
	38.719,17	– 38.719,17
– Incremento Anno 2010		119.913,30
Totale fondo al 31/12/2010		13.350.063,85
Riqualficazioni sino al 2010		– 818.557,62
Totale fondo utilizzabile al 31/12/2010		12.531.506,23

**Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative,
del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e
dell'indennità professionale specifica**

(Art. 10, C.C.N.L. 10/04/2008, biennio economico 2006-2007 –
Art. 9, C.C.N.L. 31/07/2009, biennio economico 2008-2009)

FONDO ANNO 2011

1^ Fase: FONDO TEORICO ANNO 2011

(senza applicazione dell'art. 9, comma 2-bis, del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010)

1) Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Fondo 2007 : dipendenti ex A.S.L. 6 al 31/12/2007 x dipendenti passati all'A.S.L. TO3)	4.181.256,20	
- 4.181.256,20 : 1.396 x 233	- 697.874,42	
Fondo 2007 ex A.S.L. 6 (Decurtato)	3.483.381,78	3.483.381,78
- Indennità Infermieristica 2007: differenza tra l'importo in relazione alla data di decorrenza (incluso nel fondo 2007) e l'importo annuo		
Importo riferito all'intero anno 2007	80.690,89	
Importo anno 2007, in relazione alla data di decorrenza	- 76.414,62	
	4.276,27	4.276,27
2) Fondo 2007 ex A.S.L. 7		2.916.291,31
3) Fondo 2007 ex A.S.L. 9		5.776.970,25
- Indennità Infermieristica 2007: differenza tra l'importo in relazione alla data di decorrenza (incluso nel fondo 2007) e l'importo annuo		
Importo riferito all'intero anno 2007	15.245,87	
Importo anno 2007, in relazione alla data di decorrenza	- 7.711,24	
	7.534,63	7.534,63
- R.I.A. 2007: differenza tra l'importo in relazione alla data di cessazione (incluso nel fondo 2007) e l'importo annuo		
Importo riferito all'intero anno 2007	32.978,92	
Importo anno 2007, in relazione alla data di decorrenza	-16.354,47	
	16.624,45	16.624,45
4) Incremento in rapporto al nuovo valore delle fasce (art. 10, C.C.N.L. 10/04/2008)		419.725,83
5) Incremento in rapporto al nuovo valore delle fasce (art. 9, C.C.N.L. 31/07/2009)		282.464,62

6) Risparmi sulla Retribuzione Individuale di Anzianità del personale cessato dal servizio - Al 31/12/2010 (art. 31, comma 2, lett. c), C.C.N.L. 19/04/2004, confermato dall'art. 10, comma 1, C.C.N.L. 10/04/2008)		
Importo riferito all'intero anno 2008	86.402,03	
Importo riferito all'intero anno 2009	28.412,54	
Importo riferito all'intero anno 2010	73.163,04	
Importo anno 2011, in relazione alla data di cessazione	49.464,12	
	237.441,73	237.441,73
7) Indennità infermieristica non attribuita al personale - Al 31/12/2010 (art. 40, comma 1, C.C.N.L. 7/04/1999)		
Importo riferito all'intero anno 2008	67.902,22	
Importo riferito all'intero anno 2009	86.208,46	
Importo riferito all'intero anno 2010	78.769,89	
Importo anno 2011, in relazione alla data di maturazione dell'indennità	48.644,02	
	281.524,59	281.524,59
8) Incremento delle risorse decurtate dal fondo straordinario e disagio, ai sensi dell'art. 39, comma 5, C.C.N.L. 7/04/1999, per l'attribuzione di posizioni organizzative		
- Incremento effettuato sul fondo delle ex Aziende		
Ex A.S.L. 6	0,00	
Ex A.S.L. 7 (delibera n. 533, dell'11/04/2002)	12.972,67	
Ex A.S.L. 9 (delibera n. 1506, del 06/12/2007)	25.746,50	
	38.719,17	- 38.719,17
- Incremento anno 2011		119.913,30
A Fondo teorico anno 2011 (senza applicazione art. 9, comma 2-bis, D.L. n. 78/2010)		13.507.429,59

2^ Fase: FONDO TEORICO ANNO 2011

(con applicazione dell'art. 9, comma 2-bis, 1° periodo, del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010)

B Fondo anno 2010 (limite massimo 2011/2013)		13.350.063,85
C Fondo anno 2011 teorico	(A)	13.507.429,59
D Importo anno 2011 da ridurre rispetto al fondo anno 2010	(C - B)	157.365,74
E Fondo teorico anno 2011 (con applicazione art. 9, comma 2-bis, 1° periodo, D.L. n. 78/2010)	(C - D)	13.350.063,85

3^ Fase: FONDO DEFINITIVO ANNO 2011

(con applicazione dell'art. 9, comma 2-bis, 2° periodo, del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010)

F	Fondo teorico anno 2011 (dopo applicazione art. 9, comma 2-bis, 1° periodo D.L. n. 78/2010)	(E)	13.350.063,85
G	Riduzione anno 2011 in proporzione alla riduzione del personale in servizio pari al 1,53% (Allegato 1)	(F x 1,53%)	- 204.255,98
H	Fondo definitivo anno 2011 (con applicazione art. 9, comma 2-bis, 1° e 2° periodo, D.L. n. 78/2010)	(F - G)	13.145.807,87
I	Costo riqualificazioni anno 2011		- 837.127,42
L	Fondo definitivo anno 2011 (al netto del costo delle riqualificazioni a tutto il 2010)	(H - I)	12.308.680,45

M	Decurtazioni ai sensi dell'art. 71, del D.L. n. 112/2008, convertito nella Legge n. 133/2008		- 13.790,14
N	Totale fondo anno 2011 utilizzabile	(L - M)	12.294.890,31



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

Allegato 13.A

SCHEDA ANNUALE DI VALUTAZIONE

Dipendenti di Categoria A – B – Bs – C

Struttura

COGNOME E NOME

Qualifica

Categoria

La valutazione è condotta con riferimento agli obiettivi collegati alla retribuzione di risultato, assegnati alla Struttura per l'anno _____

1. Risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Struttura

Il fattore valuta il livello di partecipazione al perseguimento degli obiettivi assegnati

Valutazione _____ / **30**

2. Competenza Tecnica

Il fattore valuta la capacità tecnica e le abilità relative allo specifico ambito professionale

Valutazione _____ / **20**

3. Adattamento alle esigenze di servizio

Valutazione _____ / **30**

4. Relazione con l'utenza, interna e/o esterna

Valutazione _____ / **20**

Valutazione totale _____ / **100**

Chivasso, _____

Il Valutatore (*)

Il Responsabile della Struttura

Annotazioni, osservazioni o commenti

(*) Il Coordinatore del personale del Comparto, ovvero il Dirigente responsabile, nel caso in cui nella Struttura non sia presente un Coordinatore o il valutato sia il Coordinatore stesso

Il Valutato



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

Allegato 13.B

SCHEDA ANNUALE DI VALUTAZIONE

Dipendenti di Categoria D – Ds

Struttura _____

COGNOME E NOME _____

Qualifica _____

Categoria _____

La valutazione è condotta con riferimento agli obiettivi collegati alla retribuzione di risultato, assegnati alla Struttura per l'anno _____

1. Risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Struttura

Il fattore valuta il livello di partecipazione al perseguimento degli obiettivi assegnati

Valutazione _____ / 25

2. Responsabilità e decisioni collegate al profilo prof.le di appartenenza

Il fattore valuta l'adeguatezza delle conoscenze tecniche, gestionali e procedurali e la loro corretta applicazione nel rispetto dell'autonomia e responsabilità prevista dai diversi profili professionali. Valuta, inoltre, la capacità di selezionare le priorità e quella di iniziativa intesa come apporto propositivo, innovativo e di rielaborazione nel fronteggiare le situazioni

Valutazione _____ / 30

3. Adattamento alle esigenze di servizio

Valutazione _____ / 25

4. Relazioni all'interno e all'esterno dell'Azienda

Valutazione _____ / 20

Valutazione totale _____ / 100

Chivasso, _____

Il Valutatore (*)

Il Responsabile della Struttura

Annotazioni, osservazioni o commenti

(*) Il Coordinatore del personale del Comparto, ovvero il Dirigente responsabile, nel caso in cui nella Struttura non sia presente un Coordinatore o il valutato sia il Coordinatore stesso

Il Valutato
