

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO  
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA ORDINE MAURIZIANO DI TORINO  
QUADRIENNIO NORMATIVO 2006-2009 E BIENNIO ECONOMICO 2006-2007**

Premesso che:

- a) in data 17 aprile 2009 è stata sottoscritta la ipotesi di contratto collettivo integrativo aziendale del personale non dirigente dell' AO Ordine Mauriziano di Torino per il quadriennio normativo 2006-2009 e per il biennio economico 2006-2007
  
- b) il collegio sindacale, formalmente investito a norma dell'art. 4 c.3 del Ccnl 19/4/2004 dell'onere di certificazione dell'ipotesi d'intesa con comunicazione del 29 aprile 2009, nella seduta del 5 maggio 2009 ha formalmente attestato la compatibilità degli oneri contrattuali con i vincoli di bilancio (art. 48, comma 6, d. lgs. 165 del 2001) ed alla loro coerenza con i vincoli del Ccnl (art. 40, comma 3, d. lgs. 165 del 2001);

in data 15 maggio 2009 alle ore 12.00 presso la sede legale della AO Ordine Mauriziano di Torino, ha avuto luogo l'incontro fra:

Delegazione di parte pubblica

nelle persone di

- Direttore Amministrativo - Dott. Silvano Pascale *firmato in originale*
  
- Direttore Sanitario - Dott. Silvio Falco *firmato in originale*
  
- Direttore S.C. Personale - Dott.ssa Andreana Bossola *firmato in originale*
  
- Direttore S.C. OSRU – Dott. Alberto Casella *firmato in originale*

**ed i seguenti soggetti sindacali**

- per le RSU

RSU comp. Cgil	Consiglio Cristina	<i>firmato in originale</i>
RSU comp. Cgil	Valente Ermanno	<i>firmato in originale</i>
RSU comp. Cgil	Galotti Maria Ausilia	<i>firmato in originale</i>
RSU comp. Cisl	Scalici Clorinda	assente
RSU comp. Cisl	Gallea Leonardo	<i>firmato in originale</i>
RSU comp. Cisl	Di Spirito Davide	assente
RSU comp. Cisl	Messina Calogero	<i>firmato in originale</i>
RSU comp. Cisl	Persurich Marco	assente
RSU comp. Cisl	Pollato Katia	assente
RSU comp. Cisl	Potenza Gerardo	assente
RSU comp. Cisl	Romano Domenico	assente
RSU comp. Uil	Acito Geremia	<i>firmato in originale</i>
RSU comp. Uil	Iacono Paolo	<i>firmato in originale</i>
RSU comp. Uil	Marculli Claudio	<i>firmato in originale</i>
RSU comp. Uil	Melis Claudio	assente
RSU comp. Uil	Morgana Paolo	assente
RSU comp. Uil	Pellegrino Michele	assente
RSU comp. Uil	Vigliarolo Carmela	<i>firmato in originale</i>
RSU comp. Rdb	Dell'Aera Giuseppe	non sottoscrive
RSU comp. Rdb	Spitaleri Salvatore	assente
RSU comp. Ugl	Barberis Mirko	<i>firmato in originale</i>
RSU comp. Ugl	Di Clemente Giuseppe	assente
RSU comp. Ugl	Santelli Giovanni	assente
RSU comp. Ugl	Gaino Federico	assente
RSU comp. Ugl	Vitanostra Paola	assente

- Per le organizzazioni sindacali firmatarie del Ccnl

Cgil FP                    *firmato in originale* (Di Leo)

Cisl FPS                 assente

Uil FLP                  assente

FSI                        non sottoscrive

FIALS                    assente

NURSING UP            non sottoscrive

Al termine dell'incontro le parti sottoscrivono definitivamente l'allegato contratto collettivo integrativo aziendale del personale non dirigente dell' AO Ordine Mauriziano di Torino per il quadriennio 2006-2009 ed aggiornato per la parte economica al Ccnl 2006 – 2007

# **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE (Ccia)**

## **COMPARTO SANITA' (personale non dirigente)**

**PARTE NORMATIVA (2006 – 2009)**

**PARTE ECONOMICA (2006 – 2007)**

**sottoscritto in data 15 maggio 2009**

## SOMMARIO

<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>4</b>
ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE.	4
ART. 2 - TERMINI DEL CONTRATTO	4
<b>RELAZIONI SINDACALI</b>	<b>5</b>
ART. 3 - SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI	5
ART. 4 - DIRITTO DI AFFISSIONE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE	6
ART. 5 - LOCALI PER L'ATTIVITA' SINDACALE	6
ART. 6 - DIRITTO DI ASSEMBLEA	7
ART. 7 - TITOLARITA' DEI PERMESSI E PREROGATIVE SINDACALI NEI LUOGHI DI LAVORO	7
<b>TUTELA DEI LAVORATORI</b>	<b>8</b>
ART. 8 - PARI OPPORTUNITA'	8
ART. 9 - <i>MOBBING</i>	9
ART. 10 - TUTELA DEI LAVORATORI IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICOFISICHE	9
ART. 11 - TUTELA DEI DIPENDENTI PORTATORI DI <i>HANDICAP</i>	10
ART. 12 - TUTELA DEI DIPENDENTI SOGGETTI A PRESCRIZIONI DAL T.U. 81/2008	10
ART. 13 - MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI SUI LUOGHI DI LAVORO	10
ART. 14 - APPALTI E CONSULENZE	11
ART. 15 - ORGANIZZAZIONE E DOTAZIONI ORGANICHE	11

<b>RAPPORTO DI LAVORO – ISTITUTI ECONOMICI E NORMATIVI</b>	<b>12</b>
ART. 16 - FINANZIAMENTO DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI	12
ART. 17 - ORARIO DI LAVORO	12
ART. 18 - RIDUZIONE DELL'ORARIO	12
ART. 19 - MENSA	13
ART. 20 - PAUSA PER IL RECUPERO DELLE CONDIZIONI PSICOFISICHE	13
ART. 21 - PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI	13
ART. 22 – CONGEDI PARENTALI	14
ART. 23 - LIBERA PROFESSIONE	14
ART. 24 - RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE	14
<b>SVILUPPO PROFESSIONALE</b>	<b>15</b>
ART. 25 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO	15
ART. 26 - PROGRESSIONE INTERNA NEL SISTEMA CLASSIFICATORIO	15
ART. 27 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE – PRINCIPI GENERALI	16
ART. 28 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE: MODALITA' E PROCEDURE	16
ART. 29 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE: CRITERI E MODALITA' DELLE VALUTAZIONI	16
ART. 30 - PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI	19
ART. 31 - PROCEDURA SISTEMA INCENTIVANTE	20
ART. 32 - POSIZIONI ORGANIZZATIVE	21
ART. 33 - NORMA FINALE	22
ALLEGATI	23

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE.

1. Il presente contratto collettivo integrativo aziendale (Ccia) si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, esclusi i dirigenti, ivi compreso il personale con rapporto di lavoro part-time, dipendente dell'Azienda Ospedaliera "Ordine Mauriziano di Torino" (A.O.) costituita dal 1/2/2005 in applicazione del D.L. 277/2004 convertito con modificazioni in Legge 21/1/2005 n. 4 e della L.R. 39/2004.

#### ART. 2 - TERMINI DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto, in relazione a quanto indicato dal precedente articolo ed alla vigenza del Contratto nazionale di lavoro stipulato in data 10 aprile 2008 (CCNL 2006 – 2007), concerne il periodo 1° gennaio 2006 – 31 dicembre 2009.
2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione del presente Ccia, a seguito delle procedure previste dall'art. 4 del CCNL stipulato il 19 aprile 2004 (CCNL 2002 – 2005). Sono fatte salve le diverse decorrenze di specifici istituti contrattuali indicate nei singoli articoli
3. Il presente Ccia è pubblicato all'Albo dell'Azienda.
4. Le strutture organizzative dell'A.O. attuano le decisioni delle parti definite nel Ccia per il periodo di validità dello stesso.
5. Il presente Ccia conserva la propria efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti

## RELAZIONI SINDACALI

### ART. 3 - SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

1. Si riconferma il sistema delle relazioni sindacali previsto dai CCNL 7 aprile 1999 e 20 settembre 2001 con le modifiche riportate ex artt. 3 – 4 dal CCNL 2002 - 2005. Il sistema delle relazioni sindacali viene strutturato nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità dell'Azienda e delle Organizzazioni sindacali con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale con l'esigenza di mantenere ed incrementare l'efficacia e l'efficienza dell'attività e dei servizi erogati alla collettività.
2. Le parti convengono che il fine strategico dell'Azienda è costituito dal miglioramento della qualità dei servizi. Ritengono altresì che questo obiettivo può essere conseguito mediante la migliore utilizzazione e valorizzazione delle risorse umane.
3. E' prioritariamente necessario ribadire il valore della pubblica funzione dell'attività svolta dall'Azienda e rafforzare uno stretto legame fra il concreto svolgimento di un'attività e l'utilità sociale cui essa concorre. Gli aspetti motivazionali del lavoro risultano infatti determinanti al fine del raggiungimento degli obiettivi. Le parti ritengono che a tale scopo occorra:
  - ◇ gestire la contrattazione integrativa finalizzandola allo sviluppo della qualità dei servizi e legandola all'arricchimento professionale ed alla valorizzazione delle risorse umane;
  - ◇ orientare le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo al consolidamento del controllo gestionale per mantenere un livello di coerenza nel rapporto costi/benefici;
  - ◇ disporre di un moderno sistema di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, esalti il metodo di confronto, le capacità propositive ed il principio di responsabilità e sia un veicolo essenziale per la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici.Nell'ottica sopra enunciata le parti convengono che le relazioni sindacali al livello decentrato si articolino così come previsto dall'art. 6 del CCNL 7 aprile 1999, nella contrattazione collettiva integrativa così come contenuto negli artt. 3, 4 e 5 nonché avvalendosi dei seguenti strumenti:
  - informazione
  - concertazione
  - consultazione
  - contrattazione collettiva integrativa aziendale
4. Le materie della Contrattazione collettiva integrativa sono regolamentate dall'art. 4 del CCNL 7 aprile 1999.
5. Le parti danno atto che i soggetti sindacali di riferimento sono quelli espressamente indicati negli articoli dei CCNL vigenti.
6. L'azienda allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art. 9 del CCNL 7 aprile 1999 sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane

7. L'Azienda, nell'ambito delle materie indicate dall'art. 6 del CCNL 7 aprile 1999, si atterrà a quanto previsto dall'articolo stesso. In caso di richiesta scritta, proveniente dai soggetti sindacali di cui all'art. 8 del CCNL 7 aprile 1999, tendente ad ottenere chiarimenti od acquisizione di documentazione sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL, l'Azienda provvederà a formulare risposta scritta entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza medesima.
8. Le parti concordano di prevedere la possibilità di attivare, oltre alle commissioni bilaterali ex art. 6 del CCNL 7 aprile 1999, tavoli tecnici per la trattazione di specifiche materie senza le formalità previste nei precedenti commi del presente articolo ed escludendo altresì la possibilità, per i predetti tavoli tecnici, di pervenire ad accordi vincolanti fra le parti.
9. Nell'ottica esplicitata al precedente comma le parti concordano, in particolare, di prevedere la possibilità d'istituire tavoli tecnici nell'ambito di argomenti aventi ad oggetto la valorizzazione delle risorse umane.

#### ART. 4 - DIRITTO DI AFFISSIONE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

3. L'Azienda mette a disposizione delle RSU e delle OO.SS. costituite presso la stessa idonei spazi per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti le materie d'interesse sindacale del lavoro.
4. Gli spazi vengono individuati dall'Azienda sentite le parti sindacali interessate. Il materiale da diffondere deve obbligatoriamente recare l'indicazione dell'Organizzazione Sindacale che lo ha elaborato ed il luogo di stampa, nel rispetto delle disposizioni generali sull'affissione.
5. La distribuzione del materiale d'informazione o di propaganda sindacale all'interno dell'ospedale avverrà con la necessaria cautela evitando d'intralciare le attività di servizio.

#### ART. 5 - LOCALI PER L'ATTIVITA' SINDACALE

1. Come previsto dall'art. 4 del CCNL quadro del 7/8/98, l'Azienda garantisce il diritto delle RSU e delle OO.SS. maggiormente rappresentative a fruire continuativamente di un idoneo locale comune - organizzato con modalità concordate con i medesimi - per consentire l'esercizio delle loro attività.
2. Restano comunque ferme le attuali e contingenti modalità, più favorevoli, di utilizzo dei locali aziendali a disposizione dei soggetti sindacali, fatta salva peraltro la possibilità - previa informazione degli stessi soggetti sindacali - di rivedere tali modalità sulla base di eventuali sopravvenute esigenze organizzative

## ART. 6 - DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, ai sensi dell'art. 2 del CCNL quadro del 7/8/98 e dell'art. 2 del Ccnl integrativo del 20 settembre 2001, a partecipare durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Azienda, per n. 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente dalle RSU e dalle Segreterie delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, con specifico ordine del giorno su materie d'interesse sindacale e del lavoro.
3. Le assemblee sono indette con le seguenti modalità:
  - i Dirigenti sindacali debbono comunicare per iscritto alla Direzione dell'Azienda, con un preavviso di almeno 48 ore, la convocazione dell'assemblea con l'indicazione della sede, dell'orario, del giorno e dell'eventuale partecipazione di Dirigenti sindacali esterni;
  - l'Azienda deve comunicare ai Dirigenti sindacali promotori, entro 24 ore precedenti l'effettuazione dell'assemblea, eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportino l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea. In caso contrario l'assemblea s'intende autorizzata.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole unità operative e comunicata alla S.C. Personale.
5. L'uso dei locali per le riunioni verrà autorizzato dall'Azienda secondo l'ordine cronologico di presentazione delle richieste da parte dei Dirigenti sindacali.
6. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate secondo quanto previsto dai singoli accordi di comparto

## ART. 7 - TITOLARITA' DEI PERMESSI E PREROGATIVE SINDACALI NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Le parti danno atto che la materia di cui al presente articolo trova disciplina nella Legge 300/70, negli Accordi Collettivi Nazionali Quadro del 7/8/98 e nei successivi interventi normativi integrativi e/o modificativi.
2. Lo svolgimento dell'attività sindacale da parte dei soggetti di cui al comma 5 dell'art. 3, al di fuori dei permessi retribuiti, preventivamente comunicata al Responsabile della Struttura Complessa, deve svolgersi senza arrecare pregiudizio alla normale attività lavorativa. Devono comunque essere adottate tutte le necessarie iniziative per garantire il diritto all'esercizio dell'attività sindacale.

## TUTELA DEI LAVORATORI

### ART. 8 - PARI OPPORTUNITA'

1. In applicazione dell'art. 7 del CCNL 1998/2001 la tutela in materia di pari opportunità viene garantita mediante l'attività del Comitato Pari Opportunità (CPO) presieduto da un rappresentante dell'azienda e costituito in forma paritetica da n. 1 componente designato da ciascuna delle OO.SS. di comparto firmatarie del presente CCNL e da eguale numero di rappresentanti scelti dall'azienda. Per ogni componente viene nominato un supplente.
2. Al fine di consentire al CPO la realizzazione delle finalità dell'istituto, l'Azienda provvederà a:
  - garantire ed agevolare la circolazione del flusso informativo e propositivo del CPO stesso, attraverso i canali informativi aziendali;
  - pubblicizzare ai responsabili delle Strutture Complesse aziendali la composizione, i compiti ed i diritti del CPO;
  - portare a conoscenza dei soggetti preposti alla contrattazione le proposte elaborate dal CPO;
  - garantire la partecipazione del personale femminile ai corsi di formazione secondo le indicazioni espresse dal CPO e fornire allo stesso l'informazione circa i programmi, i fini e le modalità dei corsi stessi;
  - consentire al CPO di effettuare visite presso le Unità Operative, anche su richiesta dei lavoratori, al fine di prevenire l'insorgenza di situazioni discriminatorie e per proporre soluzioni alle questioni evidenziate, nell'ambito dei confronti negoziali.
  - promuovere azioni positive che favoriscano la conciliazione fra tempi di lavoro e tempi di cura
3. Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione di quello nuovo. I componenti sono rinominabili. Il Comitato attualmente costituito continua pertanto ad operare fino alla costituzione del nuovo organismo. Il Comitato adotta al suo interno un regolamento di funzionamento.
4. Alla luce della specifica contrattazione nazionale ed aziendale di comparto, al fine di ottimizzarne l'efficienza e l'efficacia dei lavori, le parti concordano di esaminare modalità di costituzione integrata del CPO sia per l'area del personale non dirigente che per le aree del personale dirigente

## ART. 9 - MOBBING

1. In applicazione dell'art. 5 del CCNL 2002 - 2005 si costituisce il Comitato Paritetico sul fenomeno del Mobbing. Il Comitato è costituito in forma paritetica da n. 1 componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali di comparto firmatarie del CCNL e da eguale numero di rappresentanti scelti dall'Azienda. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Azienda, il Vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma restando la composizione paritetica del Comitato, di esso fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.
2. Il Comitato svolgerà i seguenti compiti:
  - raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del *mobbing* in relazione alle materie di propria competenza;
  - individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale e *burn - out*;
  - formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
  - formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.
  - promozione della predisposizione del codice etico di azienda con la presenza del consigliere di fiducia
  - promozione di azioni a favore del benessere organizzativo in azienda
3. Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione di quello nuovo. Ai componenti può essere rinnovati l'incarico. Il Comitato attualmente costituito continua pertanto ad operare fino alla costituzione del nuovo organismo. Il Comitato adotta al suo interno un regolamento di funzionamento.
4. Alla luce della specifica contrattazione nazionale ed aziendale di comparto, al fine di ottimizzarne l'efficienza e l'efficacia dei lavori, le parti concordano di esaminare modalità di costituzione integrata del Comitato sia per l'area del personale non dirigente che per le aree del personale dirigente

## ART. 10 - TUTELA DEI LAVORATORI IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICOFISICHE

1. L'Azienda, con riferimento alla legge 162/90 di disciplina degli stati di tossicodipendenze o alcoolismo cronico, garantirà le agevolazioni previste al personale in servizio, con particolare riferimento alle garanzie per il dipendente che opta per il progetto di recupero presso le strutture previste.
2. Qualora il percorso non richieda l'allontanamento del lavoratore dal posto di lavoro, il dipendente può essere utilizzato in turni di lavoro o mansioni che facilitano la terapia di recupero. Si rimanda a quanto contenuto nell'art. 14 del CCNL Integrativo del 20 settembre 2001.

#### ART. 11 - TUTELA DEI DIPENDENTI PORTATORI DI *HANDICAP*

1. Al fine di facilitare, ai sensi delle disposizioni della legge 68/99, l'inserimento e l'utilizzazione dei portatori di *handicap* in ambito aziendale, l'Azienda ne favorirà la collocazione mirata sia ai fini lavorativi che d'integrazione socio-lavorativa. Si rimanda a quanto contenuto nell'art. 15 del CCNL Integrativo del 20 settembre 2001.

#### ART. 12 - TUTELA DEI DIPENDENTI SOGGETTI A PRESCRIZIONI DAL T.U. 81/2008

1. I soggetti sottoposti a prescrizioni a norma del T.U. 81/2008 dovranno essere tempestivamente collocati in Strutture Complesse idonee alle loro condizioni. Quando si verificano i casi d'inabilità permanente allo svolgimento delle mansioni rispetto al profilo professionale ricoperto si ricorrerà a quanto contenuto nell'art. 14 del CCNL Integrativo del 20 settembre 2001 ed alle disposizioni aziendali per il passaggio a diverso profilo professionale nell'ambito della stessa categoria.

#### ART. 13 - MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI SUI LUOGHI DI LAVORO

1. Le parti riconoscono la priorità della tutela dei dipendenti e dell'igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro all'interno delle strutture aziendali. A tal fine s'impegnano a promuovere ogni utile coordinamento nel dare attuazione, per quanto di rispettiva competenza, alle norme emanate in materia di sicurezza sul lavoro.
2. L'Azienda s'impegna a fornire un'adeguata ed aggiornata informazione sui rischi per la sicurezza e la salute dei dipendenti nonché sulle misure e sulle attività di prevenzione e protezione.
3. L'Azienda aggiorna tempestivamente 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.
4. L'Azienda s'impegna a fornire agli RLS, alle RSU ed alle OO.SS., almeno annualmente, informazioni ed eventuale altra documentazione inerente il documento di valutazione dei rischi di cui al T.U. 81/2008 e sue successive modifiche ed integrazioni.
5. Qualora i soggetti sindacali di cui al punto precedente ne facciano richiesta, l'Azienda convocherà un incontro sui temi della sicurezza entro i termini previsti dalle relazioni sindacali.

#### ART. 14 - APPALTI E CONSULENZE

1. L'Azienda ribadisce il proprio impegno ad utilizzare lo strumento dell'appalto e consulenza per l'esternalizzazione di servizi o attività già svolte con personale dipendente, soltanto nei casi in cui non sia più possibile assicurare livelli soddisfacenti nell'erogazione del servizio a causa di carenze di personale e/o a seguito di valutazioni tecnico- economico-qualitative idonee a supportare tale scelta..
2. All'interno di tale impegno le parti concordano di attivare la contrattazione nei casi in cui l'affidamento di servizi all'esterno comporti una disattivazione ed esternalizzazione dei servizi con conseguente riduzione di personale ed anche relativamente alla previsione dell'inserimento nei capitolati d'appalto di criteri di verifica delle abilitazioni professionali del personale impiegato e dell'imprescindibile rispetto dei trattamenti economici, contrattuali, previdenziali e contributivi previsti dalle norme dei CC.CC.NN.LL. di settore siglati dalle OO.SS. rappresentative.
3. Le parti s'impegnano ad una verifica congiunta periodica dell'andamento dei servizi esternalizzati, anche con riferimento all'osservanza delle norme dei capitolati di gara contenenti clausole di salvaguardia dei diritti dei lavoratori delle ditte esterne.

#### ART. 15 - ORGANIZZAZIONE E DOTAZIONI ORGANICHE

1. Le parti confermano in materia la volontà di agire nel pieno rispetto delle reciproche prerogative e competenze così come individuate dall'art. 6 del CCNL 7 aprile 1999.

## **RAPPORTO DI LAVORO – ISTITUTI ECONOMICI E NORMATIVI**

### **ART. 16 - FINANZIAMENTO DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI**

1. Per il finanziamento degli istituti contrattuali demandati alla Contrattazione Collettiva Integrativa Aziendale, le parti confermano che sono state utilizzate le risorse dei fondi previsti dagli artt. 29, 30, 31, 32 e 33 del CCNL 2002 - 2005, così come richiamati dagli artt. 8, 9, 10 e 11 del CCNL 2006 - 2007.

### **ART. 17 - ORARIO DI LAVORO**

1. L'orario di lavoro, in applicazione di quanto previsto dall'art. 26 del CCNL 7 aprile 1999, è fissato in 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro costituisce oggetto di specifico Regolamento (sottoscritto dalle parti in data 5 aprile 2007), cui si fa esplicito rinvio.

### **ART. 18 - RIDUZIONE DELL'ORARIO**

1. Le parti concordano che, in via sperimentale, potranno essere previste riduzioni dell'orario di lavoro sino a 35 ore medie settimanali, ai sensi dell'art. 27 del CCNL 7 aprile 1999, anche tenuto conto di quanto previsto dalla Legge n. 25/99 e dai relativi decreti legislativi attuativi, in materia di orario notturno.
2. L'individuazione delle Unità Operative oggetto della sperimentazione, la durata della sperimentazione e l'articolazione dell'orario di lavoro ridotto dovranno essere oggetto di appositi accordi fra le parti.
3. I maggiori oneri derivanti dall'applicazione della suddetta riduzione dovranno essere fronteggiati con proporzionali riduzioni del lavoro straordinario oppure con stabili modifiche degli assetti organizzativi oppure, ove ulteriormente necessario, con risorse appositamente individuate in sede di contrattazione integrativa

#### ART. 19 - MENSA

1. Come sancito dall'art. 8 del Regolamento sull'orario di lavoro di cui al precedente art. 17 comma 2, l'azienda garantisce il diritto alla mensa a tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza al lavoro, qualora l'orario di servizio coincida con l'orario di apertura della mensa, previa corresponsione del costo nella misura fissata dai Contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. L'Azienda garantisce il servizio mensa nell'ambito delle strutture aziendali.
3. Il diritto alla fruizione della mensa così come disciplinato nei precedenti commi è subordinato di norma all'effettuazione di un orario eccedente le 6 ore di lavoro giornaliero. Il diritto alla fruizione della mensa si può estendere anche alle ipotesi di orario eccedente le 5 ore di lavoro giornaliero solo nei casi di profili orari di servizio del personale part time che ricomprendono al loro interno l'intervallo 12.00 – 14.00, e comunque previa specifica segnalazione nell'ambito del contratto individuale.
4. La pausa per il consumo dei pasti dev'essere rilevata utilizzando gli strumenti attualmente in uso e non può comunque essere inferiore a 30 minuti.

#### ART. 20 - PAUSA PER IL RECUPERO DELLE CONDIZIONI PSICOFISICHE

1. I dipendenti durante la sospensione dell'orario per la fruizione della pausa per il recupero delle condizioni psico – fisiche possono abbandonare la propria sede di lavoro, previa rilevazione dell'orario di uscita e di ingresso.
2. La pausa minima obbligatoria di minuti 30 verrà in ogni caso addebitata d'ufficio a tutti i dipendenti che prestino un orario giornaliero superiore alle sei ore ovvero – nei soli casi indicati al comma 3 del precedente art. 19 - alle cinque ore. Fanno eccezione:
  - a. i dipendenti che, sulla base di turni prestabiliti, prestano servizio in fasce orarie notturne;
  - b. i dipendenti che, in presenza di situazioni oggettive ed eccezionali, non possono interrompere il servizio. L'individuazione di detti dipendenti compete ai Dirigenti Responsabili su proposta dei coordinatori o responsabili di settore.
3. La sospensione dell'orario di lavoro deve, di norma, coincidere con la fascia oraria di apertura della mensa.

#### ART. 21 - PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI

1. La materia dei permessi retribuiti e non retribuiti costituisce oggetto di specifico Regolamento (sottoscritto dalle parti in data 17 marzo 2009, con nota a verbale della CGIL FP), cui si fa esplicito rinvio.

#### ART. 22 – CONGEDI PARENTALI

1. Le parti danno atto che la disciplina dei congedi parentali è regolata dalla legge 8/3/2000 n. 53 (“Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura ed alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”) e dal decreto legislativo 26/3/2001 n. 151 (“Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità a norma dell’art. 15 della legge 8 marzo 2000 n. 53”).

#### ART. 23 - LIBERA PROFESSIONE

1. I criteri per l’attribuzione dei proventi al personale del comparto che presta la propria collaborazione a supporto dell’attività libero – professionale dei dirigenti sanitari sono determinati dall’Azienda previa contrattazione con le RSU e le OO.SS. e disciplinati in apposito Regolamento (approvato con deliberazione n. 317 del 24/4/2008).

#### ART. 24 - RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale costituisce oggetto di specifico Regolamento (sottoscritto dalle parti in data 5 aprile 2007), cui si fa esplicito rinvio, fatto salvo quanto disposto dall’art. 73 del D.L. 112 del 25/6/2008 convertito con Legge 133 del 6/8/2008.

## SVILUPPO PROFESSIONALE

### ART. 25 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

1. La formazione professionale costituisce uno strumento fondamentale per il miglioramento delle attività istituzionali e per l'erogazione all'utenza di servizi di migliore livello qualitativo, nonché per l'adeguamento del personale ai processi di trasformazione e di riorganizzazione attualmente in atto.
2. Come stabilito dall'art. 20 commi 2 e 4 del CCNL 2002 - 2005, la formazione continua di cui all'art. 16 bis e segg. del D.Lgs. 502/92 rientra nella formazione ed aggiornamento obbligatorio. In questo contesto pertanto l'azienda garantisce l'acquisizione dei crediti formativi previsti dalle vigenti disposizioni da parte del personale interessato nell'ambito della formazione obbligatoria ed il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti con i relativi oneri a carico dell'azienda medesima.
3. Il principio sancito al comma precedente è applicato sulla base delle disposizioni di cui ai commi 3 e seguenti del citato art. 20 del CCNL 2002 - 2005 nonché delle norme derivanti dalla disciplina di sistema adottate a livello regionale e richiamate dal comma 2 del medesimo art. 20.
4. La Direzione aziendale procede a programmare le attività di formazione ed aggiornamento, suddivise per funzioni ed obiettivi, secondo le modalità procedurali stabilite dalla Regione Piemonte con DGR 61 - 7119 del 15/10/2007, successivamente integrata con DGR 62 - 7503 del 19/11/2007 (obbligo di adozione del Piano Formativo Triennale annualmente dettagliato nell'ambito del Piano Attuativo Annuale). La materia costituisce comunque oggetto di confronto sindacale a norma di quanto stabilito dai vigenti CCNL.

### ART. 26 - PROGRESSIONE INTERNA NEL SISTEMA CLASSIFICATORIO

1. Ai sensi dell'art. 15 del CCNL 1998 - 2001 la progressione interna dei dipendenti dell'azienda nel sistema classificatorio viene effettuata, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante :
  - a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore ;
  - b) passaggi all'interno delle categorie B e D;
  - c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello
2. Per quanto attiene la disciplina dei passaggi di cui ai punti a), b) e c) del precedente comma, si fa espressamente rinvio al Regolamento (sottoscritto dalle parti in data 27 marzo 2008), cui viene fatto esplicito rinvio.

## ART. 27 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE – PRINCIPI GENERALI

1. L'assegnazione delle fasce retributive progressive orizzontali di cui all'art. 35 del CCNL 1998/2001 avviene con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ogni anno.
2. Il numero dei dipendenti che acquisiscono la fascia economica successiva, distinto per categoria e profilo professionale, è determinato annualmente dall'Azienda, d'intesa con la delegazione trattante di parte sindacale, in funzione delle risorse finanziarie disponibili nell'ambito del fondo di cui all'art. 31 del CCNL 2002 - 2005.
3. I passaggi di fascia retributiva avvengono mediante valutazioni individuali, che garantiscano il rispetto dei seguenti principi:
  - oggettività e trasparenza della valutazione;
  - sistematicità della valutazione;
  - valutazione di elementi quali-quantitativi inerenti i risultati ottenuti, le prestazioni rese e l'impegno profuso nelle attività assegnate.

## ART. 28 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE: MODALITA' E PROCEDURE

1. Sono ammessi alla progressione economica orizzontale i dipendenti in servizio al 31 dicembre di ciascun anno, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in possesso di un'anzianità di servizio di almeno due anni maturata nel SSN od in altre Pubbliche Amministrazioni.

## ART. 29 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE: CRITERI E MODALITA' DELLE VALUTAZIONI

1. La valutazione dei dipendenti avviene sulla base dei seguenti elementi di valutazione:
  - a. esperienza acquisita nell'attività;
  - b. arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento;
  - c. verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso e della qualità della prestazione individuale.

2. L'Azienda ha a disposizione i seguenti punteggi massimi, da attribuire con i criteri sottoindicati:

#### CATEGORIA A

- a. esperienza acquisita: p. 80  
Servizio a tempo indeterminato od a tempo determinato prestato presso Enti del SSN o presso Enti del comparto Enti Locali, da valutarsi punti 2 per ogni anno
- b. arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento: p. 10  
In tale categoria dovranno essere valutate tutte le attività di formazione e/o aggiornamento, attinenti al profilo professionale. Non sono valutabili le attività di formazione e di aggiornamento già oggetto di valutazione in precedenti selezioni per il passaggio di fascia retributiva.
- c. verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso e della qualità della prestazione individuale: p. 10  
Il punteggio è attribuito dall'Amministrazione sulla base delle schede individuali di valutazione che dovranno essere fornite dai Dirigenti Responsabili.

#### CATEGORIA B

- a. esperienza acquisita: p. 65  
Servizio a tempo indeterminato od a tempo determinato prestato presso Enti del SSN o presso Enti del comparto Enti Locali, da valutarsi punti 1,60 per ogni anno
- b. arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento: p. 20  
In tale categoria dovranno essere valutate tutte le attività di formazione e/o aggiornamento, attinenti al profilo professionale. Non sono valutabili le attività di formazione e di aggiornamento già oggetto di valutazione in precedenti selezioni per il passaggio di fascia retributiva.
- c. verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso e della qualità della prestazione individuale: p. 15  
Il punteggio è attribuito dall'Amministrazione sulla base delle schede individuali di valutazione che dovranno essere fornite dai Dirigenti Responsabili.

#### CATEGORIA BS

- a. esperienza acquisita: p. 65  
Servizio a tempo indeterminato od a tempo determinato prestato presso Enti del SSN o presso Enti del comparto Enti Locali, da valutarsi punti 1,60 per ogni anno
- b. arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento: p. 20  
In tale categoria dovranno essere valutate tutte le attività di formazione e/o aggiornamento, attinenti al profilo professionale. Non sono valutabili le attività di formazione e di aggiornamento già oggetto di valutazione in precedenti selezioni per il passaggio di fascia retributiva.
- c. verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso e della qualità della prestazione individuale: p. 15  
Il punteggio è attribuito dall'Amministrazione sulla base delle schede individuali di valutazione che dovranno essere fornite dai Dirigenti Responsabili.

### CATEGORIA C

- a. esperienza acquisita: p. 55  
Servizio a tempo indeterminato od a tempo determinato prestato presso Enti del SSN o presso Enti del comparto Enti Locali, da valutarsi punti 1,40 per ogni anno
- b. arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento: p. 30  
In tale categoria dovranno essere valutate tutte le attività di formazione e/o aggiornamento, attinenti al profilo professionale. Non sono valutabili le attività di formazione e di aggiornamento già oggetto di valutazione in precedenti selezioni per il passaggio di fascia retributiva.
- c. verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso e della qualità della prestazione individuale: p. 15  
Il punteggio è attribuito dall'Amministrazione sulla base delle schede individuali di valutazione che dovranno essere fornite dai Dirigenti Responsabili.

### CATEGORIA D e DS

- a. esperienza acquisita: p. 45  
Servizio a tempo indeterminato od a tempo determinato prestato presso Enti del SSN o presso Enti del comparto Enti Locali, da valutarsi punti 1,20 per ogni anno
  - b. arricchimento professionale conseguente ad attività di formazione e/o aggiornamento: p. 35  
In tale categoria dovranno essere valutate tutte le attività di formazione e/o aggiornamento, attinenti al profilo professionale. Non sono valutabili le attività di formazione e di aggiornamento già oggetto di valutazione in precedenti selezioni per il passaggio di fascia retributiva.
  - c. verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso e della qualità della prestazione individuale: p. 20  
Il punteggio è attribuito dall'Amministrazione sulla base delle schede individuali di valutazione che dovranno essere fornite dai Dirigenti Responsabili.
3. Il punteggio attribuito è ridotto del 50 per cento nei confronti dei dipendenti ai quali sono state inflitte delle sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la selezione.
  4. Al termine delle selezioni il Servizio Personale redige per ciascuna categoria e profilo professionale la graduatoria dei dipendenti selezionati. L'assegnazione della fascia economica è disposta nei confronti dei dipendenti utilmente collocati in graduatoria, nel limite dei posti disponibili, predeterminati ai sensi dell'art. 28 comma 2 del presente contratto.
  5. I criteri attuativi di dettaglio per l'attribuzione dei punteggi per la formulazione delle graduatorie di cui al precedente comma 4 sono quelli concordati in data 16 novembre 2007; le schede individuali da utilizzare per l'attribuzione del punteggio relativo alla verifica delle prestazioni rese, dell'impegno profuso e della qualità della prestazione individuale sono quelle di cui all'allegato A al presente Ccia

## ART. 30 - PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

1. L'istituto della produttività collettiva, finanziato dal fondo di cui all'art. 30 del CCNL 2002 – 2005, è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali definiti dalla Direzione Aziendale.
2. La Direzione Generale, nel rispetto delle scadenze temporali legate alla programmazione regionale, predispone gli obiettivi strategici aziendali che vengono poi assegnati formalmente ai singoli Dipartimenti e/o strutture, di norma entro il primo trimestre dell'anno. Gli obiettivi aziendali strategici formalmente deliberati costituiscono oggetto di specifica informazione alle OO.SS.
3. Le parti prendono atto che le modalità procedurali relative alla individuazione degli obiettivi aziendali sono quelle di cui alla procedura operativa in materia di "Assegnazione e revisione degli obiettivi aziendali" approvata con deliberazione n. 1017 del 24/12/2008; in particolare, a norma della citata procedura, ogni dipartimento o struttura deve procedere ad un'attenta analisi degli obiettivi assegnati definendone uno specifico piano di raggiungimento da condividere con tutto il personale interessato. La comunicazione degli obiettivi assegnati al personale costituisce quindi elemento essenziale della procedura, e deve essere assicurata con tempestività e con le modalità, anche formalizzate (verbalizzazione delle riunioni di dipartimento e di struttura, ecc.), ritenute più idonee al raggiungimento dello scopo
4. Al personale che concorre alla realizzazione degli obiettivi spetta una quota base mensile fissa differenziata per categoria, come dettagliata nel successivo articolo del presente Ccia.
5. Annualmente, se possibile entro il mese di maggio, è inoltre erogata una quota variabile sulla base di valutazione individuale operata rispetto all'apporto dei singoli dipendenti alla realizzazione degli obiettivi aziendali, e comunque nei limiti delle risorse annualmente disponibili e derivanti dai residui dei vari fondi contrattuali. A tal fine si applicano le modalità concordate nell'accordo sottoscritto in data 21/11/2008, e precisamente:
  - tenuto conto della categoria professionale di appartenenza, i principali elementi caratterizzanti il grado di partecipazione individuale degli operatori si basano su:
    - ✓ comportamento tenuto nei confronti dell'utenza, nei rapporti interpersonali e nelle relazioni interfunzionali;
    - ✓ risultati ottenuti nell'attuazione del progetto per il raggiungimento degli obiettivi tenuto conto della continuità in servizio e della produttività individuale;
    - ✓ grado di organizzazione e programmazione del proprio lavoro;
    - ✓ grado di partecipazione e di responsabilizzazione verso gli obiettivi assegnati.
  - la valutazione individuale è formulata dal Responsabile della Struttura sentito il Coordinatore direttamente interessato, attraverso la compilazione di un'apposita scheda di valutazione individuale che deve essere sottoscritta per presa visione dal dipendente valutato (allegato B); per le strutture assistenziali la valutazione è formulata dal Responsabile del Sito sentito il coordinatore dipartimentale ed il relativo Direttore di struttura;

- in particolare, come dettagliato nella scheda di valutazione di cui al punto precedente, a seconda della qualità dell'apporto individuale alla realizzazione dell'obiettivo, sono individuati quattro livelli di erogazione della quota di saldo, e precisamente: nessuna quota di saldo (livello 4), 50% della quota unitaria (livello 3), quota di saldo unitaria (livello 2) e quota di saldo maggiorata (livello 1). La quota unitaria di saldo corrisponde al 90% di quella teorica; gli importi non corrisposti agli eventuali livelli 3 e 4 sono ridistribuiti ai soli livelli 1, fino al massimo del triplo della quota teorica di saldo individuale corrispondente alla categoria di appartenenza del dipendente interessato; in mancanza di livelli 1 di valutazione, gli importi non corrisposti agli eventuali livelli 3 e 4 sono ridistribuiti ai livelli 2.

#### ART. 31 - PROCEDURA SISTEMA INCENTIVANTE

1. Compatibilmente con le risorse economiche annualmente disponibili, le quote di acconto mensile di cui al comma 4 dell'articolo precedente sono le seguenti:

Categoria	Quota di acconto mensile
A	220,00 €
B	250,00 €
BS	270,00 €
C	341,00 €
D	372,00 €
DS	453,00 €

2. La quota di incentivazione fissa mensile spetta al personale per i soli giorni di effettiva presenza in servizio. A decorrere dal 25 giugno 2008, data di entrata in vigore del DL 112/2008, ed in relazione al tempo di vigenza del comma 5 dell'art. 71 del DL 112/2008 convertito con Legge 133/2008, durante le assenze del personale per congedo di maternità e per congedo di paternità (astensione obbligatoria, ivi compresi i periodi di interdizione anticipata), compete una quota di produttività collettiva (sia a titolo di acconto che di saldo) pari al 100 per cento di quella erogata al restante personale; nulla compete per i periodi di congedo parentale (astensione facoltativa). Anche per le restanti tipologie di assenze si applica quanto disposto dal citato comma 5 dell'art. 71 del DL 112/2008. In caso di sopravvenute modifiche normative relative alla disposizione in questione, per quanto riguarda la valutazione delle presenze ed assenze dal servizio ai fini del sistema incentivante, tornano ad applicarsi gli accordi aziendali già vigenti alla data del 24 giugno 2008 (ed in particolare il punto 3 dell'accordo sottoscritto in data 5 aprile 2007).
3. Al personale del comparto assunto, a seguito di concorso pubblico, dal 1° gennaio 2009 a tempo indeterminato presso l'AO Ordine Mauriziano, per i primi 6 mesi di servizio non viene riconosciuto alcun trattamento di produttività collettiva (sia quota di acconto che eventuale quota di saldo), fatti salvi i dipendenti di nuova assunzione che hanno prestato servizio senza soluzione di continuità come incaricati nello stesso profilo professionale; dalla stessa data nessun trattamento di produttività collettiva è riconosciuto anche al personale a tempo determinato, per tutto il periodo di assunzione o comunque fino ad un massimo di 12 mesi.
4. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale percepisce il compenso proporzionalmente alla percentuale del proprio orario di lavoro.

5. In caso di trasferimento del dipendente ad altra struttura, il compenso verrà di norma attribuito in riferimento alla struttura di appartenenza alla data del 31 dicembre, e la verifica sarà effettuata sentito il Responsabile della precedente struttura.
6. Al personale dell'azienda comandato presso altri Enti sono assegnate le quote d'incentivazione garantite per il restante personale; in tali casi la valutazione individuale è effettuata da parte del soggetto al quale compete il coordinamento funzionale dei dipendenti comandati
7. Le parti, in merito all'utilizzazione di ulteriori residui che dovessero rendersi disponibili, concordano di rinviare ogni determinazione ad eventuali appositi incontri da tenersi in tempo utile rispetto all'erogazione del saldo annuale.

#### ART. 32 - POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. In merito all'istituto delle posizioni organizzative, le parti richiamano integralmente gli accordi raggiunti in data 5 aprile 2007 e 21 novembre 2008, che vengono di seguito riepilogati.
2. In prima applicazione dei criteri organizzativi sanciti dall'Atto Aziendale, le parti concordano di destinare la cifra complessiva di 100.000 Euro annui per l'attivazione di n. 28 posizioni organizzative ai sensi dell'art. 20 del Ccnl 7/4/99; a tali risorse, che fanno riferimento al fondo ex art. 31 del CCNL 2002 – 2005, si aggiungono ulteriori 25.480 Euro stornati dal fondo ex art. 30 del CCNL 2002 – 2005 e corrispondenti al valore di 65 ore annue di lavoro straordinario pro – capite stornate dal relativo fondo a norma del citato Ccnl 7/4/1999.
3. Le posizioni organizzative sono autonomamente individuate dall'Amministrazione in applicazione dei criteri generali di massima stabiliti dall'art. 20 del Ccnl 7/4/1999 (settori che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, quali ad esempio i processi assistenziali, oppure lo svolgimento di: attività di staff e/o studio; di ricerca; ispettive di vigilanza e controllo; di coordinamento di attività didattica). In particolare i criteri specifici adottati in concreto dall'Amministrazione in attuazione di quelli generali sopra indicati, sono i seguenti:
  - a) nell'ambito dei servizi di carattere sanitario, riconoscimento in via prioritaria delle situazioni di coordinamento organizzativo generale (per quanto riguarda il Servizio Infermieristico, nelle more dell'attivazione della relativa struttura dirigenziale) e dipartimentale
  - b) sempre nell'ambito dei servizi di carattere sanitario, riconoscimento del coordinamento di altre aree organizzative oggettivamente rilevanti (Formazione, area sanitaria del Servizio di Protezione e Prevenzione, area ambulatoriale)
  - c) nell'ambito dei servizi di supporto generale, presidio prioritario delle situazioni organizzative nelle quali è presente una sola figura dirigenziale attraverso il riconoscimento di una o più posizioni vicarie rispetto alla reale articolazione dei settori organizzativi in cui è articolata la struttura
  - d) sempre nell'ambito dei servizi di supporto generale, riconoscimento del coordinamento di altre aree organizzative di particolare complessità slegate dalla presenza di un dirigente funzionalmente sovraordinato (Fondazione Scientifica Mauriziana Onlus, Organi Collegiali)

4. La graduazione economica delle posizioni organizzative è compiuta dall'Amministrazione alla luce delle risorse concretamente disponibili e della pesatura organizzativa derivante dall'applicazione dei criteri sopra citati, tenuto conto delle indicazioni fornite dai Dirigenti interessati in merito alle caratteristiche della posizione medesima nonché di altri eventuali elementi oggettivi (quali ad esempio il livello produttivo correlato all'attivazione delle posizioni e corrispondente al livello di impegno lavorativo orario che si presume necessario a garantire la più adeguata copertura dell'incarico).
5. Stante la valenza strategica aziendale delle posizioni organizzative, il titolare dell'incarico è individuato direttamente dal Direttore Generale, che (sentiti laddove necessario i Dirigenti interessati) provvede al conferimento con atto scritto e motivato contenente l'importo dell'indennità di funzione, attribuita tenendo conto dei criteri generali di seguito elencati, nonché i criteri e le modalità di valutazione.
6. Gli incarichi vengono attribuiti per la durata di due anni.
7. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione, con cadenza non inferiore all'anno. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.
8. La valutazione degli incarichi di posizione è effettuata dal Nucleo di Valutazione, che a tal fine si avvale del giudizio formulato in prima istanza dal Dirigente responsabile della struttura in cui è inserita la posizione, attraverso la compilazione di uno specifico documento di valutazione. In caso di eventuale valutazione negativa, l'Amministrazione, prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente, che può farsi assistere da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.
9. Allo scadere dell'incarico lo stesso potrà essere rinnovato, previa apposita valutazione, o attribuito ad altro dipendente in possesso di idonei requisiti, sulla base del principio di rotazione, su proposta del Dirigente della struttura coinvolta.
10. L'incarico può essere revocato anticipatamente a seguito della valutazione oggettiva dell'Azienda circa il mancato raggiungimento delle finalità dell'incarico stesso; ciò determina la perdita automatica dell'indennità di funzione.
11. L'Amministrazione procederà ad informare le organizzazioni sindacali in merito alle posizioni organizzative effettivamente individuate ed alla correlata graduazione economica.
12. Per la disciplina di tutti gli ulteriori aspetti operativi collegati all'istituto delle posizioni organizzative, trovano applicazione le norme dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento.

#### ART. 33 - NORMA FINALE

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.
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.
3. Ai sensi dell'art. 4 comma 4 CCNL 2002 - 2005, si dà atto che le eventuali clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del presente Ccia sono contenute nei relativi articoli.

Allegato A1

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO AI FINI DELLA  
 PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE  
 (categoria A)**

**COGNOME E NOME** .....

	<i>Fattore valutato</i>	Raramente (1)	Con discontinuità (2)	Quasi sempre (3)	Sempre (4)	Ineccepibile (5)
1)	Nello svolgimento dei compiti affidati rispetta rigorosamente i protocolli aziendali e dell'U.O.					
2)	E' attento e disponibile nei confronti dell'utenza (pazienti e parenti) e si rapporta con garbo ed educazione					
3)	E' autonomo nell'organizzazione delle attività a lui affidate					
4)	E' tempestivo ed affidabile nello svolgimento del proprio lavoro					
5)	E' puntuale e conforma il comportamento ai principi normati dal rapporto di lavoro					
6)	E' corretto e disponibile nei confronti dei colleghi e dei superiori, ne conosce il ruolo e ne rispetta la competenza					
7)	Collabora e stabilisce corrette relazioni con i componenti del gruppo di lavoro e dell'équipe					
8)	Rispetta la privacy del paziente ed i suoi diritti					
9)	Identifica e riferisce eventuali problemi connessi alla propria attività e propone soluzioni					
10)	Usa e custodisce con cura i beni che utilizza nella propria attività					

**Totale crediti** .....

**Griglia di assegnazione dei punteggi**

	da 10 a 15 crediti	da 16 a 24 crediti	da 25 a 34 crediti	da 35 a 44 crediti	da 45 a 50 crediti
	2 punti	4 punti	6 punti	8 punti	10 punti

**PUNTEGGIO FINALE ASSEGNATO**  
(max p. 10 )

**PUNTI :**

\_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE**

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)

Per attestazione dello svolgimento del colloquio e condivisione della valutazione: **il dipendente**

\_\_\_\_\_

Allegato A/2

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO AI FINI DELLA  
 PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

(categoria B-BS)

**COGNOME E NOME** .....

	<i>Fattore valutato</i>	Raramente (1)	Con discontinuità (2)	Quasi sempre (3)	Sempre (4)	Ineccepibile (5)
1)	Nello svolgimento dei compiti affidati rispetta rigorosamente i protocolli aziendali e dell'U.O.					
2)	E' attento e disponibile nei confronti dell'utenza e si rapporta con garbo ed educazione					
3)	E' autonomo nell'organizzazione delle attività a lui affidate					
4)	E' tempestivo ed affidabile nello svolgimento del proprio lavoro					
5)	E' puntuale e conforma il comportamento ai principi normati dal rapporto di lavoro					
6)	E' corretto e disponibile nei confronti dei colleghi e dei superiori, ne conosce il ruolo e ne rispetta la competenza					
7)	Collabora e stabilisce corrette relazioni con i componenti del gruppo di lavoro e dell'équipe					
8)	Rispetta la privacy del paziente ed i suoi diritti					
9)	Identifica e riferisce eventuali problemi connessi alla propria attività e propone soluzioni					
10)	Usa e custodisce con cura i beni che utilizza nella propria attività					

**Totale crediti** .....

**Griglia di assegnazione dei punteggi**

da 10 a 15 crediti	da 16 a 24 crediti	da 25 a 34 crediti	da 35 a 44 crediti	da 45 a 50 crediti
3 punti	6 punti	9 punti	12 punti	15 punti

**PUNTEGGIO FINALE ASSEGNATO**  
(max p. 15 )

**PUNTI :**

\_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE**

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)

Per attestazione dello svolgimento del colloquio e condivisione della valutazione: **il dipendente**

\_\_\_\_\_

Per attestazione dello svolgimento del colloquio e NON condivisione della valutazione: **il dipendente**

\_\_\_\_\_

Allegato A3

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO AI FINI DELLA  
 PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

(categoria C)

**COGNOME E NOME** .....

	<b>Critero</b>	<b>Raramente</b>	<b>Con discontinuità</b>	<b>Quasi sempre</b>	<b>Sempre</b>	<b>Ineccepibile</b>
		<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1)	Nello svolgimento dei compiti affidati rispetta rigorosamente i protocolli aziendali e dell'U.O.					
2)	E' attento e disponibile nei confronti dell'utenza e comunica sistematicamente ed in modo efficace					
3)	E' autonomo nell'organizzazione delle proprie attività					
4)	Esegue con padronanza le tecniche assistenziali (o quelle specifiche attinenti il proprio profilo tecnico - amministrativo), è tempestivo ed affidabile					
5)	E' puntuale e conforma il comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro					
6)	Stabilisce corrette relazioni con il gruppo di lavoro, con i colleghi e con i superiori					
7)	Collabora con i componenti del gruppo di lavoro e con l'équipe, ne conosce il ruolo e ne rispetta la competenza					
8)	E' riservato, facilita e mantiene un clima di lavoro collaborativo					
9)	Identifica eventuali problemi connessi alla propria attività e propone soluzioni					
10)	Usa e custodisce con cura i beni che utilizza nella propria attività					

**Totale crediti** .....

**Griglia di assegnazione dei punteggi**

	<b>da 10 a 15 crediti</b>	<b>da 16 a 24 crediti</b>	<b>da 25 a 34 crediti</b>	<b>da 35 a 44 crediti</b>	<b>da 45 a 50 crediti</b>
	<b>3 punti</b>	<b>6 punti</b>	<b>9 punti</b>	<b>12 punti</b>	<b>15 punti</b>

**PUNTEGGIO FINALE ASSEGNATO**  
(max p. 15 )

**PUNTI :** \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE**

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)

Per attestazione dello svolgimento del colloquio e condivisione della valutazione: **il dipendente**

Per attestazione dello svolgimento del colloquio e NON condivisione della valutazione: **il dipendente**

\_\_\_\_\_  
Allegato A4

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO AI FINI DELLA  
 PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**  
 (categoria D - ruolo sanitario / assistenti sociali )

**COGNOME E NOME** .....

	<b>Critero</b>	<b>Raramente</b>	<b>Con discontinuità</b>	<b>Quasi sempre</b>	<b>Sempre</b>	<b>Ineccepibile</b>
		<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
<b>1)</b>	Interagisce con il malato e la sua famiglia per affrontare i problemi prioritari					
<b>2)</b>	Programma l'assistenza per i pazienti affidati e si assume le responsabilità correlate al proprio esercizio professionale					
<b>3)</b>	Attua gli interventi, nel rispetto delle linee guida e protocolli aziendali, e del gradimento delle prestazioni					
<b>4)</b>	Valuta sistematicamente la qualità degli interventi erogati					
<b>5)</b>	Contribuisce alla supervisione e alla formazione del personale di supporto e/o degli studenti in formazione					
<b>6)</b>	Collabora ad effettuare percorsi di ricerca e studio su specifici problemi clinico-assistenziali riscontrati nel proprio ambito di servizio					
<b>7)</b>	Collabora attivamente con gli altri colleghi e con il gruppo di lavoro					
<b>8)</b>	Valuta e sottopone a valutazione il proprio operato rispetto agli standard previsti dal profilo di posto					
<b>9)</b>	Applica i risultati della ricerca alla pratica professionale					
<b>10)</b>	Adotta un comportamento conforme ai principi professionali, deontologici e al dovere istituzionale					

**Totale crediti** .....

**Griglia di assegnazione dei punteggi**

	<b>da 10 a 15 crediti</b>	<b>da 16 a 24 crediti</b>	<b>da 25 a 34 crediti</b>	<b>da 35 a 44 crediti</b>	<b>da 45 a 50 crediti</b>
	<b>4 punti</b>	<b>8 punti</b>	<b>12 punti</b>	<b>16 punti</b>	<b>20 punti</b>

**PUNTEGGIO FINALE ASSEGNATO**  
 (max p. 20 )

**PUNTI :** \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE**

\_\_\_\_\_  
 (timbro e firma)

Per attestazione dello svolgimento del colloquio e condivisione della valutazione: **il dipendente**

\_\_\_\_\_  
 Per attestazione dello svolgimento del colloquio e NON condivisione della valutazione: **il dipendente**

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO AI FINI DELLA  
 PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE  
 (categoria DS - ruolo sanitario/ assistenti sociali )**

**COGNOME E NOME** .....

	<b>Critero</b>	<b>Raramente</b>	<b>Con discontinuità</b>	<b>Quasi sempre</b>	<b>Sempre</b>	<b>Ineccepibile</b>
		<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1)	Predisporre, in relazione agli obiettivi e al percorso del malato , i piani di lavoro					
2)	Coordina il personale assegnato sulla base delle competenze specifiche, monitorizza e supervisiona le attività assistenziali					
3)	Individua, analizza e affronta i problemi di natura professionale, organizzativa, comunicativa e relazionale nel rapporto con gli utenti e nei gruppi di lavoro					
4)	Svolge attività di trainer sul gruppo coordinato e di sostegno all'attività multiprofessionale					
5)	Garantisce la diffusione delle informazioni all'interno della struttura					
6)	Presidia l'applicazione delle procedure, dei protocolli e delle linee guida					
7)	Monitorizza la qualità e la quantità di prestazioni erogate in rapporto alle risorse tecnologiche ed umane assegnate.					
8)	Effettua attività di formazione, di ricerca, di miglioramento della qualità e si mantiene aggiornato					
9)	Adotta un comportamento conforme ai principi professionali, deontologici e al dovere istituzionale					
10)	Valuta e sottopone a valutazione il proprio operato rispetto agli standard previsti dal profilo di posto					

**Totale crediti** .....

<b>Griglia di assegnazione dei punteggi</b>				
<b>da 10 a 15 crediti</b>	<b>da 16 a 24 crediti</b>	<b>da 25 a 34 crediti</b>	<b>da 35 a 44 crediti</b>	<b>da 45 a 50 crediti</b>
<b>4 punti</b>	<b>8 punti</b>	<b>12 punti</b>	<b>16 punti</b>	<b>20 punti</b>
<b>PUNTEGGIO FINALE ASSEGNATO (max p. 20)</b>		<b>PUNTI : _____</b>		

**IL RESPONSABILE**

(timbro e firma)

Per attestazione dello svolgimento del colloquio e condivisione della valutazione: il dipendente

Per attestazione dello svolgimento del colloquio e NON condivisione della valutazione: il dipendente

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO AI FINI DELLA  
 PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**  
 (categorie D - Ds / ruoli non sanitari )

**COGNOME E NOME** .....

	<b>Criterio</b>	<b>Raramente</b> (1)	<b>Con discontinuità</b> (2)	<b>Quasi sempre</b> (3)	<b>Sempre</b> (4)	<b>Ineccepibile</b> (5)
1)	Garantisce un apporto individuale significativo al raggiungimento degli obiettivi del Servizio di appartenenza					
2)	E' attento e disponibile nei confronti dell'utenza e comunica sistematicamente ed in modo efficace					
3)	E' autonomo nell'organizzazione delle proprie attività e dimostra un'adeguata capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi					
4)	Esegue con particolare padronanza, tempestività ed affidabilità le tecniche specifiche attinenti il proprio profilo tecnico - amministrativo					
5)	E' puntuale e conforma il comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro					
6)	Stabilisce corrette relazioni con il gruppo di lavoro, con i colleghi e con i superiori					
7)	Collabora con i componenti del gruppo di lavoro e con l'équipe, ne conosce il ruolo e ne rispetta la competenza					
8)	E' riservato, facilita e mantiene un clima di lavoro collaborativo					
9)	Identifica eventuali problemi connessi alla propria attività e propone soluzioni					
10)	Garantisce nei confronti dei propri collaboratori attività di supporto e di miglioramento della qualità e si mantiene aggiornato					
				<b>Totale crediti</b> .....		

<b>Griglia di assegnazione dei punteggi</b>				
da 10 a 15 crediti	da 16 a 24 crediti	da 25 a 34 crediti	da 35 a 44 crediti	da 45 a 50 crediti
4 punti	8 punti	12 punti	16 punti	20 punti
<b>PUNTEGGIO FINALE ASSEGNATO</b> (max p. 20 )		<b>PUNTI :</b> _____		

IL RESPONSABILE

(timbro e firma)

Per attestazione dello svolgimento del colloquio e condivisione della valutazione: **il dipendente**

Per attestazione dello svolgimento del colloquio e NON condivisione della valutazione: **il dipendente**

**PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA  
 QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI**

Anno \_\_\_\_\_

Struttura aziendale \_\_\_\_\_

Dipendente \_\_\_\_\_

Categoria  A  B  BS

Profilo \_\_\_\_\_

DATI PERSONALI

1	Rapporto di lavoro	Tempo pieno		Tempo parziale	Percentuale:	_____
		<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> SI	Tipologia:	Orizzontale <input type="checkbox"/> SI Verticale <input type="checkbox"/> SI

2	Attribuzioni e competenze	1) collocazione organizzativa .....	
		2) lavoro articolato in turni <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		3) lavoro a contatto con il pubblico <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		4) altro .....	

3	Fruizione L. 104/1992	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Fruizione 150 ore	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Totale assenze dell'anno, anche non continuative (malattia, aspettative, infortuni)	Totale Gg ..... Mesi .....	

4	Saldo orario anno .....	Totale ore .....
---	-------------------------	------------------

## B) ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Catego- ria	Fattore di valutazione	Livello di partecipazione (barrare la casella)		
		1	2	3
A, B, BS	COMPORAMENTO TENUTO NEI CONFRONTI DELL'UTENZA, NEI RAPPORTI INTERPERSONALI E NELLE RELAZIONI INTERFUNZIONALI	1	2	3
	<i>Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con utenza e colleghi, nonché di rispettare le regole d'ufficio</i>			
A, B, BS	CONTINUITA' NEL LAVORO	1	2	3
	<i>Impegno orario e livello di presenza in servizio</i>			
A, B, BS	RISULTATI OTTENUTI NELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	1	4	7
	<i>Livello di esecuzione dei compiti assegnati nei tempi prefissati, tenuto conto del grado di precisione ed accuratezza</i>			

Griglia di valutazione			
LIVELLO 1 apporto individuale eccellente	LIVELLO 2 apporto individuale adeguato	LIVELLO 3 apporto individuale migliorabile	LIVELLO 4 apporto individuale insufficiente
<i>da 11 a 13: quota di saldo maggiorata</i>	<i>da 8 a 10: quota di saldo unitaria</i>	<i>da 5 a 7: 50% della quota unitaria</i>	<i>Inferiore a 5: nessuna quota di saldo</i>

## C) QUOTA DI SALDO ASSEGNATA AL DIPENDENTE

Quota teorica unitaria di saldo annua prevista	Sintesi del livello di partecipazione individuale	N° mesi di servizio	Quota reale di saldo annua assegnata
.....	.....	.....	.....

Data: .....

Sottoscrizione del Coordinatore (visto per illustrazione): .....

Sottoscrizione del Direttore S.C. (visto solo per strutture assistenziali): .....

Sottoscrizione del Responsabile: .....

Sottoscrizione del valutato per presa visione: .....

- NB:** 1) la quota unitaria di saldo corrisponde al 90% di quella teorica; il 10% restante è destinato all'eventuale maggiorazione per il Livello 1; in mancanza di Livelli 1 di valutazione, questo 10% è ridistribuito a tutti i Livelli 2
- 2) nell'ambito di ogni Dipartimento/Unità Operativa, i risparmi derivanti dall'assegnazione a tutto il personale di Livelli 3 e 4 sono ridistribuiti ai livelli 1 o, in assenza di questi, ai livelli 2

**PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA  
 QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI**

Anno \_\_\_\_\_

Struttura aziendale \_\_\_\_\_

Dipendente \_\_\_\_\_

Categoria  C  D  DS

Profilo \_\_\_\_\_

**DATI PERSONALI**

1	Rapporto di lavoro	Tempo pieno	<input checked="" type="checkbox"/>	Tempo parziale	<input checked="" type="checkbox"/>	Percentuale: _____
		Tipologia:	Orizzontale <input checked="" type="checkbox"/>			
						Verticale <input type="checkbox"/>

2	Attribuzioni e competenze	3) collocazione organizzativa .....				
		2) lavoro articolato in turni <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> NO				
		3) lavoro a contatto con il pubblico <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> NO				
		4) altro .....				

3	Fruizione L. 104/1992		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
	Fruizione 150 ore		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
	Totale assenze dell'anno, anche non continuative (malattia, aspettative, infortuni)		Totale Gg ..... Mesi .....	

4	Saldo orario anno .....	Totale ore .....
---	-------------------------	------------------

## B) ELEMENTI DI VALUTAZIONE

C	Fattore di valutazione	Livello di partecipazione (barrare la casella)		
		1	2	3
C, D, DS	COMPORAMENTO TENUTO NEI CONFRONTI DELL'UTENZA, NEI RAPPORTI INTERPERSONALI E NELLE RELAZIONI INTERFUNZIONALI	1	2	3
	<i>Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con utenza e colleghi, nonché di rispettare le regole d'ufficio</i>			
C, D, DS	CONTINUITA' NEL LAVORO	1	2	3
	<i>Impegno orario e livello di presenza in servizio</i>			
C, D, DS	GRADO DI ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL PROPRIO LAVORO	1	2	3
	<i>Capacità di impiegare efficacemente il proprio tempo e le altre risorse disponibili per raggiungere i risultati prefissati, anche ricorrendo ad un'adeguata capacità d'iniziativa nella soluzione dei problemi</i>			
C, D, DS	PARTECIPAZIONE	1	2	3
	<i>Livello di coinvolgimento spontaneo nella realizzazione dell'obiettivo e capacità di inserirsi nel lavoro del gruppo con spirito di collaborazione, anche come indice del grado di responsabilizzazione verso i risultati</i>			
C, D, DS	RISULTATI OTTENUTI NELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	1	4	7
	<i>Livello di esecuzione dei compiti assegnati nei tempi prefissati, tenuto conto del grado di precisione ed accuratezza</i>			

Griglia di valutazione			
LIVELLO 1 apporto individuale eccellente	LIVELLO 2 apporto individuale adeguato	LIVELLO 3 apporto individuale migliorabile	LIVELLO 4 apporto individuale insufficiente
<i>da 17 a 19: quota di saldo maggiorata</i>	<i>da 12 a 16: quota di saldo unitaria</i>	<i>da 8 a 11: 50% della quota unitaria</i>	<i>Inferiore a 8: nessuna quota di saldo</i>

## D) QUOTA DI SALDO ASSEGNATA AL DIPENDENTE

Quota teorica unitaria di saldo annua prevista	Sintesi del livello di partecipazione individuale	N° mesi di servizio	Quota reale di saldo annua assegnata
.....	.....	.....	.....

Data: .....

Sottoscrizione del Coordinatore (visto per illustrazione): .....

Sottoscrizione del Direttore S.C. (visto solo per strutture assistenziali): .....

Sottoscrizione del Responsabile: .....

Sottoscrizione del valutato per presa visione: .....

- NB: 1) la quota unitaria di saldo corrisponde al 90% di quella teorica; il 10% restante è destinato all'eventuale maggiorazione per il Livello 1; in mancanza di Livelli 1 di valutazione, questo 10% è ridistribuito a tutti i Livelli 2  
 2) nell'ambito di ogni Dipartimento/Unità Operativa, i risparmi derivanti dall'assegnazione a tutto il personale di Livelli 3 e 4 sono ridistribuiti ai livelli 1 o, in assenza di questi, ai livelli 2