



FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO

ACCORDO IN TRATTATIVA DECENTRATA TRA:
AMMINISTRAZIONE – FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO
SAN MATTEO DI PAVIA

E

RSU - FP CGIL – FPS CISL – FPL UIL – FSI – FIALS- NURSING
UP

[Handwritten signature]
RSU

[Handwritten signature]
FSI Tommaso Andre

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE
PER IL PERSONALE COMPARTO SANITA'

CISL
[Handwritten signature]

CCNL 2006/2009

[Handwritten signature]

FSI BA
[Handwritten signature]
Nursing UP
[Handwritten signature]
GSC FP
[Handwritten signature]

UILFPL

[Handwritten signature]
Fioromani

UIAFPL

[Handwritten signature]
Fioromani
FP CGIL
ORESTE NEGAMMI
[Handwritten signature]

FONDAZIONE I.R.C.C.S POLICLINICO SAN MATTEO – PAVIA

SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

PREMESSO:

- che le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale in data 31/03/2011 hanno sottoscritto l' "Ipotesi di contratto integrativo" in attuazione del CCNL 2006/2009 relativo all'area del comparto;
- che l' "ipotesi di contratto integrativo" e la relativa relazione tecnico-illustrativa sono state sottoposte in data 18/04/2011 al Collegio sindacale per i controlli di competenza;

TUTTO CIO' PREMESSO

Oggi 27 Aprile 2011 ore 9.30 presso la sede della Fondazione

LE PARTI

Sottoscrivono l'allegato Contratto Integrativo Aziendale come segue:

Per la Fondazione

Per la delegazione sindacale
RSU (il Coordinatore)

FP CGIL

FPS CISL

FPL UIL

FSI

FIALS

NURSING UP

[Handwritten signatures and stamps]
ORGSTE NEGRINI
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and stamps]
FSI *[Signature]*
[Signature]
Costant RSU
UIL FPL
VIL FPL

FSI Taormina Mare

SOMMARIO

Art.1 Campo di applicazione	pag.5
Art.2 Finalità	pag.5
Art.3 Tempi e procedure di applicazione del contratto	pag.5
Art.4 Finanziamento	pag.5
Art.5 Articolazione delle relazioni Sindacali	pag.5
Art.6 Composizione delle delegazioni trattanti	pag.6
Art.7 Esercizio delle attività sindacali	pag.6
Art.8 Comitato Unico di Garanzia	pag.9
Art. 9 Il Lavoro straordinario	pag.9
Art. 10 Articolazione dei turni	pag.9
Art.10 bis	pag.10
Art.11 Diritto allo studio	pag.10
Art. 12 Sistema di valutazione del personale	pag.10
Art.13 Posizioni organizzative	pag.10
Art.14 Funzioni di coordinamento del personale sanitario	pag.10
Art.15 Criteri di riparto del fondo per la produttività	pag.11
Art. 15 bis Criteri di utilizzo del fondo disagio	pag.12
Art.16 Utilizzo del personale nelle strutture aziendali	pag.14
Art.17 Part-time	pag.14
Art 18 Libera Professione	pag.14
Art.19 Norme di rinvio	pag.16
NOTE A VERBALE	pag.16
DICHIARAZIONI CONGIUNTE	pag.17

FSI *[Signature]*
 M. *[Signature]*
 M. *[Signature]*
 CISC *[Signature]*
 L. *[Signature]*
 UIL FPL *[Signature]*
 U. *[Signature]*
 FP CGIL *[Signature]*
 R. *[Signature]*
 U. *[Signature]*
 3 di 17

FSI Tommaso Anzani

ALLEGATI

1. Minimi di sciopero
2. Fondi (2 fondo disagio, 2 bis fondo produttività, 2 ter fondo fasce)
3. Codice di condotta contro le molestie sessuali e il Mobbing
4. Procedura per il lavoro straordinario – Banca ore
5. Procedura per la concessione di permessi retribuiti per i lavoratori studenti (diritto allo studio – 150 ore)
6. Regolamento relativo al sistema di valutazione per il personale del comparto della Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico S.Matteo
 - a) scheda di valutazione individuale personale comparto
 - b) scheda di valutazione annuale di responsabile coordinatore e titolare posizione organizzativa
7. Criteri e punteggi per la determinazione della parte variabile delle funzioni di coordinamento gestionali

Handwritten signatures and notes:

CISC Lauriano

FSI BR Oly

MURSIK UP
Mol the

CISC FP
Seccato

Contest RSU

UILFPL
Pasomans

UIL FP
Cet. Sebr

FP CGIL

9-

CISL
de w...o

FS' Tommaso Andre
UILFPL
Fiorini

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali

La disciplina per la garanzia dei servizi pubblici, con l'individuazione dei contingenti di personale e relative procedure, è propedeutica a quanto definito nel presente CIA: la regolamentazione è prevista nel successivo art.8 lett. d) del presente CIA e relativo **all. 1** (minimi di sciopero). Nello stesso allegato saranno forniti, ogni anno, i dati del personale assegnato per categoria e profilo professionale per unità operativa e servizi, dando per scontato che l'assegnazione risponde al fabbisogno autorizzato dalla Regione, inoltre la scheda del fabbisogno, dopo averla inviata alla Direzione Generale Sanità.

Art. 1 Campo di applicazione

Il presente contratto di lavoro integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dipendente della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo dell'area del Comparto.

Art. 2 Finalità

La presente contrattazione determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali nell'ambito consentito dalle norme di legge e con i vincoli e nei limiti stabiliti dai CCNL vigenti.

La presente contrattazione integrativa è finalizzata a consentire il rafforzamento del sistema produttivo, lo sviluppo dei fattori per l'occupazione e il miglioramento delle retribuzioni reali di tutti i lavoratori, assicurando adeguati livelli di efficienza e produttività, incentivando l'impegno e la qualità delle performance così che l'erogazione del trattamento economico accessorio corrisponda alle prestazioni effettivamente rese.

Art. 3 Tempi e procedure di applicazione del contratto

Ai fini del controllo sulla compatibilità del CIA con i vincoli di bilancio, l'ipotesi di contratto integrativo definito dalle delegazioni trattanti è inviato dalla Fondazione al Collegio sindacale, unitamente all'apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria.

Copia del CIA, unitamente alla relazione illustrativa tecnico-finanziaria, sono trasmessi al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze.

Il contratto integrativo aziendale non può essere in contrasto con i vincoli ed i limiti risultanti dalla normativa vigente in materia.

Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il CIA diventa esecutivo.

Alle rappresentanze sindacali è consegnata copia del contratto stipulato che viene pubblicato sul sito web della Fondazione.

Art. 4 Finanziamento

Il Contratto Integrativo Aziendale è stipulato, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del C.C.N.L. 1998/2001 del 7.4.99 e successive modifiche intervenute, utilizzando le risorse dei fondi di cui agli art. 38 e 39 dello stesso e dagli articoli 29, 30, 31, 32, 33, del C.C.N.L. 2002 - 2005 e degli articoli 8, 9, 10 e 11 del C.C.N.L. 2006-2009, biennio economico 2006-2007 e artt. 7, 8 e 9 biennio economico 2008-2009 (**all. 2, 2 bis, 2 tris**).

Art. 5 Articolazione delle relazioni sindacali aziendali

Le relazioni sindacali a livello aziendale si articolano come segue:

1. Informazione
2. Contrattazione

3. Interpretazione autentica dei contratti integrativi aziendali: quando insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che l'hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

FSI BQ GH
MANSI...
UILFPL
FP CGIL
UILFPL
UILFPL
UILFPL
UILFPL
UILFPL

CiSL
Lauricchio FSI
ULFR
FP CGIC
P. P. P.
P. P. P.

Art. 6 Composizione delle delegazioni trattanti

La delegazione trattante di parte pubblica è costituita come segue:

- Presidente della Fondazione o un suo delegato
- Rappresentanti dei titolari degli uffici interessati dalla materia trattata all'o.d.g.

Per le organizzazioni sindacali, la delegazione trattante è composta come segue:

- delegazione trattante della R.S.U. aziendale
- rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L. vigente nonché i dirigenti accreditati, nel numero massimo di tre.

La R.S.U. aziendale può avvalersi della presenza, per problematiche specifiche e particolari, di dipendenti del comparto, senza poteri negoziali, nominati dalla R.S.U. medesima.

Al fine di garantire corrette relazioni sindacali si conviene quanto segue:

- a) L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni con preavviso massimo di 7 giorni trasmettendo l'ordine del giorno e la relativa documentazione
- b) Di ogni seduta sarà steso verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti trattati e delle eventuali decisioni operative. Tale verbale sarà inviato tempestivamente via e-mail agli indirizzi comunicati formalmente dalle OO.SS.
- c) Nel caso in cui le parti assumano impegni con efficacia immediata, sarà stesa una sintesi dell'accordo che sarà contestualmente sottoscritta
- d) Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o siano rinviati, verrà fissata la data dell'incontro successivo in autoconvocazione
- e) Ai fini del computo relativo al monte ore, la partecipazione alle trattative e/o a commissioni paritetiche, su convocazione dell'Amministrazione, verrà considerata, qualora i partecipanti alla R.S.U. e alle OO.SS. risultino in servizio, previa comunicazione al responsabile presso la quale gli stessi svolgono servizio, quale normale orario di lavoro fino alla concorrenza del debito orario singolarmente dovuto; il computo dell'impegno orario per la partecipazione agli incontri dei singoli organismi (R.S.U. o OO.SS.) inciderà sul relativo monte ore di agibilità sindacale, come quantificato nella comunicazione annuale
- f) Eventuali incontri dei rappresentanti sindacali con dirigenti, responsabili e referenti di servizi, per la soluzione di problemi a tutela dei diritti dei lavoratori, avverranno in accordo con i diretti interessati. Ogni assenza dal posto di lavoro, in orario di servizio, dovrà essere comunicata al Responsabile che dovrà favorire l'esercizio dei diritti sindacali, motivando per iscritto l'eventuale diniego

Art. 7 Esercizio delle attività sindacali

a) Assemblee sindacali

Tutti i dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato hanno diritto di partecipare ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro per un massimo di 12 ore annue pro-capite, senza decurtazione della retribuzione. La possibilità di partecipazione alle assemblee è garantita a tutto il personale.

L'Amministrazione è tenuta a comunicare al dipendente il raggiungimento del tetto delle 12 ore.

Le assenze per assemblee eccedenti le 12 ore annue pro-capite, se non recuperate entro i successivi 60 giorni, devono considerarsi non retribuite.

Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette dai soggetti sindacali singolarmente o congiuntamente con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale.

La richiesta di autorizzazione all'assemblea deve essere inoltrata direttamente alla Direzione Amministrativa con preavviso scritto di almeno 3 gg. (in caso di urgenza 2 gg. ore) con l'indicazione dell'orario, dell'ordine del giorno nonché l'eventuale presenza di dirigenti sindacali esterni.

L'Amministrazione mette a disposizione spazi idonei.

Per situazioni motivate ed eccezionali, l'Amministrazione si riserva la possibilità di spostare la data dell'assemblea, concordando con le OO.SS. tale spostamento almeno 48 ore prima.

I dipendenti che intendono partecipare all'assemblea ne danno comunicazione al proprio Responsabile di Unità Operativa che provvederà a trasmettere alla SC Risorse Umane l'elenco nominativo del personale che si è assentato dal posto di lavoro nonché le ore di partecipazione di ciascuno.

FGI
ULFR
FP CGIC
6 di 17
P. P. P.
P. P. P.

CISL
FISL
UILFPZ
FP CGIL
F. P. C. G. L.
Zilner

Le assemblee sono svolte di norma all'inizio ed alla fine del turno di lavoro. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere comunque garantita la continuità delle prestazioni indispensabili, ossia nei termini previsti dai minimi in caso di sciopero. Il personale individuato come da turno, quale contingente minimo, ha il diritto di chiedere la sostituzione e partecipare all'assemblea.

b) Disciplina permessi sindacali

All'inizio di ciascun anno, entro gennaio, la Fondazione invia alla RSU aziendale e alle OO.SS. firmatarie del contratto, il relativo monte ore annuo di agibilità sindacale.

I permessi sindacali retribuiti vengono a tutti gli affetti equiparati al servizio prestato alla Fondazione.

L'associazione sindacale cui appartiene il dirigente che usufruisce del permesso è responsabile dell'effettiva utilizzazione del permesso stesso.

Per i componenti delle RSU, i permessi possono essere cumulati per periodi, anche frazionati, non superiori a 12 giorni a trimestre.

Il monte ore è attribuito a ciascuna sigla sindacale a livello aziendale e alla SC Risorse Umane è data competenza di contabilizzare le giornate e le ore utilizzate per ciascun dipendente e, sulla scorta dei dati rilevati, controllare che non venga superato il limite massimo delle ore assegnate a ciascuna sigla e comunicare alle strutture sindacali il riepilogo delle ore progressivamente utilizzate.

La richiesta di permesso sindacale sarà contabilizzata in conformità alle ore richieste.

In particolare per il personale turnista sulle 24 h, la richiesta di permesso sindacale per l'intera giornata lavorativa fa maturare il numero delle ore corrispondenti al turno programmato per la giornata in cui si verifica l'assenza.

L'utilizzo del permesso sindacale non può dare origine a lavoro straordinario e in caso di assenza per l'intera giornata non può dare titolo alla corresponsione di indennità che prevedono l'effettiva presenza in servizio.

La partecipazione ad incontri aventi il carattere di esame, consultazione, informazione, viene considerata a tutti gli effetti, orario di servizio fino alla concorrenza della giornata lavorativa; l'impegno ulteriore non comporta alcun riconoscimento di straordinario.

Affinché il dirigente responsabile della struttura di afferenza, a garanzia della funzionalità dell'attività lavorativa, venga preventivamente avvisato dell'utilizzo del sopracitato permesso, si concorda la seguente procedura:

i dipendenti, aventi diritto, che intendono usufruire di permesso sindacale, devono comunicare, almeno 72 ore prima, la fruizione del permesso

la presentazione del permesso sindacale, protocollata, deve contenere la precisazione dell'esatto periodo dell'assenza e della relativa durata, l'indicazione in ordine all'imputazione della stessa assenza (se trattasi della fruizione del permesso per lo svolgimento del mandato o per la partecipazione alle riunioni di organismi statutari) ed essere inoltrata al Dirigente Responsabile della struttura di afferenza, o, nel caso di personale infermieristico e di supporto, al responsabile SITRA e, per conoscenza alla SC Risorse Umane: gli stessi concedono il "nulla osta".

la SC Risorse Umane emette il provvedimento autorizzativo per il corretto invio della comunicazione del permesso sindacale rispettando i termini d'invio (non oltre 2 giornate lavorative dopo il provvedimento autorizzativo)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

c) Permessi sindacali non retribuiti

Gli stessi soggetti che godono del diritto ai permessi sindacali retribuiti possono altresì usufruire dei permessi non retribuiti nel limite di 8 giorni annui (cumulabili anche trimestralmente) per partecipare a trattative, congressi, convegni di natura sindacale. I soggetti titolari comunicano per iscritto al dirigente Responsabile della struttura almeno tre giorni prima, l'utilizzo del permesso, tramite la propria associazione sindacale.

d) Esercizio delle libertà sindacali

La Fondazione individua apposita sede permanente da utilizzare in comune tra i vari soggetti sindacali, facilmente accessibile da parte di tutti i dipendenti, e ausilio informatico per garantire l'esercizio delle libertà sindacali.

La Fondazione si impegna altresì ad individuare spazi riservati alle rappresentanze sindacali per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale a tutti i lavoratori della Fondazione. Eventuali affissioni al di fuori di tali spazi saranno considerate abusive e quindi saranno rimosse d'ufficio.

FISL
UILFPZ
FP CGIL
7
CISL
FISL
UILFPZ
FP CGIL
7
RSU

CISL
 Federazione
 FSI
 ANSA
 UIL FPL
 FP CGIL
 P. - Silmar

e) Regolamentazione del diritto di sciopero

Gli obiettivi della presente regolamentazione sono quelli di limitare i disagi per gli utenti dei servizi assistenziali in caso di sciopero e uniformare l'iter procedurale per la gestione dello sciopero. Sono individuati, per le diverse qualifiche e professionalità addette ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi.

Contingenti minimi in caso di sciopero

Assistenza d'urgenza

Nei Servizi Essenziali di cui alla legge 146/90 e successive integrazioni che afferiscono alla Fondazione viene garantita la continuità delle prestazioni indispensabili per assicurare i valori e i diritti costituzionalmente tutelati, mantenendo in servizio il personale del ruolo sanitario, tecnico e di supporto normalmente impiegato durante il turno.

A queste strutture indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento:

- pronto soccorso, medico e chirurgico
- 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

Assistenza ordinaria

Per i contingenti minimi di personale da impiegare nell'assistenza ordinaria si fa riferimento a contingenti non superiori a quelli impiegati nei giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni. Essi sono rappresentati dalle seguenti strutture:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative
- 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.

Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo

- servizio di portineria 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 nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali nonché quelle referendarie.

Igiene e sanità pubblica

Sono garantite le prestazioni già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi, relativamente a: 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'emergenza, sugli alimenti e sulle bevande.

P. Silmar
 P. Silmar

FSI
 UIL FPL
 FP CGIL
 8 di 17
 UIL FPL
 P. Silmar

cisl
lauredo
VILFA ESIP
EP CIL
Giuseppe
Simone

Art. 8 - Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Viene istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per favorire una attenta osservazione circa i fenomeni del mobbing, delle molestie sessuali e delle pari opportunità, tenuto conto dell'adottato Codice di condotta contro le molestie sessuali e il mobbing (All 3) al fine di garantire il diritto ad un ambiente di lavoro favorevole alle relazioni interpersonali, nell'osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona.

Art. 9 - Il lavoro straordinario

Le prestazioni di lavoro straordinario devono rispondere solo ad effettive esigenze di servizio. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro compresa la programmazione dei turni. La Fondazione assegna annualmente a ciascuna Struttura e/o servizio un tetto massimo di ore di prestazione di lavoro straordinario, il cui utilizzo all'interno delle predette articolazioni aziendali è flessibile, fermo restando il limite individuale per ciascuno dipendente fissato in 180 ore annuali, elevabili in casi eccezionali di carenza organica per non più del 5% del personale in servizio e comunque nel limite massimo di 250 ore annuali. Relativamente al 2011 detto tetto massimo verrà definito entro maggio a valere per il secondo semestre. Lo straordinario può a richiesta del dipendente essere recuperato e/o retribuito secondo il vigente regolamento banca ore. (All 4) Le parti concordano che le ore straordinarie verranno liquidate ai dipendenti che ne hanno preventivamente richiesto il pagamento di norma con cadenza bimestrale.

Art. 10 - Articolazione dei turni

Al fine di attivare la graduale introduzione delle matrici di turno riguardanti l'applicazione dell'art.7 d.lgs 66/03 nel rispetto della volontà espressa da una parte rilevante di dipendenti di non modificare la turnistica attualmente implementata all'interno della Fondazione, la distribuzione dell'orario di lavoro è improntata ai criteri di flessibilità come segue: presso la Fondazione, in via sperimentale, fino alla definitiva disciplina della materia nell'ambito del prossimo contratto, nel rispetto dei principi generali di protezione, sicurezza e salute dei lavoratori e al fine di preservare la continuità assistenziale, tenuto conto delle necessità legate alla organizzazione dei turni e garantendo ai dipendenti un equivalente periodo di riposo per il pieno recupero delle energie psico-fisiche o, in casi eccezionali in cui la concessione di tali periodi equivalenti di riposo compensativo non sia possibile per motivi oggettivi, a condizione che ai lavoratori sia accordata una protezione appropriata, vengono attivate e/o mantenute matrici di turno articolate in 36 ore settimanali su cinque giorni la settimana oltre a 2 di riposo o sei ore al giorno per sei giorni e 1 giorno di riposo. Le matrici potranno subire modifiche per permettere la fruizione di istituti quali art. 21, legge 104, aggiornamenti obbligatori, assenze per malattia, ecc. Per garantire la continuità assistenziale e il tempo necessario al cambio divisa, l'articolazione delle fasce orarie prevede nelle 24 ore una sovrapposizione di un'ora (15'-30'-15') per i turnisti che non possono raggiungere la sede di lavoro con la divisa. Sarà definita una articolazione oraria particolare per gli operatori delle sale operatorie e delle unità operative dove è previsto il doppio cambio (da civile a bianco a verde), fermo il principio che il cambio divisa è previsto all'interno del turno di lavoro: per il personale turnante (su doppio o triplo turno) la compensazione oraria settimanale avviene nell'ambito del mese con eventuali correttivi effettuabili nel mese immediatamente successivo. La definizione dei turni dovrà essere presentata ai lavoratori entro il 25 del mese in corso per il mese successivo nel rispetto dei principi di equità e di rotazione.

Con riguardo al personale svolgente attività di natura tecnico/amministrativa/assistenziale su turno unico, la distribuzione dell'orario di lavoro, che deve essere comunque funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, è improntata ai seguenti criteri:

1. per il personale operante in uffici e/o servizi aperti all'utenza o tali da dover garantire orari rigidi di fornitura delle prestazioni, fermo restando il debito orario settimanale stabilito in 36 h. (ovvero 7,2 h al giorno), non è prevista la fruizione della flessibilità oraria. Il ritardo, da 1 a 15 minuti deve essere recuperato, per unità di 15', in accordo col responsabile, in giornata o al massimo entro il mese successivo. Il ritardo non

W. Sacerdoti
F91
584
VILFA
ESIP
EP CIL
RSV
M. G. G.
9 di 17
VILFA
ESIP
EP CIL

CISL
Leccese
FSL
Sommario
UIL FPL
FPL CGIL
Silvestri

può essere compensato dall'eventuale straordinario. Il mancato recupero comporta la corrispondente decurtazione economica

2. per il personale operante in uffici e/o servizi per cui non è prevista l'apertura all'utenza o l'obbligo di garantire orari rigidi di fornitura delle prestazioni, è prevista, fermo restando il principio di operatività del servizio e programmazione degli orari, la flessibilità oraria di non oltre 1/2 rispetto all'orario di servizio, così come stabilito e comunicato dal responsabile di struttura.

Art. 10 / bis

Per il personale di cui ai precedenti punti 1 e 2 il riconoscimento dello straordinario, se corrisponde almeno a 1/2 h di lavoro o multipli di 1/2 h, avviene solo se preventivamente autorizzato.

Il riconoscimento dello straordinario, se corrisponde almeno a 1/2 h di lavoro o multipli di 1/2 h, avviene solo se preventivamente autorizzato. L'attività oltre l'orario di servizio potrà essere riconosciuta dal responsabile come straordinario (con remunerazione o inserimento in "banca ore") o come eccedenza da recuperarsi obbligatoriamente entro l'anno.

Art. 11 - Diritto allo studio

L'esercizio del diritto allo studio attraverso la concessione di permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore annuali individuali e proporzionalmente alla percentuale di aventi diritto rispetto all'organico della unità operativa/servizio (di norma non oltre il 20%), è disciplinato da apposito regolamento (All.5).

Art. 12 - Sistema di valutazione del personale (All.6)

Le parti danno atto delle necessità di implementare un sistema di valutazione, ribadendo gli ordinari principi in materia di premialità, con particolare riferimento alla natura e ai contenuti dei sistemi incentivanti la produttività ed alla conseguente necessità di valutare l'effettivo apporto partecipativo dei lavoratori coinvolti negli stessi.

Le parti concordano nell'esigenza di introdurre sistemi di valorizzazione del merito e metodi d'incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa uniformati al principio per cui è vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi estranei al processo di valutazione finalizzato al riconoscimento degli incentivi.

Art. 13 - Posizioni organizzative

L'Azienda sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

Il titolare della posizione organizzativa è chiamato a lavorare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati in sinergia con tutta la struttura organizzativa aziendale.

In tale ottica e nel rispetto del dettato contrattuale che prevede l'assorbimento nell'indennità di posizione organizzativa del compenso per lavoro straordinario, eventuali ore eccedenti rispetto all'orario minimo contrattuale saranno azzerate.

Le P.O. vengono attribuite all'esito della procedura di selezione interna da attivarsi in base al Regolamento n. 22/2009 (Deliberazione C.d.A. n. 92/2009).

Le stesse di durata biennale (2011-2012) tramite individuazione ex novo delle stesse saranno graduate da 3.094,00 a 7.735,00 per un costo complessivo di 145.000,00 euro finanziati dal fondo delle fasce.

Viene inoltre istituito un fondo di risultato specifico per le P.O. consistente in euro 60.000,00 finanziato dal fondo di produttività, destinato alla premialità in presenza di performance organizzative di particolare complessità organizzativa e/o gestionale.

Le parti concordano che la somma delle quote di risultato attribuite alle singole P.O. e la quota relativa alla graduazione della P.O. stessa non potrà comunque essere superiore a 9.000,00 euro.

[Handwritten signature]

Art. 14 - Funzioni di coordinamento del personale sanitario

Le funzioni di coordinamento del personale sanitario sono gestite dalla Fondazione secondo la seguente procedura:

1. I coordinatori già incaricati non sono soggetti a procedura selettiva. Gli stessi vengono assegnati / riassegnati tenuto conto delle esigenze organizzative, del loro profilo di competenza e delle richieste volontarie evidenziate.

[Handwritten notes]

FSL
SGL
UIL FPL
FPL CGIL
Cotroneo
10 di 17
UIL FPL

CISL
Lauritano
FSI

UIL FPL
P...

FP CGIL
Silva...

2. Per l'accesso alla funzione di coordinamento, previa selezione, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art 4 del CCNL 10 aprile 2008 (3 anni di esperienza professionale in D/Ds, titoli legge 43/06 e/o altri titoli di formazione manageriale), viene formulato elenco di idonei, da utilizzare per le necessità aziendali (nuovi incarichi, sostituzioni, assenze lunghe, ecc).

3. Nell'anno 2010 è stata espletata la selezione con formulazione di elenco di idonei ad esercitare le funzioni di coordinamento.

4. L'anno 2011 vede la Fondazione impegnata a definire il modello organizzativo / funzionale / operativo / assistenziale del nuovo DEA: rimodulazione che impatterà in maniera fortemente innovativa e dinamica sulle funzioni di coordinamento all'interno della Fondazione e sui correlati fabbisogni di personale.

Premesso quanto sopra, in considerazione della inevitabile incertezza e variabilità organizzativa che coinvolge l'assetto funzionale del coordinamento all'interno della Fondazione (escluso Belgioioso non coinvolto nel trasferimento e con modello organizzativo già definito) nelle more dell'apertura del nuovo DEA, si concorda:

a) di "congelare" le funzioni di coordinamento in termini numerici (100) e di non procedere con assegnazioni definitive di chi è già titolare di incarico di coordinamento al fine di poter meglio stabilizzare le future posizioni di lavoro e poi definire la copertura tramite assegnazione/riassegnazione dei coordinatori;

b) di non attivare ulteriori procedure selettive e utilizzare, per l'anno 2011, l'elenco di idonei già deliberato;

c) di supplire alle esigenze organizzative (a valere fino al trasferimento) sui posti temporaneamente vacanti attingendo all'elenco degli idonei di cui alla determina 274 del 16.3.10;

d) di stabilizzare le funzioni, in termini numerici e di posizioni di lavoro dal 2012.

Alle funzioni di coordinamento è attribuita una quota variabile determinata secondo i criteri e i punteggi come definiti nell'allegato 6.

Viene inoltre istituito un fondo di euro 21.000.00 che sarà distribuito in relazione al raggiungimento di obiettivi specifici a ruoli particolarmente complessi (n. persone gestite > 50).

Le quote di incentivazione non potranno comunque essere superiori a 3.500,00 euro, con assorbimento della quota variabile.

Art. 15 - Criteri di riparto del fondo per la produttività

Il fondo di produttività viene assegnato alle diverse Unità Operative e, dove esistente, a livello di Dipartimento. La quota del fondo di produttività viene assegnata nell'ambito della contrattazione di budget (Co.ge in collaborazione con RU certifica il numero del personale afferente la Struttura diviso per categoria che partecipa al raggiungimento degli obiettivi di budget); l'assegnazione avviene, con criteri di prevalenza nel caso di trasferimenti interni, in base ai seguenti valori definiti per categoria, per una spesa complessiva di euro 4.486.709,00

categoria	n. dipendenti	Importo annuo Produttività 2011-2012
A	12	1.366,00
B	483	1.366,00
BS	536	1.465,00
C	296	1.662,00
D	1332	1.763,00
DS	99	1.869,00
tot	2.758	

A tutto il personale impegnato, per almeno sei mesi, in doppio e triplo turno o reperibilità sulla garanzia delle 24 ore, è riconosciuta una quota aggiuntiva, che sarà erogata alla fine dell'anno, di euro 120,00, per una spesa complessiva di euro 120.000,00.

Al personale ex ausiliario riqualificato nel 2009, impegnato in attività di doppio turno, è riconosciuta una quota aggiuntiva, che sarà erogata alla fine dell'anno, di euro 300,00 per una spesa complessiva di euro 20.000,00.

Al personale dell'area amministrativa e tecnica, non impegnato in doppio o triplo turno, è riconosciuta una quota aggiuntiva, che sarà erogata alla fine dell'anno, di euro 50,00, per una spesa complessiva di euro 25.000,00.

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including "FP CGIL", "UIL FPL", "F91 B A", "CGIL", "FPCGIL", "Cataldo", and "11 di 17".

FSI *[signature]* *[signature]* CISC *[signature]*

FP CGIL *[signature]*

Al personale che già usufruiva di un valore di produttività riferito alla ex quota "C" (tra euro 100 e 190), è attribuita una quota aggiuntiva pari al 50% di quanto individualmente percepito, che sarà erogata contemporaneamente agli acconti, per una spesa complessiva di euro 67.000.00.

Il fondo sarà distribuito a tutto il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato in relazione alla presenza ("pagato").

E' escluso dalla distribuzione del fondo di produttività il personale impiegato in attività di supplenza. Per gli assunti nel corso dell'anno le quote verranno erogate solo dopo 6 mesi dalla data di immissione in servizio.

I tempi e le modalità di erogazione sono i seguenti:

aprile 2011-2012-2013	acconto euro	1.211.411,40
in base ai valori definiti per categoria con assorbimento di quanto già erogato nel mese di gennaio, febbraio e marzo 2011		
giugno 2011-2012-2013	acconto euro	1.211.411,40
in base ai valori definiti per categoria		
settembre 2011-2012-2013	acconto euro	1.211.411,40
in base ai valori definiti per categoria		
saldo euro		852.474,71; mese di pagamento in base ai valori definiti per categoria a seguito di chiusura valutazione obiettivi budget 2011-2012-2013.

E' istituita una commissione tecnica permanente composta da 4 persone indicate dalle OO.SS. e 4 persone indicate dalla SC Risorse Umane con il compito di monitorare la corretta applicazione di quanto concordato nel presente CIA.

La commissione tecnica permanente si riunisce di norma una volta al mese, su convocazione dell'Amministrazione.

Art. 15 bis - Criteri di utilizzo del fondo disagio

Sono a carico del fondo disagio tutte le indennità contrattualmente previste.

In particolare sono a carico del fondo disagio:

- art. 44- comma 6 lett. a)

Indennità di sala operatoria per il personale infermieristico di:

- SO Cardio Chirurgia e Chirurgia Toracica
- Cardiologia emodinamica
- Radiodiagnostica interventistica
- Ostetricia Sala Parto
- Blocco operatorio Pad. Ortopedia (Chirurgia Vascolare, NCH, Ortopedia e Traumatologia)
- Blocco operatorio Chirurgia Generale

Indennità di giornata sala operatoria del personale infermieristico di:

- SO Chirurgia Pediatrica
- SO Oculistica
- SO Ginecologia
- SO ORL

Indennità di terapia intensiva per il personale infermieristico di:

- Anestesia e Rianimazione I
- Anestesia e Rianimazione II
- Anestesia e Rianimazione III
- Ematologia trapianto
- Cure intensive coronariche
- Terapia Intensiva di Patologia Neonatale
- Onco-Ematologia Pediatrico trapianti
- Pneumologia trapianti di polmone

-art. 44 comma 6 lett. b)

Indennità terapia sub intensiva, Nefrologia e Dialisi per il personale infermieristico di:

[Signature]
UILFPL

[Signature]

UILFPL

[Signatures]
U. Castelli

FP CGIL
[Signature]

U. Castelli
[Signature]

CISL laureo
 FSI
 UIL FPL
 UIL FPL
 UIL FPL
 UIL FPL

Clinica Medica 2 Stroke Unit
 Nefrologia Degenti
 Emodialisi

- art. 44 comma 8

Indennità di giornata Malattie Infettive per il personale di supporto di:
 Malattie Infettive

- Ai sensi dell'art. 44 comma 9 e nei limiti della disponibilità del fondo, si concorda che:

Indennità di giornata per sala operatoria del personale sanitario tecnico (TCP, TSRM, TNFP) di:
 Cardio Chirurgia
 Blocco operatorio Chirurgia Generale
 Blocco operatorio Pad Ortopedia (Chirurgia Vascolare, NCH, Ortopedia e Traumatologia)
 Sterilizzazione
 Radiodiagnostica interventistica

Indennità di terapia intensiva / sub-intensiva e sala operatoria a tutto il personale di supporto (OSS)

Indennità terapia sub-intensiva per il personale infermieristico di:

Cardio Chirurgia degenti
 Chirurgia Vascolare
 Ematologia degenti
 Neurochirurgia degenti
 Reumatologia
 Centrale Operativa IIS
 Accettazione PS degenti + OBI
 Pediatria PS
 Oncologia degenti
 Oncoematologia pediatrica

Indennità di sale operatorie per il personale infermieristico e di supporto (OSS) di:

Servizio necroscopico
 Endoscopia digestiva ambulatorio*
 Terapia antalgica*
 Medicina ed ecografia Interventistica*
 Immunotrasfusionale Amb. donazione di sangue

* L'indennità verrà erogata limitatamente ai giorni in cui abbiano prestato un intero turno lavorativo nei servizi di riferimento, dato estrapolato da ORMAWIND

- Ai sensi dell'art. 44 comma 3, CCNL 1/4/1995 si concorda che:

Al personale di supporto svolgente l'attività assistenziale operante in servizi articolati su tre turni e che svolga attività in triplo turno sarà assegnata, in base ai valori previsti dal CCNL, la relativa indennità

Si concorda che l'erogazione delle indennità del triplo e doppio turno è applicata secondo il principio della turnazione "sostanzialmente equilibrata" nel mese, cioè tre mattine, tre pomeriggi e tre notti ogni mese per il triplo turno e almeno un pomeriggio a settimana o 4 pomeriggi al mese per il doppio turno equamente distribuito e proporzionato alle giornate effettivamente lavorate, ad eccezione della Ortopedia Sala operatoria, Centralino telefonico, STSI per i quali valgono due notti. Per i Laboratori e DH Oncoematologico valgono 2 pomeriggi al mese.

Nelle more della nuova organizzazione per i laboratori i turni del sabato con recupero delle ore prestate nella modalità che il coordinatore della U.O. riterrà opportuno per l'ottimizzazione del servizio; turni della domenica e dei giorni festivi (12 ore) in ragione di 6 ore lavorative, sono programmati in turni col riconoscimento di indennità di giornata lavorativa festiva, indennità di presenza e pagamento in regime di straordinario.

La Commissione tecnica di cui al precedente art. 16 avrà il compito di monitorare la disponibilità del fondo. Le parti concordano di ritrovarsi entro la fine del 2011 in relazione al processo del futuro trasferimento al

CISL FPL
 FSI
 UIL FPL
 UIL FPL
 UIL FPL
 13 di 17

Fi Tommaso
Avece
CISL Lawrence

FP Cgil
Silvestro Rom

DEA per ridefinire le modalità di attribuzione delle indennità in relazione al nuovo assetto organizzativo.

Art. 16 - Utilizzo del personale nelle strutture aziendali

L'utilizzo del personale della Fondazione, sia nel rispetto del profilo e della qualifica del personale interessato sia per l'allocazione e impiego delle risorse umane quale elemento di ulteriore percorso di qualificazione professionale, è così disciplinata:

alla luce del nuovo assetto organizzativo della Fondazione, non è considerata mobilità lo spostamento del dipendente all'interno della struttura dipartimentale di appartenenza anche se in S.C./S.S./Servizio diverso da quello di assegnazione. Il RAD rende esplicita la disponibilità, attraverso emissione di specifico avviso.

In caso di mobilità extradipartimentale, il personale sanitario fino alla categoria D è riassegnato sulla base di un avviso di disponibilità, modulato sui dipartimenti, con la possibilità di esprimere preferenze per la struttura complessa. Direttore SITRA e RAD valutano le richieste tenendo conto di anzianità, situazione familiare, valutazione annuale, idoneità, assenze, curriculum, capacità e attitudini.

Per quanto riguarda il personale tecnico - amministrativo si procederà, a fronte di specifiche richieste, ad una valutazione che tenga conto della specifica competenza rispetto al fabbisogno determinato dal singolo dirigente della struttura interessata, tenendo conto di anzianità, situazione familiare, valutazione annuale, idoneità, assenze, curriculum, capacità e attitudini.

Art. 17 - Part-time

A seguito delle innovazioni normative introdotte con il Dlg n. 112 del 25/06/2008 convertito con modifiche dalla legge del 6/08/2008 n. 133, dalla legge n.15 del 2009 e dal D.lgs 150/09 ed infine dalla legge 183/4/11/2010, le delegazioni concordano nella volontà di definire i criteri destinati alla tutela della famiglia e ad esigenze legate a situazioni familiari difficili: pertanto concordano che i lavoratori che hanno acquisito il diritto al Part-time sino al 24 giugno 2008 possano mantenere tale diritto se genitori di figli che non abbiano compiuto il 13° anno di età o, in età superiore se portatori di patologie gravi, in presenza di situazioni familiari difficili, problemi gravi di salute, se assunti direttamente a Part-time; comunque l'eventuale passaggio a full-time potrà avvenire gradualmente entro la fine del 2011.

Nell'applicazione della legislazione vigente, fermo restando la discrezionalità dell'Azienda nella concessione del part-time, saranno tenuti presenti i seguenti criteri:

1. genitori di figli che non abbiano compiuto il 13° anno di età;
2. genitori di figli portatori di gravi patologie;
3. presenza di situazioni familiari difficili;
4. problemi gravi di salute personale

Art. 18 - Libera professione

E' definito il seguente protocollo operativo relativo alle attività in regime di Libera Professione Intramoenia:

Tipologia di attività libero professionale

I. Supporto diretto

Corrispondente agli operatori direttamente coinvolti nella prestazione e costituito dal personale infermieristico, ostetrico, tecnico-sanitario, della riabilitazione e della prevenzione. In analogia all'attività istituzionale, e limitatamente alle prestazioni in cui si rende necessario l'utilizzo di operatori socio sanitari o altra figura equivalente, è previsto il loro coinvolgimento.

Il personale di supporto diretto può operare:

- oltre l'orario ordinario, straordinario o di altro orario autorizzato.

Il personale di supporto diretto può operare in prestazioni LP erogate in forma di:

- interventi chirurgici
- parti
- ambulatori
- diagnostica interventistica
- diagnostica per immagini
- indagini bio - umorali, citogenetiche.

[Handwritten signature]

UIL FPL
[Handwritten signature]

UIL FPL
[Handwritten signature]

FSI
[Handwritten signature]

FP Cgil
Cotolera

14 di 17
U. Carantini

SSCFAUILFPL
[Handwritten signature]

15/11/09
RL

FSI Tommaso
 Aversa
 Cisl
 dawato

ULFPL
 EP CGIL
 Ziemer

Valorizzazione della prestazione LP di supporto diretto:

a. In caso di prestazione erogata in regime di:

- interventi chirurgici
 - parti
 - ambulatori
 - diagnostica interventistica:
1. personale categoria D/Ds 50 euro/ora
 2. personale categoria B, Bs, C 35 euro/ora.

b. In caso di prestazione erogata in regime di:

- diagnostica per immagini:

la remunerazione avviene in base alla percentuale rispetto al costo/valore della prestazione erogata secondo la tabella seguente:

Metodica	TSRM	Infermiere
RX Radiologia convenzionale	50%	Non previsto
TC - RMN (senza MDC)	25%	Non previsto
ANGIOTC/RM (con MDC)	25%	10%
ANGIOGRAFIE/INTERVENT	12%	20%
Esami in sala operatoria	35 euro/ora	

50,00 euro/ora

c. In caso di prestazione erogata in regime di:

- indagini bio - umorali, citogenetiche ed altre:
1. personale categoria D/Ds 50 euro/ora

Il personale di supporto per la libera professione esercitata all'interno della Fondazione non può essere inferiore numericamente e per profilo al personale utilizzato per l'espletamento dell'attività istituzionale.

Presenze minime quali - quantitative per tipologia di prestazione LP di supporto diretto:

- intervento chirurgico: 2 infermieri, 1 operatore di supporto e, se richiesto 1 TSRM
- parto: 1 ostetrica
- ambulatorio: a seconda della necessità 1 infermiere o un operatore di supporto
- radiologia interventistica: 1 TSRM, 1 infermiere
- diagnostica per immagini: 1 TSRM
- indagini bio-umorali, citogenetiche: 1 TSLB.

Il Dirigente Medico dovrà preventivamente concordare con il coordinatore l'utilizzo del personale di supporto necessario all'erogazione della prestazione individuandolo nell'elenco degli aventi diritto. Il modulo dovrà essere preventivamente compilato ed inviato (software dedicato) all'ULPI, indicando:

- matricola, nome e cognome del dirigente medico prescelto
- in caso di attività d'equipe, la composizione della stessa, con specifica del capo equipe, ivi compreso il personale di supporto che parteciperà all'erogazione delle prestazioni specificando, di ciascun componente la relativa qualifica
- la disciplina che si intende esercitare
- le tipologie delle prestazioni erogabili
- i dati anagrafici dell'utente.

(Handwritten signatures)

Modalità di gestione del personale di supporto

L'individuazione del personale di supporto diretto alla libera professione, viene effettuata sulla base dell'adesione volontaria dei dipendenti aventi titolo e nel rispetto delle specifiche competenze.

Il Sitra provvede all'emanazione degli avvisi, alla preparazione degli elenchi e alla comunicazione degli stessi ai coordinatori.

Il supporto del personale infermieristico, ostetrico, tecnico-sanitario, della riabilitazione, della prevenzione e degli operatori di supporto, oltre l'orario di lavoro, è rilevato attraverso timbratura F4 in ingresso e in uscita.

La prestazione effettuata dai singoli operatori per l'attività di supporto diretto alla LPI dovrà essere rilevata contestualmente alla sua operatività ed inviata al coordinatore sull'apposito software per la sua convalida questi tempestivamente inoltra la modulistica all'ULPI per consentire l'emissione della fattura al cliente.

ULFPL
 VIL FPL
 FGI B
 SSSC FD
 15 di 17
 U
(Multiple handwritten signatures and initials)

Silvia... C. S. L. ... Lauradino ... VIL ... FP ...

2. Supporto indiretto

Corrispondente a tutto il personale del comparto, aderente al progetto, operante nella Fondazione, che supporta in via indiretta l'attività libero-professionale attraverso l'esercizio della normale attività di servizio.

Valorizzazione della prestazione LP di supporto indiretto:

Il fondo di supporto indiretto sarà distribuito annualmente agli aventi diritto, nel rispetto delle quote definite dall'accordo sindacale del comparto.

Strutture previste per l'attività di supporto indiretto alla LPI

- Economiche: cucina, lavanderia, magazzini, trasporti meccanizzati
- Sanitarie: radiologie, laboratori, STSI, sterilizzazione.

Si specifica, che in caso di LPI di supporto di assistenza al parto, con o senza scelta nominale, il personale della neonatologia e/o patologia neonatale rientra nell'attività di supporto indiretto.

3. Supporto di collaborazione

Viene svolta dal personale che collabora per assicurare l'esercizio dell'attività libero-professionale, in particolare per il comparto, riguarda il personale SPTA del comparto, delle direzioni, degli uffici di staff, degli uffici tecnico-amministrativi (CUP e Front Office, Ufficio per la L.P., Direzione medica di Presidio, Sitra, Flussi informativi e monitoraggio strategico, Economico-finanziaria, Risorse umane e Farmacia, Ufficio Cartelle Cliniche). Tale personale è tenuto a rendere un "orario aggiuntivo" corrispondente alla remunerazione percepita.

Valorizzazione della prestazione LP di supporto di collaborazione:

La Fondazione corrisponde la remunerazione derivante dell'attività di supporto di collaborazione mensilmente. Il fondo sarà distribuito alle Strutture direttamente impegnate ad assicurare l'esercizio della libera professione regolata dal presente regolamento in percentuali stabilite dalla Fondazione; nell'ambito di ciascuna di esse, la determinazione delle quote nominative sarà effettuata previo accordo tra gli aventi diritto. L'erogazione delle quote per il supporto di collaborazione comporta un recupero orario calcolato attraverso il medesimo tempario indicato per l'attività di supporto diretto, integrato col personale di supporto di collaborazione all'attività libero-professionale. L'assegnazione di quote dalla ripartizione del fondo determina, per i percipienti, la maturazione di un debito orario da rendere, in accordo con il coordinatore/responsabile di struttura di afferenza, nel rispetto del tetto delle 48 ore settimanali, a qualsiasi titolo prestate e garantendo l'adeguato recupero psicofisico. L'Amministrazione provvederà ai relativi recuperi orari nel mese successivo a quello di erogazione della prestazione.

Art. 19 - Norme di rinvio

Per tutto ciò che non è contemplato dal presente contratto l'Amministrazione applicherà quanto previsto dalle normative vigenti.

L'Amministrazione, al fine di garantire lo svolgimento dei servizi di pubblica utilità si riserva di utilizzare tutti gli strumenti previsti dal CCNL vigente.

L'Amministrazione adeguerà quanto previsto nel CIA a sopravvenute normative.

NOTA A VERBALE

Sulla Gazzetta Ufficiale del 15.7.2010 è stata pubblicata la circolare con la quale il Governo fornisce indirizzi applicativi sulla contrattazione integrativa, come risulterebbe dopo la data di emanazione del D.lgs 150/2009 (15.11.2009). La circolare stessa, che ha avuto una lunga "gestazione" viene emanata solo dopo l'approvazione del D.L. 78 (ora Legge 122) che all'art. 9 modifica profondamente le condizioni concrete alle quali dovrebbe applicarsi il decreto "Brunetta" determinando in tal modo il suo sostanziale blocco, ad iniziare dalla decorrenza del triennio contrattuale successivo a quello in corso al momento dell'emanazione dello stesso D.lgs (2013 e non più 2010).

La circolare n. 7 non tiene quindi in alcun conto tale nuova situazione sopraggiunta. La circolare non tiene altresì conto dei primi pronunciamenti giudiziari intervenuti successivamente (Torino, Pesaro, Salerno) che hanno determinato la condanna per condotta antisindacale di quelle amministrazioni che hanno inteso applicare - a contratto nazionale vigente - le norme sulle relazioni sindacali introdotte con il D.lgs 150 e confermate dalla stessa circolare n.7. In tema poi di relazioni sindacali una lettura coordinata dei testi del D.lgs 150 e della Legge 122 rende pienamente operante il mantenimento delle attuali relazioni sindacali definite nei CCNL vigenti e demandate dall'art. 36 del D.lgs 150 ai contratti collettivi nazionali che

Legge FP VIL FP L ... FSI ... FP CGIL ...

FSI Youmasc ONEROE

"disciplinano le modalità e gli istituti della partecipazione". Gli istituti di relazioni sindacali sono oggi definiti nei contratti collettivi nazionali e l'art. 65 c.5 esplicita che "le disposizioni relative alla contrattazione collettiva nazionale, si applicano dalla tornata successiva a quella in corso" al 2009. Quanto precede rende assolutamente contraddittorio ed inapplicabile quanto previsto dall'art. 34/150 in ordine alla titolarità esclusiva degli organi preposti alla gestione degli atti organizzativi e di gestione dei rapporti di lavoro "fatta salva la sola informazione ai sindacati ove prevista nei contratti nazionali". L'attuale sistema di relazioni sindacali infatti su molti dei temi contenuti nell'art. 34 non prevede l'istituto dell'informazione, bensì gli altri presenti nei contratti collettivi. La circolare su questo punto contrasta con quanto presente nel 150 ed è contraddittoria con quanto contenuto all'art. 54 laddove si afferma che "la contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti il rapporto di lavoro nonché le materie relative alle relazioni sindacali".

La circolare nega esplicitamente che vi possa essere un sistema di relazioni sindacali definito nei CCNL, disapplicando in forza di legge l'attuale sistema senza, però, definirne uno completamente nuovo. Si confermano pertanto le prerogative assegnate alla contrattazione dal CCNL Sanità Pubblica vigente.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti si impegnano ad integrare / modificare il presente accordo integrativo alla luce delle indicazioni o linee di indirizzo che dovessero essere successivamente emesse dalla Regione Lombardia in materia di contrattazione integrativa.

CISL
Lombardia

VIL FPL
FSI
BIA
Fiorini

CISL FP

Spunto
VIL FPL

UNASIS UP

FPCBIL
Cotobello
Cotantio

FGI Taormina Mare

AII.1 CIA 2011

MINIMI DI SCIOPERO		STRUTTURE COMPLESSE TUTELATE														
STRUTTURA COMPLESSA	Tecnici			Infermieri/Ost.			Op.Supporto			Autisti			Barellieri			
	mat	pom	notte	mat	pom	notte	mat	pom	notte	mat	pom	notte	mat	pom	notte	
SERVIZI ESSENZIALI																
RIANIMAZIONE 3				4	4	4										
UTIC				2	2	2										
EMATOLOGIA TMO				2	2	2										
MEDICINA GENERALE II REP.19 STROKE				1	1	1	1									
EMODIALISI				7	4											
SALA PARTO				2	2	2	2	2	2							
P.S .PEDIATRICO				1	1	1	1	1	1							
ONCOEMATOLOGIA PEDIATRICA DEG/TMO				4	3	3	2	1								
PATOLOGIA NEONATALE/ TIN				7	5	5	1	1	1							
RIANIMAZIONE 1°				5	5	4										
RIANIMAZIONE 2°				5	5	4										
DEA PRONTO SOCCORSO				7	7	6	3	3	2							
PRONTO SOCCORSO OSTETRICO				1	1											
PRONTO SOCCORSO OCULISTICO							1	1								
EMOTECA / AFERESI	1			1rep	1rep											
STSI				1	1	1				3+1	3+1	3+1	9	8	3	
RADIODIAGNOSTICA	2	1	1				1	1	1							

CISL FP
Società

VILFPL
Pignone

DEUS, AS UP.
dura

Cisa

Alfina

Antonio

VILFPL

FGI

FP CGIL
Ceta Seba

Yi
Pignone

FSI *deum...* CISL *Lavoratori*

MINIMI DI SCIOPERO TABELLA B ATTIVITA' ASSISTENZIALI (pag.1)										
STRUTTURA COMPLESSA	MINIMI DI SCIOPERO									
	tecnici			infermieri			Op. di supporto			
	mat	pom	notte	mat	pom	notte	mat	pom	notte	
CARDIOCHIRURGIA S.O	1 rep	1 rep	1 rep	2 rep	2 rep	2 rep	1 rep	1 rep	1 rep	
CHIR. PEDIATRICA S.O				1 rep	1 rep	1 rep				
OCULISTICA S.O				1 rep	1 rep	1 rep				
GINECOLOGIA S.O				1 rep	1 rep	1 rep				
OTORINOLARINGOIATRIA S.O				1 rep	1 rep	1 rep				
CHIRURGIE BLOCCO S.O				2 rep	2 rep	2 rep	1 rep	1 rep	1 rep	
ORTOPEDIA/TRAUMA S.O				2 rep	2 rep	2 rep	1 rep	1 rep	1 rep	
CARDIOLOGIA				2	2	2	1	1		
CARDIOCHIRURGIA DEGENTI				4	4	4	1	1		
NEUROCHIRURGIA DEGENTI				3	3	2	1	1	1	
CHIRURGIA GENERALE II				2	2	2	2	2	2	
ORTOPEDIA SEZ. 1				1	1	1	1	1	1	
ORTOPEDIA SEZ. 3				1	1	1	1	1	1	
TRAUMATOLOGIA				2	1	1	1	1	1	
CHIRURGIA GENERALE I				2	2	2	2	2	2	
OCULISTICA				1	1	1	1	1	1	
ENDOSCOPIA DIGESTIVA				1 rep	1 rep					
INTRAMOENIA DEGENTI				1	1	2	1	1		
UROLOGIA				1	1	1	1	1	1	
OTORINO MAXILLOFACCIALE DEGENTI				1	1	1	1	1	1	
MEDICINA GENERALE REP. 11				1	1	1	1	1	1	
MEDICINA GENERALE REP. 15				1	1	1	1	1	1	
MEDICINA GENERALE REP.19/19BIS				1	1	1	1	1	1	
MEDICINA GENERALE REP. 20				1	1	1	1	1	1	
BELGIOIOSO CURE PALLIATIVE				1	1	1	1	1	1	
BELGIOIOSO MEDICINA IV				1	1	1	1	1	1	
MALATTIE INFETTIVE				2	2	2	1	1		
MALATTIE INFETTIVE TROPICALI				2	2	2	1	1		
GINECOLOGIA				1	1	1	1	1	1	
OSTETRICIA				1	1	1	1	1	1	
PEDIATRIA				1	1	1	1	1	1	
CHIRURGIA PEDIATRICA				1	1	1	1	1	1	
CHIRURGIA VASCOLARE				3	2	2	1	1		
REUMATOLOGIA NEFROLOGIA TRAPIANTI				2	2	2	1	1		
NEONATOLOGIA				1	1	1	2	2	2	
PNEUMOLOGIA(MAR 1-2-3 E DERMO)				4	3	3	6	3	3	
SERVIZIO IMMUNOTRASFUSIONALE	1									
EMATOLOGIA DEGENTI				4	4	2	2	2		
ONCOLOGIA MEDICA DEGENTI				3	2	1	2	1	1	

Handwritten signature

Handwritten signature

CISL FP
Handwritten notes and signatures

CISL FP
Handwritten notes and signatures

Fsi Taurino diverse

MINIMI DI SCIOPERO TABELLA B ATTIVITA' ASSISTENZIALI (pag.2)									
STRUTTURA COMPLESSA			MINIMI DI SCIOPERO						
	tecnic			infermieri/ ostetriche			Op. di supporto		
	mat	pom	notte	mat	pom	notte	mat	pom	notte
RECECUERO RIABILIT. FUNZIONALE	1								
RADIOLOGIA	1	1	1 rep						
RADIODIAGNOSTICA	1	1	1 rep	1 rep	1 rep	1 rep			
TAC	1	1 rep	1 rep						
UMACA				1					
CAMERA MORTUARIA							1	1	
NEUROFISIOPATOLOGIA	1 rep	1 rep	1 rep						
EMODINAMICA				2 rep	2 rep	2 rep			
SEVIZIO DIETETICA	1								
ANATOMIA PATOLOGICA	1 rep	1 rep	1 rep						
ANALISI CHIMICO CLINICHE	1	1							
ANALISI MICROBIOLOGICHE	1	1							
SITRA				1 rep	1 rep	1 rep			

MINIMI DI SCIOPERO TABELLA C ATTIVITA' AUSILIARIA			
PADIGLIONI		MINIMI DI SCIOPERO	
PROGETTO A e B		AUSILIARI	
		mat	pom
MEDICINA E PALAZZINA ASL	MALATTIE GENETICHE	1	1
	CHIRURGIA	1	1
	REPARTI SPECIALI	1	1
	ORTO/TRAUMA	1	1
	PEDIATRIA	1	1
	TORRE MALATTIE INFETTIVE	1	1
	FORLANINI	1	1
	OSTETRICIA/GINECOLOGIA	1	1
	ORL/ODONTO/ OCULISTICA	1	1
	EMATOLOGIA	1	1
	LABORATORI	1	
	INTRAMOENIA E TRASFUSIONALE	1	

[Signature]
CISL Lezatino

F41 BRL
[Signature]

[Signature]
CISL FP
[Signature]

VLL FPL
[Signature]
FP CGIC
[Signature]

UNSCAS UD.
[Signature]
VLL FPL
[Signature]

MINIMI DI SCIOPERO TABELLA C CHIUSURA SERVIZI

CISL FP Spezia

UNITA' OPERATIVA	MINIMI DI SCIOPERO
BELGIOIOSO DH E AMBULATORIO	→ chiusura servizio
CARDIOCHIRURGIA AMBULATORIO	→ chiusura servizio
DAY SURGERY	→ chiusura servizio
CHIR. VASCOLARE AMBULATORIO	→ chiusura servizio
UROLOGIA AMBULATORI	→ chiusura servizio
PRERICOVERO CHIRURGICO / AMBULATORI	→ chiusura servizio
CHIRURGIA PEDIATRICA AMBULATORIO /DH	→ chiusura servizio
EMATOLOGIA AMBULATORI / DH	→ chiusura servizio
MALATTIE INFETTIVE / INFETTIVE TROPICALI AMBULATORI / DH	→ chiusura servizio
MEDICINA GENERALE 1 AMBULATORI / DH	→ chiusura servizio
MEDICINA GENERALE 2 AMBULATORI / DH	→ chiusura servizio
ENDOCRINOLOGIA AMBULATORI /DH	→ chiusura servizio
INTRAMOENIA S.O	→ chiusura servizio
NEUROCHIRURGIA AMBULATORIO	→ chiusura servizio
REUMATOLOGIA AMBULATORIO	→ chiusura servizio
REUMATOLOGIA DH / NEFROLOGIA AMBULATORIO TRAPIANTO	→ chiusura servizio
OCULISTICA AMBULATORIO /DH	→ chiusura servizio
ORTOPEDIA AMBULATORI	→ chiusura servizio
OSTETRICIA /GINECOLOGIA AMBULATORI / DH	→ chiusura servizio
PMA AMBULATORIO	→ chiusura servizio
PEDIATRIA DH/ AMBULATORI	→ chiusura servizio
NEONATOLOGIA AMBULATORIO	→ chiusura servizio
PATOLOGIA NEONATALE AMBULATORIO	→ chiusura servizio
OTORINOLARINGOIATRIA AMBULATORI / DH	→ chiusura servizio
TERAPIA DEL DOLORE	→ chiusura servizio
DERMATOLOGIA AMBULATORI /DH	→ chiusura servizio
M.A.R. AMBULATORI /DH	→ chiusura servizio
ODONTOIATRIA OSPEDALIERA DH/SO/ AMBULATORI	→ chiusura servizio
ASSISTENTI SANITARIE	→ chiusura servizio
CENTRO PRELIEVI	→ chiusura servizio
CORSO DI LAUREA INFERMIERISTICA	→ chiusura servizio
SERVIZIO SOCIALE	→ chiusura servizio
MEDICINA VI	→ chiusura servizio
MALATTIE TROMBOEMBOLICHE AMBULATORIO	→ chiusura servizio
CARDIOLOGIA AMB.	→ chiusura servizio
CARDIOLOGIA ESTERNO AMBULATORI	→ chiusura servizio
LAB. RICERCA	→ chiusura servizio
ONCOLOGIA DH	→ chiusura servizio
ONCOEMATOLOGIA PEDIATRICA DH/AMB	→ chiusura servizio
SENOLOGIA	→ chiusura servizio
RADIOTERAPIA ONCOLOGICA	→ chiusura servizio
BELGIOIOSO LABORATORIO	→ chiusura servizio
STERILIZZAZIONE	→ chiusura servizio
VIROLOGIA	→ chiusura servizio
MEDICINA NUCLEARE	→ chiusura servizio
VULNOLOGIA AMBULATORIO	→ chiusura servizio

Vale Ferraro

Pierluigi...

0000-011772
 F91
 FP CBL
 - 011772
 AM

FSI Semmose (Dura)

ATTIVITA' SUPPORTO LOGISTICO

UNITA' OPERATIVA	tecnici			infermieri			Op. tecnici		
	mat	pom	notte	mat	pom	notte	mat	pom	notte
	Centrale Termica fuochisti							2	2
Centrale Termica idraulici							1	1	1
Centrale Termica ascensoristi							1 rep	1 rep	1 rep
Centrale Termica elettricisti							1	1	1
Servizio Ristorazione Cucine, mensa, distribuz. Servizio sostitutivo							17	13	
Portinerie							2	1	1
Smaltimento Rifiuti							2	2	
Saranno comunicatibbb i numeri del personale in normale servizio per profilo									

CISL Lavarin

CISL FP

Secchia

UIL FPL

Handwritten signature and scribbles

Handwritten signature

Handwritten notes: "servizi di up", "sh", "B"

Handwritten signature: "FSI B..."

Handwritten notes: "UIL FPL", "FP CGIL", "Esterleha", "Raimondo P."

Handwritten signature: "Conante"



ALLEGATO 2 - CIA 2011

FONDAZIONE I.R.C.C.S

POLICLINICO "SAN MATTEO" - PAVIA

FSI *Giuseppe Aradeo*

**FONDO PER IL COMPENSO PER IL LAVORO STRAORDINARIO
E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI
DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO**
(ex articolo 29 CCNL 19/4/2004; art. 8 CCNL 10/4/2008; art. 7 CCNL 31/7/2009)

CCNL 31/7/2009 (b.e. 2008-2009) - Incrementi anno 2008			
	Posti di D.O. alla data di consolidamento	importi del fondo	importi consolidati
Fondo consolidato al 31/12/2007, comprensivo degli incrementi e delle decurtazioni (in ragione d'anno) a tale data.	2.496,00	4.289.188,00	4.289.188,00
Decrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 31, comma 2, ccnl 19/4/2004 (confermato)			
b) Risorse spostate al fondo relativo alle fasce per razionalizzazione dei servizi (Indicare con segno "-").			
Adeguamenti Dotazione organica			
Adeguamento del fondo per aumento dotazione organica (dettaglio in all. n. ____)	77	56.442,00	128.925,00
TOTALE FONDO ANNO 2008	2.573,00	4.345.630,00	4.418.113,00

VILFPL
Forigini

FSI
Aradeo
ALBERTO

VILFPL
M
UP.
Giuseppe Aradeo

FP CGIL
Staschi
Y.

CISL
Lauro

GISL FP
Secotto
Staschi

Corradi



FONDAZIONE I.R.C.C.S
POLICLINICO "SAN MATTEO" - PAVIA

Fsi Tommaso Anese

**FONDO PER IL COMPENSO PER IL LAVORO STRAORDINARIO
E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI
DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO
(ex articolo 29 CCNL 19/4/2004; art. 8 CCNL 10/4/2008; art. 7 CCNL 31/7/2009)**

CCNL 31/7/2009 (b.e. 2008-2009) - Incrementi anno 2009

	Posti di D.O. alla data di consolidamento	importi del fondo	importi consolidati
Fondo consolidato al 31/12/2008, comprensivo degli incrementi e delle decurtazioni (in ragione d'anno) a tale data.	2.573,00	4.418.113,00	4.418.113,00
Decrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 31, comma 2, ccnl 19/4/2004 (confermato)			
b) Risorse spostate al fondo relativo alle fasce per razionalizzazione dei servizi (indicare con segno "-")		-	-
Adeguamenti Dotazione organica Adeguamento del fondo per aumento dotazione organica (dettaglio in all. n. ____)	108	51.541,00	156.004,00
TOTALE FONDO ANNO 2009	2.681,00	4.469.654,00	4.574.117,00

F91 BR
Qel

UIL FPL
Prigioni

UIL FPL FP CGIL
Castella

[Signature]

UNASIAS UP.
[Signature]

[Signature]
Costantini
Pilman Pirella

CISL
[Signature]

CISL FP
Secatba
[Signature]



FONDAZIONE I.R.C.C.S
POLICLINICO "SAN MATTEO" - PAVIA

Fsi Tommaso Andre

**FONDO PER IL COMPENSO PER IL LAVORO STRAORDINARIO
E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI
DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO**
(ex articolo 29 CCNL 19/4/2004; art. 8 CCNL 10/4/2008; art. 7 CCNL 31/7/2009)

CCNL 31/7/2009 (b.e. 2008-2009) - Incrementi anno 2010

	Posti di D.O. alla data di consolidamento	importi del fondo	importi consolidati
Fondo consolidato al 31/12/2009, comprensivo degli incrementi e delle decurtazioni (in ragione d'anno) a tale data.	2.681,00	4.574.117,00	4.574.117,00
Decrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 31, comma 2, ccnl 19/4/2004 (confermato)			
b) Risorse spostate al fondo relativo alle fasce per razionalizzazione dei servizi (indicare con segno "-").			
<input type="checkbox"/> Adeguamenti Dotazione organica Adeguamento del fondo per aumento dotazione organica (dettaglio in all. n. ___)	54	51.865,00	68.579,00
TOTALE FONDO ANNO 2010	2.735,00	4.625.982,00	4.642.696,00

CCNL 31/7/2009 (b.e. 2008-2009) - Incrementi anno 2011

	Posti di D.O. alla data di consolidamento	importi del fondo	importi consolidati
Fondo consolidato al 31/12/2010, comprensivo degli incrementi e delle decurtazioni (in ragione d'anno) a tale data.	2.735,00	4.642.696,00	4.642.696,00
Decrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 31, comma 2, ccnl 19/4/2004 (confermato)			
b) Risorse spostate al fondo relativo alle fasce per razionalizzazione dei servizi (indicare con segno "-").			
<input type="checkbox"/> Adeguamenti Dotazione organica Adeguamento del fondo per aumento dotazione organica (dettaglio in all. n. ___)			
TOTALE FONDO ANNO 2011	2.735,00	4.642.696,00	4.642.696,00

[Handwritten signature]

Fsi BQ Jerry
CISL FP Sculture
UIL FPL [unclear] [unclear]
PLURISIND UP- [unclear]
CISL [unclear]
UIL FPL FP CGIL [unclear] [unclear]
[unclear] [unclear]
[unclear] [unclear]
[unclear] [unclear]
[unclear] [unclear]

AUGUSTO 2 BIS - CIA 2011



FONDAZIONE I.R.C.C.S

POLICLINICO "SAN MATTEO" - PAVIA

FSI Tommaso Anselmo

FONDO DELLA PRODUTTIVITA'
PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO
DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI
 (ex articolo 30 CCNL 19/4/2004; art. 9 CCNL 10/4/2008; art. 6 CCNL 31/7/2009)

CCNL 31/7/2009 (b.e. 2008-2009) - Incrementi anno 2008

	Posti di D.O. alla data di consolidamento	Importi del fondo	Importi consolidati
Fondo consolidato al 31/12/2007, comprensivo degli incrementi e delle decurtazioni (in ragione d'anno) a tale data.	2.496	3.751.948,00	3.751.948,00
Applicazione dell'art. 30, comma 3, ccnl 19/4/2004 Incrementi di cui alle lettere a), b), c) o d) non consolidabili nel fondo ma da valutare anno per anno:			
a) economie da part time (fino al 26 giugno 2008)		-	-
b) disposizioni di legge che destinano una parte dei proventi delle aziende ad incentivi ovvero disposizioni regionali che destinano una parte delle risorse ad incentivi		-	-
c) 1% del m.s. in presenza di avanzi di amministrazione secondo le modalità indicate dalle regioni		-	-
d) economie di gestione accertate a consuntivo dai servizi di controllo interno o dai nuclei di valutazione e corrispondenti ad effettivi incrementi di produttività		-	-
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 6, ccnl 5/6/2006 (non indicare in quanto consolidato nel fondo)			
Incrementi non consolidabili nel fondo. Applicazione art. 11, comma 1, ccnl 10/4/2008.		24.457,00	
Per ogni dipendente in servizio al 31.12.2005, una somma pari a 13,5 euro annui lordi per l'anno 2007, rideterminate in 28,73 euro annui lordi per l'anno 2008 destinati dalla contrattazione integrativa a questo fondo nella misura del ___%.		52.047,00	
Adeguamenti Dotazione organica Adeguamento del fondo per aumento dotazione organica (dettaglio in all. n. ___)	77	29.170,00	65.671,00
TOTALE FONDO ANNO 2008	2.573	3.857.622,00	3.817.619,00

FSI *[Signature]*

VILFPL *[Signature]*

VILFPL FP CGIL *[Signature]*

CISL FP *[Signature]*

MURSIN & JP. *[Signature]*

[Signature]

[Signature]

[Signature]

CISL *[Signature]*

Cat & Selva *[Signature]*



FONDAZIONE I.R.C.C.S.
POLICLINICO "SAN MATTEO" - PAVIA

Fsi Tommaso Arrese

FONDO DELLA PRODUTTIVITA'
PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO
DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI
(ex articolo 30 CCNL 19/4/2004; art. 9 CCNL 10/4/2008; art. 8 CCNL 31/7/2009)

CCNL 31/7/2009 (b.e. 2008-2009) - Incrementi anno 2009			
	Posti di D.O. alla data di consolidamento	Importi del fondo	Importi consolidati
Fondo consolidato al 31/12/2008, comprensivo degli incrementi e delle decurtazioni (in ragione d'anno) a tale data.	2.573	3.817.619,00	3.817.619,00
Applicazione dell'art. 30, comma 3, ccnl 19/4/2004 Incrementi di cui alle lettere a), b), c) o d) non consolidabili nel fondo ma da valutare anno per anno:			
a) economie da part time (inibito inserimento)			
b) disposizioni di legge che destinano una parte dei proventi delle aziende ad incentivi ovvero disposizioni regionali che destinano una parte delle risorse ad incentivi		-	-
c) 1% del m.s. in presenza di avanzi di amministrazione secondo le modalità indicate dalle regioni		-	-
d) economie di gestione accertate a consuntivo dai servizi di controllo interno o dai nuclei di valutazione e corrispondenti ad effettivi incrementi di produttività		-	-
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 6, ccnl 5/6/2006 (non indicare in quanto consolidato nel fondo)			
Incrementi non consolidabili nel fondo. Applicazione art. 11, comma 1, ccnl 10/4/2008. L'articolo non è stato confermato dal ccnl 31/7/2009 il b.e.			
Per ogni dipendente in servizio al 31/12/2005, una somma pari a 13,5 euro annui lordi per l'anno 2007, rideterminata in 28,73 euro annui lordi per l'anno 2008 destinati dalla contrattazione integrativa a questo fondo nella misura del ____%		76.504,00	-
<input type="checkbox"/> Adeguamenti Dotazione organica Adeguamento del fondo per aumento dotazione organica (dettaglio in all. n. ____)	108	45.609,00	136.423,00
TOTALE FONDO ANNO 2009	2.681	3.939.732,00	3.954.042,00

[Handwritten signature]

F91 BR
CISL FP
Secelle

UIL FPL
MUNSIAS UP
CISL
Lavoratori

UIL FPL
FP CGIL
CISL
CISL
Pisano



FONDAZIONE I.R.C.C.S
POLICLINICO "SAN MATTEO" - PAVIA

Fsi Tommaso Averese

FONDO DELLA PRODUTTIVITA'
PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO
DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI
(ex articolo 30 CCNL 19/4/2004; art. 9 CCNL 10/4/2008; art. 8 CCNL 31/7/2009)

CCNL 31/7/2009 (b.e. 2008-2009) - Incrementi anno 2010			
	Posti di D.O. alla data di consolidamento	importi del fondo	importi consolidati
Fondo consolidato al 31/12/2009, comprensivo degli incrementi e delle decurtazioni (in ragione d'anno) a tale data.	2.681	3.954.042,00	3.954.042,00
Applicazione dell'art. 30, comma 3, ccnl 19/4/2004 Incrementi di cui alle lettere a), b), c) o d) non consolidabili nel fondo ma da valutare anno per anno: a) economie da part time (inibito inserimento) b) disposizioni di legge che destinano una parte dei proventi delle aziende ad incentivi ovvero disposizioni regionali che destinano una parte delle risorse ad incentivi c) 1% del m.s. in presenza di avanzi di amministrazione secondo le modalita' indicate dalle regioni d) economie di gestione accertate a consuntivo dai servizi di controllo interno o dai nuclei di valutazione e corrispondenti ad effettivi incrementi di produttività		-	-
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 6, ccnl 5/6/2006 (non indicare in quanto consolidato nel fondo)		-	-
Incrementi non consolidabili nel fondo. Applicazione art. 11, comma 1, ccnl 10/4/2008. L'articolo non è stato confermato dal ccnl 31/7/2009 il b.e. Per ogni dipendente in servizio al 31.12.2005, una somma pari a 13,5 euro annui lordi per l'anno 2007, rideterminate in 28,73 euro annui lordi per l'anno 2008 destinati dalla contrattazione integrativa a questo fondo nella misura del ___ %		-	-
<input type="checkbox"/> Adeguamenti Dotazione organica Adeguamento del fondo per aumento dotazione organica (dettaglio in all. n. ___)	54	50.184,00	69.435,00
TOTALE FONDO ANNO 2010	2.735	4.004.226,00	4.023.477,00

CCNL 31/7/2009 (b.e. 2008-2009) - Incrementi anno 2011			
	Posti di D.O. alla data di consolidamento	importi del fondo	importi consolidati
Fondo consolidato al 31/12/2010, comprensivo degli incrementi e delle decurtazioni (in ragione d'anno) a tale data.	2.735	4.023.477,00	4.023.477,00
Applicazione dell'art. 30, comma 3, ccnl 19/4/2004 Incrementi di cui alle lettere a), b), c) o d) non consolidabili nel fondo ma da valutare anno per anno: a) economie da part time (inibito inserimento) b) disposizioni di legge che destinano una parte dei proventi delle aziende ad incentivi ovvero disposizioni regionali che destinano una parte delle risorse ad incentivi c) 1% del m.s. in presenza di avanzi di amministrazione secondo le modalita' indicate dalle regioni d) economie di gestione accertate a consuntivo dai servizi di controllo interno o dai nuclei di valutazione e corrispondenti ad effettivi incrementi di produttività		-	-
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 6, ccnl 5/6/2006 (non indicare in quanto consolidato nel fondo)		-	-
Incrementi non consolidabili nel fondo. Applicazione art. 11, comma 1, ccnl 10/4/2008. L'articolo non è stato confermato dal ccnl 31/7/2009 il b.e. Per ogni dipendente in servizio al 31.12.2005, una somma pari a 13,5 euro annui lordi per l'anno 2007, rideterminate in 28,73 euro annui lordi per l'anno 2008 destinati dalla contrattazione integrativa a questo fondo nella misura del ___ %		-	-
<input type="checkbox"/> Adeguamenti Dotazione organica Adeguamento del fondo per aumento dotazione organica (dettaglio in all. n. ___)		-	-
TOTALE FONDO ANNO 2011	2.735	4.023.477,00	4.023.477,00

Costantini

[Signature]

[Signature]

ASL FP FSI B A [Signature]
Spett.le Direzione UP
[Signature]

UIL FPL [Signature]

UIL FPL FP CGIL [Signature]





AUGUSTO 2 TER - CIA 2011

FONDAZIONE I.R.C.C.S

POLICLINICO "SAN MATTEO" - PAVIA

FSI Tommaso Anon

**FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE,
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DEL VALORE COMUNE DELL'EX
INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELL'IPS
(ex articolo 31 CCNL 19/4/2004; art. 10 CCNL 10/4/2008; art. 9 CCNL 31/7/2009)**

CCNL 31/7/2009 (b.e. 2008-2009) - Incrementi anno 2008

	Posti di D.O. alla data di consolidamento	importi del fondo	importi consolidati
Fondo consolidato al 31/12/2007, comprensivo degli incrementi e delle decurtazioni (in ragione d'anno) a tale data.	2.496	7.248.773,00	7.248.773,00
Incrementi/Decrementi per applicazione degli artt. 18 e 19 del ccnl 19/4/2004.			
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 40 ccnl 7/4/1999. Incrementi Indennità infermieristica. Indennità che sarebbero maturate dal personale interessato al raggiungimento delle anzianità previste dall'art. 49 ccnl 7/4/1999 (sospeso fino a ulteriori chiarimenti rispetto a Dichiarazione congiunta n. 2 CCNL 10.4.2008).		-	-
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 31, comma 2, ccnl 19/4/2004 (confermato)			
a) Quota di eventuali minori oneri derivanti da riduzione stabile di dotazione organica.		-	-
b) Risorse derivanti dal fondo relativo alle condizioni di lavoro per razionalizzazione dei servizi.		16.500,00	34.528,00
c) Ria del personale cessato dal servizio nell'anno 2008 - pro quota/consolidato			
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 6, ccnl 5/6/2006 (non indicare in quanto consolidato nel fondo)			
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 10, comma 2, ccnl 10/4/2008 (non indicare in quanto consolidato nel fondo).			
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 9, comma 2, ccnl 31/7/2009			
A decorrere dal 1.1.2008 e dal 1.1.2009 il fondo deve essere rivalutato automaticamente in rapporto al nuovo valore delle fasce attribuite ai dipendenti che gravano sul fondo stesso, incrementate e finanziate dal presente contratto nelle misure indicate nella tabella A.		22.455,00	22.455,00
Incrementi non consolidabili nel fondo. Applicazione art. 11, comma 1, ccnl 10/4/2008.			
Per ogni dipendente in servizio al 31.12.2005, una somma pari a 13,5 euro annui lordi per l'anno 2007, rideterminate in 28,73 euro annui lordi per l'anno 2008 destinati dalla contrattazione integrativa a questo fondo nella misura del ___ %.		32.787,00	
<input type="checkbox"/> Adeguamenti Dotazione organica			
Adeguamento del fondo per aumento dotazione organica (dettaglio in all. n. ___)	77	25.786,00	68.531,00
TOTALE FONDO ANNO 2008	2.573	7.346.301,00	7.374.287,00

FSI BR J
 ULFPZ
 CISL FP
 Regione Lombardia
 VILFPZ
 FP CGIL
 CISL
 CISL
 CISL



FONDAZIONE I.R.C.C.S. POLICLINICO "SAN MATTEO" - PAVIA

FSI Tommaso Anversa

**FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE,
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DEL VALORE COMUNE DELL'EX
INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELL'IPS
(ex articolo 31 CCNL 19/4/2004; art. 10 CCNL 10/4/2008; art. 9 CCNL 31/7/2009)**

CCNL 31/7/2009 (b.e. 2008-2009) - Incrementi anno 2009

	Posti di D.O. alla data di consolidamento	importi del fondo	importi consolidati
Fondo consolidato al 31/12/2008, comprensivo degli incrementi e delle decurtazioni (in ragione d'anno) a tale data.	2.573	7.374.287,00	7.374.287,00
Incrementi/Decrementi in applicazione degli art.31 ccnl 7/4/1999.	-	98.845,00	292.878,00
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 40 ccnl 7/4/1999. Incrementi Indennità infermieristica. Indennità che sarebbero maturate dal personale interessato al raggiungimento delle anzianità previste dall'art. 49 ccnl 7/4/1999 (sospeso fino a ulteriori chiarimenti rispetto a Dichiarazione congiunta n. 2 CCNL 10.4.2008).	-	-	-
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 31, comma 2, ccnl 19/4/2004 (confermato)	-	-	-
a) Quota di eventuali minori oneri derivanti da riduzione stabile di dotazione organica.	-	-	-
b) Risorse derivanti dal fondo relativo alle condizioni di lavoro per razionalizzazione dei servizi.	-	-	-
c) Ria del personale cessato dal servizio nell'anno 2009 - pro quota/consolidato	-	8.118,00	48.350,00
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 6, ccnl 5/6/2006 (non indicare in quanto consolidato nel fondo)	-	-	-
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 10, comma 2, ccnl 10/4/2008 (non indicare in quanto consolidato nel fondo).	-	-	-
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 9, comma 2, ccnl 31/7/2009	-	-	-
A decorrere dal 1.1.2008 e dal 1.1.2009 il fondo deve essere rivalutato automaticamente in rapporto al nuovo valore delle fasce attribuite ai dipendenti che gravano sul fondo stesso, incrementate e finanziate dal presente contratto nelle misure indicate nella tabella A.	-	166.103,00	166.103,00
Incrementi non consolidabili nel fondo. Applicazione art. 11, comma 1, ccnl 10/4/2008. L'articolo non è stato confermato dal ccnl 31/7/2009 Il b.e.	-	-	-
Per ogni dipendente in servizio al 31.12.2005, una somma pari a 13,5 euro annui lordi per l'anno 2007, rideterminate in 28,73 euro annui lordi per l'anno 2008 destinati dalla contrattazione integrativa a questo fondo nella misura del ___ %	-	32.787,00	-
<input type="checkbox"/> Adeguamenti Dotazione organica	-	-	-
Adeguamento del fondo per aumento dotazione organica (dettaglio in all. n. ___)	108	40.320,00	98.812,00
TOTALE FONDO ANNO 2009	2.681	7.522.770,00	7.394.674,00

FSI B R M
USL FP
Scuola
Uil FPL
Uniam
Uil RPL
FP CCL
MURSING UA.
del
CISL
da...
Ceta...
Com...
F...



FONDAZIONE I.R.C.C.S. POLICLINICO "SAN MATTEO" - PAVIA

Fsi Tommaso Anese

**FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE,
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DEL VALORE COMUNE DELL'EX
INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELL'IPS
(ex articolo 31 CCNL 19/4/2004; art. 10 CCNL 10/4/2008; art. 9 CCNL 31/7/2009)**

CCNL 31/7/2009 (b.e. 2008-2009) - Incrementi anno 2010			
	Posti di D.O. alla data di consolidamento	importi del fondo	importi consolidati
Fondo consolidato al 31/12/2009, comprensivo degli incrementi e delle decurtazioni (in ragione d'anno) a tale data.	2.681	7.394.674,00	7.394.674,00
Incrementi/Decrementi in applicazione degli art.31 ccnl 7/4/1999.		98.185,00	197.448,00
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 40 ccnl 7/4/1999. Incrementi Indennità infermieristica. Indennità che sarebbero maturate dal personale interessato al raggiungimento delle anzianità previste dall'art. 49 ccnl 7/4/1999 (sospeso fino a ulteriori chiarimenti rispetto a Dichiarazione congiunta n. 2 CCNL 10.4.2008).			
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 31, comma 2, ccnl 19/4/2004 (confermato)			
a) Quota di eventuali minori oneri derivanti da riduzione stabile di dotazione organica.			
b) Risorse derivanti dal fondo relativo alle condizioni di lavoro per razionalizzazione dei servizi.			
c) Ria del personale cessato dal servizio nell'anno 2010 - pro quota/consolidato		14.782,00	38.329,00
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 6, ccnl 5/6/2006 (non indicare in quanto consolidato nel fondo)			
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 10, comma 2, ccnl 10/4/2008 (non indicare in quanto consolidato nel fondo).			
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 9, comma 2, ccnl 31/7/2009 (non indicare in quanto consolidato nel fondo).			
A decorrere dal 1.1.2008 e dal 1.1.2009 il fondo deve essere rivalutato automaticamente in rapporto al nuovo valore delle fasce attribuite ai dipendenti che gravano sul fondo stesso, incrementate e finanziate dal presente contratto nelle misure indicate nella tabella A.			
Incrementi non consolidabili nel fondo. Applicazione art. 11, comma 1, ccnl 10/4/2008. L'articolo non è stato confermato dal ccnl 31/7/2009 Il b.e. Per ogni dipendente in servizio al 31.12.2005, una somma pari a 13,5 euro annui lordi per l'anno 2007, rideterminate in 28,73 euro annui lordi per l'anno 2008 destinati dalla contrattazione integrativa a questo fondo nella misura del ___ %			
<input type="checkbox"/> Adeguamenti Dotazione organica Adeguamento del fondo per aumento dotazione organica (dettaglio in all. n. ___)	54	47.875,00	65.272,00
TOTALE FONDO ANNO 2010	2.735	7.359.146,00	7.300.827,00

Fsi BR
Cisl FP
Secrete
UIL FPL
UIL FPL
FP CGIL
Cato Feba
Alc. Fur. Conarbi
Gianna Rere P.



FONDAZIONE I.R.C.C.S POLICLINICO "SAN MATTEO" - PAVIA

FSI Tommaso Orsini

**FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE,
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DEL VALORE COMUNE DELL'EX
INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELL'IPS
(ex articolo 31 CCNL 19/4/2004; art. 10 CCNL 10/4/2008; art. 9 CCNL 31/7/2009)**

CCNL 31/7/2009 (b.e. 2008-2009) - Incrementi anno 2011

	Posti di D.O. alla data di consolidamento	importi del fondo	importi consolidati
Fondo consolidato al 31/12/2009, comprensivo degli incrementi e delle decurtazioni (in ragione d'anno) a tale data.	2.735	7.300.827,00	7.300.827,00
Incrementi/Decrementi in applicazione degli art.31 ccnl 7/4/1999.		-	-
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 40 ccnl 7/4/1999. Incrementi Indennità infermieristica. Indennità che sarebbero maturate dal personale interessato al raggiungimento delle anzianità previste dall'art. 49 ccnl 7/4/1999 (sospeso fino a ulteriori chiarimenti rispetto a Dichiarazione congiunta n. 2 CCNL 10.4.2008).		-	-
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 31, comma 2, ccnl 19/4/2004 (confermato)		-	-
a) Quota di eventuali minori oneri derivanti da riduzione stabile di dotazione organica.		-	-
b) Risorse derivanti dal fondo relativo alle condizioni di lavoro per razionalizzazione dei servizi.		-	-
c) Ria del personale cessato dal servizio nell'anno 2011 - pro quota/consolidato		-	-
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 6, ccnl 5/6/2006 (non indicare in quanto consolidato nel fondo)		-	-
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 10, comma 2, ccnl 10/4/2008 (non indicare in quanto consolidato nel fondo).		-	-
Incrementi consolidabili nel fondo. Applicazione art. 9, comma 2, ccnl 31/7/2009 (non indicare in quanto consolidato nel fondo).		-	-
A decorrere dal 1.1.2008 e dal 1.1.2009 il fondo deve essere rivalutato automaticamente in rapporto al nuovo valore delle fasce attribuite ai dipendenti che gravano sul fondo stesso, incrementate e finanziate dal presente contratto nelle misure indicate nella tabella A.		-	-
Incrementi non consolidabili nel fondo. Applicazione art. 11, comma 1, ccnl 10/4/2008. L'articolo non è stato confermato dal ccnl 31/7/2009 Il b.e. Per ogni dipendente in servizio al 31.12.2005, una somma pari a 13,5 euro annui lordi per l'anno 2007, rideterminate in 28,73 euro annui lordi per l'anno 2008 destinati dalla contrattazione integrativa a questo fondo nella misura del ___ %		-	-
<input type="checkbox"/> Adeguamenti Dotazione organica			
Adeguamento del fondo per aumento dotazione organica (dettaglio in all. n. ___)	0	-	-
TOTALE FONDO ANNO 2011	2.735	7.300.827,00	7.300.827,00

FGI BRG UIL FPL UIL FPL FP CGIL
 CISL FP SEUACRUCUR I FUR Y
 Secreta dl giora fur Y
 CISL Y
 Lawarho Y
 Regione Lombardia
 Aldo Ferrero
 Corradi

FSI Tommaso Orzari

All. 3 - CIA 2011



FONDAZIONE
IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto pubblico
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA
Tel. 0382 5011

FSI
B.R.
Orzari

**CODICE DI CONDOTTA
CONTRO
LE MOLESTIE SESSUALI E
IL MOBBING**

CISL FP
Sociale

UIL FPL
F. Pignone

CISL
Lavoratori Fiemme P.
FP CGIL

UIL FPL
Mung. 19 VA
M

Y. C. S. S. S.
C. S. S. S.

S. S.

Approvato con deliberazione n.

del

S. S.
M. S.

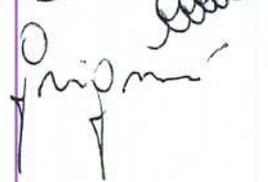
FSI Tammuso Diverce

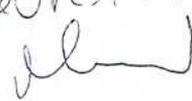
SOMMARIO

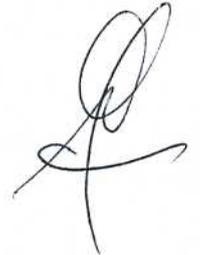
Art. 1	Ambito applicazione	pag. 3
Art. 2	Principi e finalità	pag. 3
Art. 3	Molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche (definizioni e tipologie)	pag. 3
Art. 4	Definizione Mobbing	pag. 4
Art. 5	Caratteristiche e tipologie mobbing	pag. 4
Art. 6	Procedure da adottare in caso di molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche (mobbing)	pag. 5
Art. 7	Consigliera/e di fiducia	pag. 5
Art. 8	Procedura informale - intervento della consigliera/e di fiducia	pag. 6
Art. 9	Procedura formale	pag. 6
Art. 10	Informazione e formazione	pag. 7
Art. 11	Riservatezza	pag. 8
Art. 12	Atti discriminatori	pag. 8
Art. 13	Norma finale	pag. 8

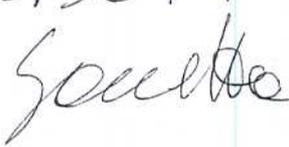
FSI 

CISL
Lauritano

UILFPL


UNSAIR JR.


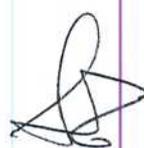


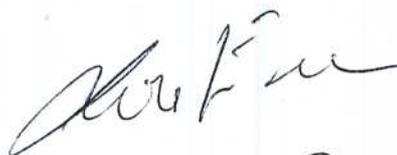
CISL FP


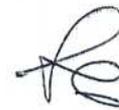
UILFPL


FP CGIL


Cotrone








Giamberini P.

FPCCIL
Piemonte R&P
CISL
Lavoratori
FSI
[Signature]

Art. 1
Ambito di applicazione

1. L'Amministrazione definisce il Codice Etico di tutti i lavoratori e le lavoratrici all'interno della Fondazione al fine di garantire il diritto ad un ambiente di lavoro favorevole alle relazioni interpersonali, nell'osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona.
2. Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel presente Codice tutti i dipendenti della Fondazione.

Art. 2
Principi e finalità

1. Tutti i lavoratori/trici hanno il diritto di essere trattati con rispetto e dignità.
2. La Fondazione garantisce parità e pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro, alla formazione e promozione professionale ed al trattamento sul lavoro.
3. Nei rapporti interpersonali, ognuno è tenuto a contribuire e a mantenere un ambiente e una organizzazione di lavoro fondata su principi di correttezza, libertà, dignità ed uguaglianza ed è altresì tenuto ad una condotta ispirata ai principi di correttezza nei confronti di utenti e terzi.
4. Le molestie sessuali e il mobbing e ogni altra forma di discriminazione insidiano la dignità di coloro che li subiscono compromettendone la salute, la fiducia, il morale, la motivazione al lavoro, e incidono negativamente anche sulla prestazione di lavoro, sul clima organizzativo e sull'immagine dell'ente e perciò sono inammissibili.
5. Ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale o determinato da violenza morale e persecuzione psicologica costituisce un'intollerabile violazione della dignità delle/dei dipendenti.
6. La Fondazione garantisce ad ogni dipendente il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento indesiderato a connotazione sessuale, da violenze morali e persecuzioni psicologiche e adotta le iniziative volte a favorire il rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione.
7. Tali comportamenti compromettono l'integrità fisica e psichica, la fiducia e la motivazione al lavoro di colei /colui che la subisce.
8. L'autrice/autore di tali comportamenti, nei luoghi di lavoro, viola un preciso dovere d'ufficio.
9. La/il dipendente che abbia subito molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche ha diritto alla inibizione ovvero alla cessazione della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure tempestive ed imparziali di cui la Fondazione cura ed assicura l'adempimento.
10. Ogni violazione della dignità della/ lavoratrice/ del lavoratore (in particolare la molestia sessuale, la violenza morale e la persecuzione psicologica) può costituire ipotesi di illecito disciplinare.
11. Chi denuncia casi di molestie sessuali, violenza morale e persecuzione psicologica, ha diritto alla riservatezza e a non subire ritorsioni dirette ed indirette.

[Signature]

Art. 3
Molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche (definizioni e tipologie)

1. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento anche verbale, a connotazione sessuale che arrechi offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od umiliante nei suoi confronti.

CISL FP
Società [Signature]

UIL FPL
[Signature] 3 [Signature]

UIL FPL
[Signature] [Signature]

FPCCIL

FP CGIL
Simeon

ULFAZ
Lauridus
F. J. J. J.

- manifestare evidente ostruzionismo per quanto riguarda le richieste di formazione e/o di permessi ed altri istituti previsti dalla normativa contrattuale.
3. Gli atteggiamenti offensivi sono quelli caratterizzati da mancanza di rispetto della dignità della persona e lesivi dei principi di ordine generale sui quali si fonda un rapporto interpersonale corretto, rispettoso e non discriminante. Si tratta di atteggiamenti che incidono negativamente sia sui singoli individui sia sui gruppi di lavoro.

Art. 6

Procedure da adottare in caso di molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche (mobbing).

1. Fatta salva la tutela in sede penale e civile, la/il dipendente che abbia subito o sia esposta/o nel luogo di lavoro a molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche (mobbing) potrà attivare in ordine consequenziale:
- la procedura informale, rivolgendosi alla Consigliera/al Consigliere di fiducia designata/o nel tentativo di dare soluzione al caso;
 - la procedura formale, presentando denuncia con le modalità indicate nei successivi articoli.

Art. 7

Consigliera/e di fiducia

1. In applicazione del presente Codice l'Amministrazione della Fondazione istituisce la figura della/del Consigliera/e di fiducia che è persona incaricata di fornire consulenza ed assistenza ai dipendenti oggetto di molestie sessuali o violenza morale e persecuzione psicologica alla/al quale possono rivolgersi le vittime di comportamenti molesti per essere consigliate sull'argomento ed essere assistite nelle procedure informali o formali di cui al seguente articolo.
2. La Consigliera/il Consigliere viene individuata/o fra i soggetti in possesso di idonee competenze e capacità professionali ed è una figura istituzionale, interna od esterna all'Ente, che agisce in piena autonomia.
3. La Consigliera/il Consigliere è nominata/o dal Direttore generale della Fondazione su designazione del Comitato Pari Opportunità e dura in carica tre anni.
4. La Consigliera/il Consigliere può essere revocata/o, con provvedimento motivato del Direttore generale, nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza fissati dal presente regolamento nell'esercizio dei propri compiti.
5. La Consigliera/il Consigliere, per l'assolvimento dei propri compiti si avvale prioritariamente degli Uffici e del personale del Settore Risorse Umane, nonché di altri Uffici dell'Ente, in relazione alle specifiche professionalità di cui necessita e all'occorrenza, può chiedere la collaborazione di esperti non appartenenti all'Ente previa determinazione della Direzione Generale.
6. Alla Consigliera/il Consigliere deve essere garantita/o libero accesso agli atti relativi al caso trattato e devono essergli fornite tutte le informazioni necessarie per la definizione del medesimo. Il Consulente di fiducia, inoltre, ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio.
7. La Consigliera/il Consigliere, su richiesta della persona interessata, assume in trattazione il caso e la informa sulla modalità più idonea per affrontarlo, non esclusa quella penale se il comportamento denunciato si configura come reato, nel rispetto dei diritti sia della parte del denunciante che di quella dell'accusato/a.

Carab

CISL FP
Saccubbe

MURCINS VP. VIA FPL

FP e GIC
P. il...
VIL FPL
CISC
D. ...
G. ...

8. La partecipazione degli interessati agli incontri con la Consiglieria/il Consigliere avviene in orario di lavoro.
9. Ogni anno la Consiglieria/il Consigliere relaziona sulla propria attività al Direttore Generale e al Comitato Pari Opportunità suggerendo azioni opportune volte ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone. Partecipa alle iniziative di informazione e formazione in materia promosse dalla Fondazione
10. La Consiglieria/il Consigliere dura in carica per un periodo corrispondente a quello del mandato del Direttore Generale che l'ha nominato.
11. Alla Consiglieria/al Consigliere di fiducia, per l'esercizio delle sue funzioni, viene corrisposto un compenso o un rimborso spese da stabilirsi con specifico provvedimento.

Art. 8

Procedura informale - intervento della Consiglieria/e di fiducia

1. La Consiglieria/il Consigliere di fiducia, su richiesta della dipendente/del dipendente oggetto di molestie sessuali e/o violenze morali e persecuzioni psicologiche, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro.
2. In particolare la/il Consiglieria/e di fiducia:
 - esamina il caso, fornendo all'interessata/o ogni utile informazione, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti, sulle possibili forme di tutela, anche giurisdizionali, previste dall'ordinamento;
 - procede, in via riservata, all'acquisizione degli elementi e delle informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti sia della parte lesa che del presunto responsabile, che deve essere comunque sentito;
 - d'intesa con la persona offesa dal comportamento molesto, valuta l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, con la/il presunta/o molestatrice/tore; può chiedere l'intervento di altri esperti per supportare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati;
 - deve preventivamente comunicare, ad entrambe le parti, previo assenso della parte lesa, ogni iniziativa del procedimento che intende assumere e le proposte conclusive per la soluzione che ritiene di promuovere;
 - riferisce al Direttore Generale sull'esito della procedura.
3. La procedura informale deve terminare entro 90 giorni dalla richiesta del dipendente, salvo motivate ragioni di proroga per un periodo comunque non superiore ad ulteriori 90 giorni.
4. La persona offesa ha la facoltà di recedere dalla propria richiesta di procedura informale in ogni momento e di avvalersi di altra forma di tutela.
5. L'intervento della Consiglieria/del Consigliere di fiducia deve avvenire mantenendo la riservatezza che ogni caso richiede.

Art. 9

Procedura formale

1. Ove La dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali e/o violenze morali e persecuzioni psicologiche (mobbing) dopo aver espletato necessariamente la procedura informale, e se dopo tale intervento, qualora il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia (eventualmente con l'assistenza della Consiglieria/del Consigliere di fiducia) fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale.

932 FP
C. ...

CONSIGLIERA
VIL FPL

FP CGIL
C. ...

Corambis

Handwritten notes at the top of the page: "F11 4712", "VIL FPL", "CISL", "F91", and several illegible signatures.

2. Tale denuncia andrà presentata:

- per il personale dell'area del comparto alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio per i procedimenti disciplinari ovvero alla Direzione Generale qualora la presunta/il presunto autrice/autore di molestie sessuali e/o violenze morali e persecuzioni psicologiche sia la dirigente/il dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza;
- per il personale della area della dirigenza (medica e SPTA) al Direttore Generale per l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni, acquisito in ogni caso il parere della Consigliera/del Consigliere di fiducia

3. Nei confronti delle lavoratori/dei lavoratrici autrici/autori di molestie sessuali e/o violenze morali e persecuzioni psicologiche si applicano le misure disciplinari previste dalle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti.

4. Per i dirigenti, il predetto comportamento costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dai CCNLL in vigore.

5. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/1991, come modificata dal D.Lgs. n. 196/2000, qualora nel corso del procedimento disciplinare, si ritengano fondati i fatti:

- l'Amministrazione adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere di fiducia, le misure organizzative ritenute utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie ed al ripristino di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, nel rispetto dei principi fondamentali dell'inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona;
- la/il denunciante avrà la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferita/o altrove in una sede che non comporti disagio.

7. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in sedi che non creino disagio, al fine di stabilire un clima sereno in attesa della conclusione del procedimento disciplinare. In tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle organizzazioni sindacali.

8. La/il dipendente che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde disciplinariamente.

9. Nell'ipotesi di cui al comma precedente l'Amministrazione provvede a riabilitare il buon nome dell'accusato/a.

Art. 10
Informazione e formazione

1. L'Amministrazione adotta tutte le iniziative e le misure organizzative ritenute idonee ad assicurare la massima informazione e formazione professionale sulle finalità e sulle problematiche relative al presente Codice. I Dirigenti sono responsabili della corretta attuazione degli obiettivi e delle disposizioni in esso contenute.

2. L'Amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali e/o violenze morali e persecuzioni psicologiche sul posto di lavoro. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali e/o violenze morali e persecuzioni psicologiche sul posto di lavoro.

3. Sarà cura dell'Amministrazione dare la massima diffusione del presente Codice, anche attraverso l'affissione negli appositi spazi e sul sito della Fondazione.

Handwritten signature: "Cottarelli"

Handwritten signature: "Giacca"

CISL FP
Secchia

Handwritten signature

7
Handwritten signature

MURSIAS VP.

VIL FPL
Handwritten signature

FP CGIL
Handwritten signature

FSI Tammone
VILTI L...
Fuj - ...
...
...

4. Sarà altresì cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del Codice Etico nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali e/o violenze morali e persecuzioni psicologiche.
5. L'Amministrazione s'impegna a comunicare il nome ed eventualmente la struttura di appartenenza della/del Consigliera/e di Fiducia.

Art. 11 Riservatezza

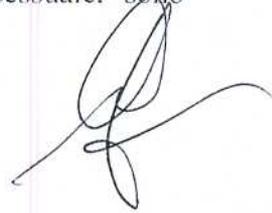
1. Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di molestie sessuali e morali sono tenute al segreto sui fatti e le notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione del caso.
2. E' garantito il diritto di accesso agli atti amministrativi ai diretti destinatari ed ai terzi ai quali dal provvedimento possa derivare un pregiudizio e la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici.
3. Non è comunque ammesso ai terzi l'accesso agli atti preparatori nel corso delle procedure quando la conoscenza di essi possa impedire, ostacolare o turbare il regolare svolgimento del procedimento o la formazione del provvedimento finale.
4. Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per molestie sessuali o mobbing, il/la dipendente che ha subito le molestie ha diritto di richiedere l'omissione del proprio nome nel documento pubblicato.
5. Ogni forma di ritorsione diretta o indiretta nei confronti di chi denuncia casi di molestia o di mobbing, compresi testimoni e terzi, è valutabile anche sotto il profilo disciplinare, fatta salva la possibilità della persona che la subisce di tutelarsi in ogni sede.

Art. 12 Atti discriminatori

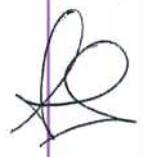
1. L'Amministrazione provvede senza ritardo ad annullare, in via di autotutela, gli atti amministrativi, in qualunque modo peggiorativi della posizione soggettiva, dello stato giuridico o economico della/del dipendente che derivino da atto discriminatorio riconducibile ad un atto di molestia sessuale o mobbing.
2. Gli atti amministrativi in qualunque modo incidenti favorevolmente sulla posizione soggettiva della/del dipendente, ottenuti con comportamenti scorretti a connotazione sessuale, sono annullabili a richiesta della persona danneggiata.

Art.13 Norma Finale

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo del mese successivo alla data di esecutività della deliberazione del Consiglio di Amministrazione di relativa adozione



USL FP
Giacca



Ziema

UNASIRCOVA
...
...

VIL FPL



FP CGIL
Costantini
Cetelebo
Kus...
...

Fgi Sammo Abo

PROCEDURA PER IL LAVORO STRAORDINARIO – BANCA ORE.

Per il personale che aderisce a tale istituto la fruizione delle ore accantonate – in accordo con il coordinatore responsabile – potrà avvenire in linea con le seguenti indicazioni:

- entro il 31 dicembre dell'anno in corso;
- in modo retribuito o come recupero giornaliero – fino ad un massimo di 180 ore – tenuto conto delle esigenze tecnico-organizzative e di servizio;
- concordando l'eventuale differimento, oltre il 31 dicembre, con il coordinatore responsabile della struttura;
- le maggiorazioni vengono comunque pagate entro il mese successivo all'effettuazione delle ore straordinarie;
- per il pagamento delle ore entro l'anno le domande vanno inoltrate entro 15 novembre (termine di adesione);
- le parti s'incontrano per monitorare l'andamento della banca delle ore ed adottare iniziative per fornirne l'utilizzo.

Personale che non aderisce alla "banca ore" – principi generali:

- le prestazioni effettuate in regime di straordinario possono essere compensate con recupero ore compatibilmente alle esigenze di servizio, entro 60 giorni;
- in caso si richiama di pagamento le ore verranno retribuite entro 60 giorni (in riferimento al mese di controllo), sempre nei limiti di 180 ore;
- la mancata fruizione delle ore straordinarie autorizzate non comporta l'accumulo oltre il termine di 60 giorni successivi entro i quali devono essere recuperate o liquidate.

FGI
 Cisl FP
 Sente
 AEF

UIL FPL
 Fij - MANSING UP.
 Cisl

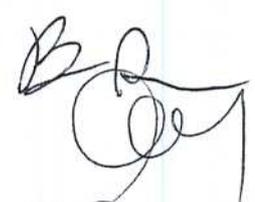
UIL FPL FP CGIL
 Y-

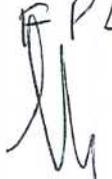
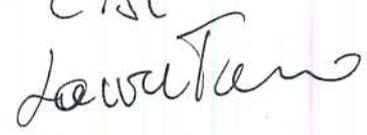
FSI Tommaso Anese

All. 5 CIA 2011

FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO S. MATTEO

Procedura per la concessione di permessi retribuiti per i lavoratori studenti (diritto allo studio - 150 ore)

FSI 
CISL FP
Gentile


UILTPL 
UIC FPL 
MUNICIPAL UP. 
CISL 


FP CGIL
Y- 
CataSeba


S.C. Gestione risorse umane / S.I.T.R.A.

Art. 1 Oggetto e finalità

- 1. La presente procedura ha per oggetto la disciplina dell'istituto del diritto allo studio e la fruizione dei permessi ad esso correlati.
- 2. Obiettivo della presente procedura è dare attuazione a quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di permessi retribuiti per il diritto allo studio (cfr. art. 10 Legge 300/1970, art. 22 CCNL integrativo del 20 settembre 2001, art. 5 e 6 Legge 53/2000 e s.m.i.) e fornire a tutti i dipendenti della Fondazione IRCCS Policlinico S. Matteo frequentanti corsi di studio, uno strumento utile al conseguimento dei titoli idonei ad una più elevata qualificazione professionale.

Art. 2 Soggetti beneficiari

- 3. I permessi retribuiti per il diritto allo studio, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno, è concesso a tutto il personale del comparto del ruolo sanitario, tecnico e amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno e parziale con almeno 1 anno di servizio effettivo presso la Fondazione.
- 4. Ai dipendenti con rapporto di lavoro part-time i permessi di studio sono concessi in misura proporzionale alla percentuale di tempo parziale.
- 5. Il numero di permessi attribuibile è pari al 3% del numero di unità di personale del comparto in servizio alla data del 30 novembre di ogni anno, secondo le modalità di cui al successivo art. 5.
- 6. Il limite massimo del 3% dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato ai quali può essere riconosciuto il permesso di cui alla presente procedura è da intendersi con arrotondamento all'unità superiore.

Art. 3 Permessi attribuibili

- 1. I permessi retribuiti per il diritto allo studio sono concessi per la partecipazione a corsi di durata almeno annuale e per la preparazione dei relativi esami ivi compreso l'esame finale, destinati al conseguimento di titoli di studio di istruzione primaria, secondaria, universitaria, post-universitaria 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, purché attinenti al profilo rivestito in Fondazione e alle finalità istituzionali.
- 2. Sono previsti inoltre permessi per corsi di perfezionamento di durata almeno annuale, anche organizzati dall'Unione Europea, attinenti alla propria professione e per corsi altamente qualificati individuati dalle Direzioni della Fondazione, che valuteranno attraverso i competenti uffici, la sussistenza dei requisiti di alta specialità per la formazione del profilo professionale del dipendente e quantificherà l'entità oraria del beneficio in proporzione alla durata dell'impegno formativo specifico.
- 3. Ai dipendenti che sono iscritti a scuole o istituti privati non rispondenti alle predette caratteristiche non sono concessi permessi per la frequenza alle lezioni.

Comitato

FSI BAA
 CISL
 UILFPL
 UILFPL FP CGIL
 CISL
 CISL FP
 CISL FP CGIL
 CISL FP CGIL

Art. 4 Presentazione domande

1. Per la concessione dei permessi per il diritto allo studio i dipendenti interessati ad ottenere il permesso devono presentare domanda (esclusivamente sul modello predisposto in allegato), prima dell'inizio dei corsi, il 30 novembre, fornendo la certificazione di iscrizione, comunicando tempestivamente l'avvenuta iscrizione o, in caso negativo l'avvenuto diniego.
2. Nel caso di invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento farà fede la data del timbro postale di invio.
3. Al termine dei corsi, devono presentare l'attestato di partecipazione e superamento dell'anno scolastico, la certificazione degli esami sostenuti, anche se con esito negativo, pena il recupero delle ore utilizzate.
4. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati saranno considerati quale aspettativa per motivi personali o, a richiesta, come ferie o recuperi di ore straordinarie già effettuate.

Art. 5 Fissazione contingente

1. Ogni anno l'Istituto individua l'entità numerica dei soggetti beneficiari dei permessi studio, nel limite del 3% del personale di ruolo del Comparto in servizio alla data del 30 novembre. Tale data viene individuata quale riferimento convenzionale per il predetto computo per adeguarsi alla cadenza degli anni scolastici ed accademici le cui lezioni, di norma, iniziano nel tardo autunno.
2. Conseguentemente i permessi di studio sono concessi per il periodo annuale con inizio dal 1 dicembre al 30 novembre dell'anno successivo. Qualora il numero delle richieste superi il 3% del totale delle unità di personale, per la concessione dei permessi, sono definite le seguenti priorità, secondo quanto stabilito dall'art. 22 del CCNL integrativo del 20/9/2001:
 - a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
 - b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni precedenti escluso il primo, fermo restando, per gli studenti universitari e post universitari che abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
 - c) qualora a seguito dell'applicazione dei criteri su indicati sussistano ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso, in subordine verrà valutata la maggiore anzianità di servizio

Avoca

Fsi

[Handwritten signatures]

UIL
MUNIRG UP
CISL
[Handwritten signatures]

UIL FPL
CISL
Ril
[Handwritten signatures]

FSI Tommaso Araso

Art. 6 Modalità di fruizione

1. Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'Amministrazione potrà valutare con il dipendente, nel rispetto delle incompatibilità e delle esigenze di servizio, modalità di articolazione della prestazione lavorativa che faciliti il conseguimento del titolo stesso.
2. I permessi, sia che impegnino l'intera giornata o solo una parte, devono essere debitamente programmati con il Responsabile dell'U.O. di appartenenza predisponendo un calendario dei permessi per diritto allo studio con cadenza mensile; le richieste di permessi fatte non osservando la programmazione, al pari di quelle autorizzate, potranno anche non essere concesse nel caso di indifferibili esigenze di servizio.
3. Per sostenere gli esami relativi ai corsi il dipendente in alternativa ai permessi previsti nel presente articolo può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 21, comma 1, prima linea del CCNL dell'1/9/1995 e s.m.i., tuttora vigente.
4. Nell'ambito delle 150 ore i permessi retribuiti per la preparazione agli esami, sono concessi, fino a 5 giorni lavorativi continuativi, immediatamente precedenti la prova d'esame.
5. I permessi sono confermati subordinatamente alla presentazione di certificazione in originale relativa al sostenimento degli esami almeno due o all'attestazione della idoneità alla frequenza dell'anno successivo.

Art. 7 Requisito per la reiterazione del beneficio ad anni successivi

1. Ai fini della concessione dei benefici per l'anno successivo il dipendente deve produrre la documentazione prevista dal c. 8, cit. art. 22 CCNL.
2. Il medesimo requisito di merito viene applicato anche nel caso in cui il lavoratore modifichi, rispetto all'anno precedente, il corso di laurea o la tipologia del corso. Il beneficio verrà inoltre reiterato anche nel caso di iscrizione al primo anno fuori corso.

Costantino

FSI [Signature]

UIL FPL [Signature]

UIL FPL

CISL FP [Signature]

[Signature]

MURCIG JP. [Signature]
CISL [Signature]

[Signature]

FP CGIL [Signature]

[Signature]
[Signature]

[Signature]

FSI Tommaso Avolio

Modello per la presentazione della richiesta di permesso per studio da consegnare entro il 30 novembre di ogni anno presso il Servizio Archivio - Protocollo.

Al Dipartimento Risorse Umane
SEDE

OGGETTO: richiesta di permessi per studio (150 ore)

Il/la sottoscritto/a nato/a a
il residente a in via
N tel. dipendente
della Fondazione IRCCS Policlinico "San Matteo" di Pavia ed assegnato/a
..... in qualità di
.....

CHIEDE

per l'anno scolastico - accademico di poter usufruire dei permessi retribuiti previsti per i lavoratori studenti, nel rispetto del vigente regolamento dell'Istituto in materia, di cui dichiara di avere avuto piena conoscenza.

A tal fine, con la presente, sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 445/2000:

DICHIARA

di essere iscritto per il corrente anno scolastico/accademico all'anno di corso del corso di
della durata legale pari ad anni presso l'Istituto/Università;
di
di avere/non avere fruito dei benefici per i lavoratori/studenti nello scorso anno scolastico/accademico (barrare la voce non interessata);
di essere stato iscritto nello scorso anno al (specificare l'anno di corso) anno del medesimo corso di cui sopra/altro corso (barrare la voce non interessata);
di aver conseguito nello scorso anno la promozione all'anno di corso successivo/di aver superato n. esami universitari, che di seguito si indicano:
.....
.....

FSI [signature]
[signature]
[signature] - [signature] - [signature]
[signature] [signature] [signature] [signature]
[signature] [signature] [signature] [signature]
[signature] [signature] [signature] [signature]

FSi Tommaso Andre

ALLEGA

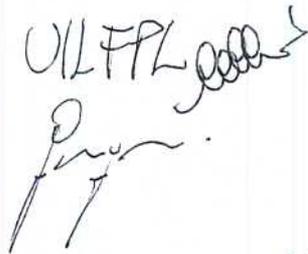
le seguenti copie di documenti, per le quali dichiara, ai sensi della normativa sopra citata, la conformità agli originali in proprio possesso:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

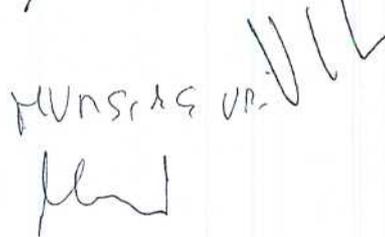
Pavia,

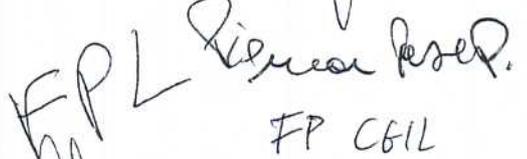
In fede

FGI 

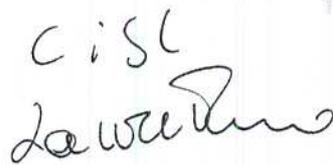
UILFPL 

Comitato 

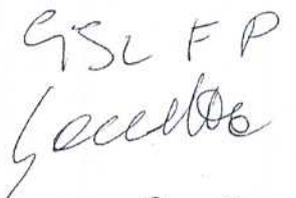
MUNSRAS UP 

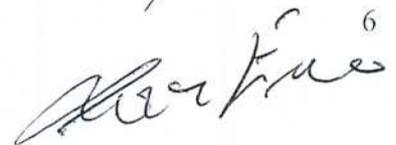
FPL 
Ricerca Reser.
FP CGIL



CISL 

Y- 
Cott. Selva

CISL FP 



FS. Tommaso Basso

**REGOLAMENTO RELATIVO AL SISTEMA DI VALUTAZIONE
PER IL PERSONALE DEL COMPARTO DELLA FONDAZIONE IRCCS
POLICLINICO SAN MATTEO**

Procedura di valutazione

Il sistema di valutazione della Fondazione con riferimento al personale del Comparto prevede:

- 1) valutazione annuale delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti
- 2) valutazione annuale per il personale cui sia conferito incarico di Coordinamento e per i titolari di Posizione Organizzativa

1) Valutazione annuale delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti

I dipendenti del comparto non assegnati d'incarichi di responsabilità saranno soggetti alla valutazione annuale che sarà effettuata a cura del responsabile direttamente sovraordinato utilizzando la scheda allegata.

La valutazione suddetta avrà valenza ai fini dell'erogazione della produttività collettiva, progressioni di carriera e di tutti gli altri strumenti per premiare il merito previsti dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

E' richiesta una valutazione relativamente ai singoli criteri di valutazione, secondo una scala compresa tra 1 e 3, dove:

1	2	3
Scarso	Adeguito	Buono

Il punteggio complessivo ottenibile varia da 7 a 21 punti.

Un punteggio pari a 7 è considerato negativo, un punteggio compreso tra 8 e 13 è considerato pari al 75% del risultato conseguibile, mentre un punteggio compreso tra 14 e 21 vale il 100% del risultato.

Nella scheda è prevista inoltre una parte rubricata "partecipazione a progetti" nella quale il valutatore dovrà indicare: percentuale di contributo al raggiungimento del risultato relativamente ai progetti nei quali il dipendente è stato coinvolto.

La valutazione delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi, cui corrisponderà la percentuale di erogazione del saldo dei progetti di produttività collettiva e delle risorse aggiuntive regionali sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

- < 30 % no erogazione del saldo
- 31-75 % 75% del saldo
- >76 100% del saldo

FGI
B
A

VIL FPL
 OIL FPL
 MUNICIPA
 COORDINAMENTO
 CISL
 COTOFEL
 CISL
 Secret

F. Tommaso

2) Valutazione per il personale cui sia conferito incarico di Coordinamento e per i titolari di Posizione Organizzativa

Lo strumento operativo per effettuare la valutazione annuale è costituita dalla scheda di valutazione allegata al presente Regolamento.

La suddetta scheda di valutazione dovrà essere compilata annualmente e/o alla data di scadenza dell'incarico da parte del soggetto direttamente sovraordinato al valutato (valutatore di I° istanza).

La scheda in questione si compone di quattro Sezioni:

- 1) "Obiettivi assegnati"
- 2) "Competenze gestionali"
- 3) "Rispetto direttive, danni e reclami"
- 4) "Partecipazione a progetti"

Alle sezioni suddette vengono attribuiti i seguenti pesi rispetto alla valutazione complessiva:

- Sezione "Obiettivi assegnati": peso attribuito = 50 %
- Sezione "Competenze gestionali": peso attribuito = 50 %

La I° Sezione (Obiettivi assegnati) prevede gli obiettivi che annualmente o all'atto del conferimento dell'incarico vengono attribuiti dalla Direzione (nel caso di P.O. appartenenti allo staff aziendale od alla line amministrativa) o dal Direttore della Macroarea/Dipartimento (nel caso di P.O. dell'area sanitaria).

All'inizio dell'anno o al momento del conferimento dell'incarico tutti gli obiettivi ed i relativi pesi assegnati dovranno essere notificati, a cura del responsabile gerarchicamente sovraordinato, al soggetto da valutare che deve avere piena conoscenza degli obiettivi sui quali sarà valutato.

Il valutatore di I° istanza esprimerà, per ciascuno degli obiettivi in capo al valutato, la valutazione circa il raggiungimento, sulla base delle risultanze fornite dal Controllo di Gestione, attribuendo una % di realizzazione degli stessi ed esprimendo un giudizio sintetico complessivo per ciascuno di essi.

Nella II° Sezione (Competenze gestionali) è richiesta una valutazione relativamente alle singole voci della sezione stessa (12 item), secondo una scala compresa tra 1 e 4, dove:

1	2	3	4
Scarso	Minimo	Adeguito	Buono

costantini

Nella III° sezione sono previsti tre campi (Sentenze di riconoscimento diritto al risarcimento danni a carico della Fondazione, Rispetto delle direttive e disposizioni di servizio e del codice di comportamento, Reclami) da compilare soltanto nel caso di presenza degli elementi suddetti.

Nella IV° sezione (Partecipazione a progetti) viene riportata la percentuale di contributo individuale alla realizzazione dei progetti di produttività collettiva o legati alle risorse aggiuntive regionali.

Fgl *B* *CISL* *Uil* *FPL* *MUN* *SIN* *FP* *CGIL* *VIL* *EDL* *CISL* *EP*

Scaliti

Pagina 2 di 3

Scaliti

FSI Tommaso Alvaro

La valutazione delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi, cui corrisponderà la percentuale di erogazione del saldo dei progetti di produttività collettiva e delle risorse aggiuntive regionali sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

< 30 %	no erogazione del saldo
31-75 %	75% del saldo
>76	100% del saldo

Nella scheda è prevista inoltre una parte finale rubricata "Aree di miglioramento", nella quale il valutatore dovrà indicare: Aree di miglioramento per il periodo successivo di valutazione, Azioni di miglioramento da attivare durante il successivo periodo di valutazione per colmare le lacune riscontrate nel raggiungimento degli obiettivi.

3) Contestazione della Valutazione

La parte finale della scheda prevede un campo per gli eventuali Commenti del valutato rispetto alla valutazione ottenuta, la data di effettuazione del colloquio e la firma del valutatore e del valutato per presa visione.

Il valutato (salvi i casi di lunga assenza o cessazione dal servizio) deve sempre apporre la propria sottoscrizione sul documento, per comprovare l'effettivo svolgimento del colloquio: qualora non sia d'accordo sul contenuto della valutazione lo annota sul documento stesso.

In ogni caso il valutatore di 1° istanza prima di formulare un eventuale giudizio negativo deve assicurare il contraddittorio diretto con l'interessato.

Nel caso in cui il valutato non si riconosca nel giudizio di prima istanza, può ricorrere al Nucleo di Valutazione che convocherà le parti per un contraddittorio. Il valutato potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale.

FSI
B
Aly

UILFPL
P
Fuj

MURCINS UP.
sh
A

CISL
Laurinda
Piemonte P.

B
CISL FP
Specette

UILFPL
FP CGIL
M
Cato Selva
Ade F. de
Conomato

Fsi Tamasso breva

**SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE
PERSONALE COMPARTO**

Cognome Nome _____

nat. ___ il _____ matr. _____

qualifica _____ titolo di studio _____

U.O. di appartenenza _____ dal _____

Periodo oggetto della valutazione (dal/al): _____

Dati relativi al valutatore

Nominativo valutatore: _____

Qualifica: _____

Ruolo ricoperto: _____

FSI *B. B.*

UIL FPL
Finim

UIL FPL
Luca

CISL *Laurano*

FP CIL
Coram

CISL FP
Scuola

MUNICIPAL UP.
Mund

Scuola

FP EGIL

ULTIL... Sommino...
F. For...
Alvise

771
B B
Oly

Silvia Des...
T

CRITERI DI VALUTAZIONE

Rispetto delle procedure / protocolli

- Non rispetta i tempi e la sequenza prevista dal piano di lavoro 1
- Solitamente svolge in modo completo le attività previste, rispettando i tempi: il mancato svolgimento di alcune attività è raro 2
- Svolge in modo completo le attività previste, rispettando i tempi 3

Gestione delle relazioni

- Ha spesso difficoltà di relazione con colleghi e superiori 1
- Incontra qualche difficoltà nei rapporti con colleghi e superiori 2
- Riesce a stabilire e conservare buoni rapporti con tutto il personale 3

Introduzione di novità metodologiche e tecniche

- E' indifferente e deresponsabilizzato verso le innovazioni metodologiche e/o di adeguamento tecnologiche 1
- Dimostra responsabilità e partecipazione verso le innovazioni metodologiche e/o di adeguamento tecnologiche 2
- Propone iniziative di miglioramento dimostrando responsabilità e partecipazione verso le innovazioni metodologiche e/o di adeguamento tecnologiche 3

Orientamento all'utente esterno/interno

- Non considera le esigenze dell'utente esterno/interno 1
- Assicura una sufficiente attenzione verso le esigenze dell'utenza esterna/interna 2
- Garantisce un orientamento alle esigenze dell'utenza esterna/interna regolare ed assiduo 3

Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni

- Anche per i compiti di routine non è in grado di fare da solo ma ricorre a colleghi e superiori 1
- A volte si trova in difficoltà ad affrontare problemi che non permettono di ricorrere a procedure precostituite 2
- Affronta e supera i problemi di lavoro in base alle proprie competenze 3

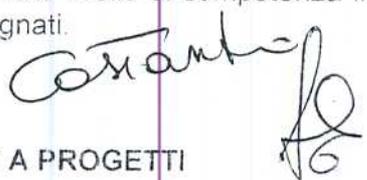
Capacità utilizzo materiale ed apparecchiature

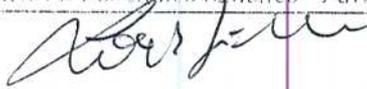
- E' disattento nell'uso di qualsiasi tipo di materiale che utilizza in modo improprio e con molto spreco rispetto al necessario 1
- Utilizza il materiale in dotazione in relazione alle necessità: solitamente dimostra di non sprecare il materiale 2
- Utilizza in modo appropriato il materiale e le apparecchiature in dotazione: riduce al minimo gli sprechi. 3

Competenza

- Dimostra un livello di competenza non sempre sufficiente allo svolgimento dei compiti assegnati 1
- Dimostra un livello di competenza sufficiente allo svolgimento efficace dei compiti assegnati 2
- Dimostra un elevato livello di competenza in relazione allo svolgimento efficace dei compiti assegnati. 3

PARTECIPAZIONE A PROGETTI


 FP CIL VIL FPL
 Caterina U. M
 G. S. L. F. P.
 S. ...


 MURCING UP.
 C. I. S. L. ...

FSI
Yommo
Dese

UIL FPL
Dese

FSI
B
Dese

a) progetto produttività collettiva:
titolo: _____

% contributo al risultato: % _____

b) progetto RAR
titolo: _____

% contributo al risultato: % _____

Eventuali commenti del valutato

Il colloquio è stato effettuato in data: _____.

Firma del Valutato per presa visione

Firma del Valutatore

Costantino
LISLFP
Giacca
Dese

FP CGIL
Costa
UIL FPL
M

CISL
Dese

MONSIEUR UP.
Dese

Sig. mon. Dese

FSI Tommaso Anversa *CISC Laurentino*
**SCHEMA DI VALUTAZIONE ANNUALE DI RESPONSABILE COORDINATORE
 E TITOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Dati relativi al soggetto valutato

Nome e Cognome: _____

Qualifica: _____

Tipo di incarico assegnato: _____

Incarico ricoperto dal: _____

U.O. di assegnazione: _____

Dipartimento di assegnazione: _____

Periodo oggetto della valutazione (dal/al): _____

Dati relativi al valutatore

Valutatore di prima istanza: _____

Ruolo ricoperto: _____

Sezione 1 "Obiettivi Assegnati"

Preso atto delle risultanze dei punteggi attribuiti nell'ambito della scheda budget relativa alla realizzazione degli obiettivi assegnati si attribuisce una % di realizzazione degli obiettivi pari al _____ %

Sezione 2 "Competenze gestionali"

Punteggio	Valutazione	Esplicitazione della valutazione
1	Scarso	Il responsabile esprime competenze e/o capacità scarse rispetto alla posizione ricoperta, agli obiettivi assegnati o ai comportamenti attesi
2	Minimo	Il responsabile esprime competenze e/o capacità minime rispetto alla posizione ricoperta, agli obiettivi assegnati o ai comportamenti attesi
3	Adeguate	Il responsabile esprime competenze e/o capacità adeguate rispetto alla posizione ricoperta, agli obiettivi assegnati o ai comportamenti attesi
4	Buono	Il responsabile esprime competenze e/o capacità buone rispetto alla posizione ricoperta, agli obiettivi assegnati o ai comportamenti attesi

FSI *BR* *B* *VILFR* *FP CGIL* *VILFR*
0 *Catalano Y.* *CSL FP*
Secchi
 Fondazione IRCCS Policlinico S. Matteo - Pavia scheda di valutazione completa - pag. 1 di 3
MURMUR UP. *Catalano*
del *Silvia fare P.*

FSI Tommaso
 Cisl Jovardino

Competenze oggetto della valutazione

A) Autonomia/Programmazione/Progettazione del lavoro
Capacità di progettare/programmare in autonomia le proprie attività dimostrando comunque aderenza agli obiettivi dell'organizzazione

1	2	3	4
Scarso	Minimo	Adeguito	Buono

B) Sensibilità economica
Capacità di considerare le implicazioni economiche del proprio lavoro, di investire appropriatamente le risorse a disposizione cercando di minimizzare gli sprechi e di utilizzare le risorse in modo adeguato

1	2	3	4
Scarso	Minimo	Adeguito	Buono

C) Collaborazione
Capacità di lavorare con i propri collaboratori, di partecipare all'attività dipartimentale e all'integrazione multidisciplinare, di creare sinergie di gruppo nel perseguire obiettivi comuni attraverso la formulazione di proposte e la condivisione di informazioni

1	2	3	4
Scarso	Minimo	Adeguito	Buono

D) Gestione delle risorse umane
Capacità di pianificare, programmare e controllare efficacemente le attività svolte dalle persone adottando comportamenti in grado di motivare e valorizzare le qualità umane e professionali dei propri collaboratori

1	2	3	4
Scarso	Minimo	Adeguito	Buono

F) Gestione dell'innovazione
Capacità di migliorare i processi tecnologici e organizzativi adottati attraverso la flessibilità e propensione al cambiamento

1	2	3	4
Scarso	Minimo	Adeguito	Buono

G) Promozione dell'innovazione.
Capacità di proporre innovazioni tecnologiche e procedurali volte al miglioramento generale dell'organizzazione

1	2	3	4
Scarso	Minimo	Adeguito	Buono

FSI
 Cisl FP
 Jovardino

UIL FPL
 FP CGIL
 Jovardino

MAR, NS UP.
 Jovardino
 Jovardino

PSI Formosa
Anno

CISL Lavellano

H) Capacità decisionale, organizzativa e di coordinamento
Capacità di riconoscere con tempestività e sicurezza i problemi e le risorse necessarie per adottare le soluzioni più adeguate, proponendo soluzioni chiare e precise

1	2	3	4
Scarso	Minimo	Adeguito	Buono

I) Capacità relazionali con i colleghi
Capacità di creare interazioni personali soddisfacenti ed equilibrate, utilizzando gli strumenti della comunicazione e le modalità di gestione emotiva dei momenti di crisi. Disponibilità all'ascolto ed alla collaborazione nel gruppo di lavoro e il contributo ad un clima positivo della struttura

1	2	3	4
Scarso	Minimo	Adeguito	Buono

L) Senso di appartenenza/ Coinvolgimento ai valori d'azienda
Capacità di contribuire all'integrazione organizzativa, di appartenenza alla cultura aziendale e coinvolgimento agli obiettivi d'azienda. Capacità di contribuire alle strategie aziendali, ai programmi della struttura di appartenenza. Rispetto dei regolamenti e delle direttive aziendali

1	2	3	4
Scarso	Minimo	Adeguito	Buono

M) Qualità del contributo professionale
Dimostra competenze tecniche specifiche per la gestione delle attività di servizio

1	2	3	4
Scarso	Minimo	Adeguito	Buono

N) Orientamento ai bisogni dell'utenza interna/esterna
Mantiene con gli utenti esterni/interni rapporti positivi. Orienta le proprie azioni sulla base di una corretta interpretazione dei bisogni dei clienti e si adopera per la soddisfazione delle loro esigenze.

1	2	3	4
Scarso	Minimo	Adeguito	Buono

O) Sviluppo professionale
Indica il grado di partecipazione attiva alla manutenzione e innovazione delle proprie competenze partecipando alla formazione aziendale

1	2	3	4
Scarso	Minimo	Adeguito	Buono

Il punteggio complessivo ottenuto nella Sezione 2 è di ___/48 punti.

FSI
B
G

UIL FPL
P
F

UIL FPL
FP CGIL
Cotroneo Y
Pierantoni
Cotroneo
Pierantoni

CISL FP Seattle

MURRINO UP
P

FSI Tammaro
CISL Sacchetti

Sezione 3 "Rispetto direttive, danni e reclami"

Sono riportati eventuali casi di sentenza di riconoscimento danni, non rispetto di direttive e disposizioni o del codice di comportamento, reclami.

La valutazione della rilevanza di questi eventi comporta una riduzione del punteggio ottenuto da 1 a 4.

Sentenze di riconoscimento diritto al risarcimento danni a carico Fondazione

Rispetto delle direttive e disposizioni di servizio e del codice di comportamento

Reclami

Il punteggio complessivo ottenuto nella Sezione 3 è di ___ punti.

La valutazione risulta pertanto essere: ___ punti

POSITIVA (>24)

NEGATIVA (</=24)

Sezione 4 "Partecipazione a progetti"

a) progetto produttività collettiva
titolo: _____

% contributo al risultato: % _____

b) progetto RAR
titolo: _____

% contributo al risultato: % _____

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CISL FP
Sacchetti

UIL FPL

UIL FPL
[Handwritten signature]

FP CGIL
Coteleba
Contarbo
Rimondi
Pasetti

[Handwritten signature]

F91 *[Handwritten initials]*

MUNSIAS UP
[Handwritten signature]

Fgi Tommaso
A. B. B.

Aree di miglioramento

Aree di miglioramento per il prossimo periodo di valutazione	Azioni di miglioramento da attivare durante il prossimo periodo di valutazione
1.	
2.	
3.	
4.	

Commenti del valutato

Il colloquio è stato effettuato in data: _____.

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Fgi
GSL FP
Soc...

Cisl
Laurino
Simpone R.

UIL FP
FP Cgil
Catalba
V. L. F. P. L.
Soc...

MURSING UP.
F. M.

Criteri e punteggi per la determinazione della parte variabile delle funzioni di coordinamento GESTIONALI

A	Complessità Logistica Ove non presente si fa riferimento al valore minimo	Bassa	Media	Alta	Definizione Valore
		B	M	A	
		5	10	20	

B	Classificazione dispositivi medici (D.lgs. 46/97)	1° Livello	2° Livello	3° Livello	Definizione Valore
		1	2	3	
		5	10	20	

C	Intensività SC (DGR 38133/98) Complessità Paziente	(area Infermieristica)(&) (area Tecnica)(&&)	Bassa	Media	S.I	Alta	Definizione Valore
			B	M	SI	A	
			5	10	15	20	

D	N. Operatori assegnati	fino a 10	da 11 a 30	da 31 a 50	> 51
		5	10	15	20

E	Complessità organizzativa	att. 1 turno	att. 2 turni	att. 3 turni
		5	10	20

Legenda

Complessità Logistica
 BASSA. - Degenza-Diagnostica o DH o Poliambulatori
 A MEDIA. - (Degenza +DH) o (Ambulatorio + DH) o (Più sedi e/o Diagnostiche)
 ALTA. - (Degenza + DH + Ambulatorio) o (Blocchi Operatori) o (Diagnostiche e Interventistica) o (Degenze con P.L. > 35)

Classificazione dispositivi medici (Area Infermieristica e Tecnica)
 Secondo il D.lgs. 46/97 "Attuazione della direttiva 93/42/CEE, concernente i dispositivi medici" viene classificato qualsiasi strumento, apparecchio, impianto, sostanza od altro prodotto, utilizzato da solo o in combinazione, compreso software informatico utilizzato per il corretto funzionamento dello stesso, impiegato nell'uomo a scopo di diagnosi, prevenzione, controllo terapia con tutti i relativi accessori.

1° livello - Dispositivi non invasivi e non attivi (non dipendenza da una fonte di energia): dispositivi da somministrazione, prelievo e raccolta (siringhe monouso, aghi, siringhe e sacche da infusione), kit monouso, sfigmomanometro, dispositivi per la diagnosi in vitro ecc.

B 2° livello - Dispositivi attivi ed invasivi: monitoraggio di sala operatoria e terapia intensiva, attrezzature per somministrazioni terapeutiche, per indagine diagnostica :pompe infusive, elettrocardiografo, cardiocitografo, elettroencefalografo, attrezzature da laboratori e loro accessori PC ecc.

3° livello - Dispositivi ad alta specializzazione: tecnologie che prevedono l'uso di radiazioni ad ultrasuoni e ionizzanti, in particolare radioterapia e radiodiagnostica, tecnologie per la sterilizzazione, tecnologie di supporto alla vita (culle neonatali, respiratori, apparecchiature della dialisi ecc), apparecchiature terapeutiche da terapia intensiva, attrezzature per sondaggi diagnostici (attrezzature da laparoscopia, interventi chirurgici ad alta specializzazione, robotica ecc).

HCASIR & VP
 M.T.
 CISA
 Laurentino

UIL FPL
 Pignone
 Pignone Resed.

SSL FP
 Spente

UIL FPL
 FP CGIL
 Catolice
 Contando

Coordinamenti 2009-REV 22

Fsi Tommaso Anzo

(&)	Intensività SC (DGR 38133/98)	(area Infermieristica)
BASSA	.Ambulatoriale	
MEDIA	.Degenza Ordinaria 120 m/die	
S.I.	.Sub-Intensiva o superiore ai 120 m/diee fino a 240 m/die	
ALTA	.Degenza Intensiva superiore a 240 m/die	

C	(&&)	Complessità Paziente (Per area Tecnica valutazione sulla criticità del paziente)
BASSA	.Attività diagnostica senza Pazienti	
MEDIA	.Paziente autosufficiente / Collaborante	
S.I.	.Paziente Critico	
ALTA	.Paziente critico gestito in emergenza	

D Indicare il numero di personale complessivo Coordinato secondo Tabella del Fabbisogno concordato in evoluzione al 01/01/2010. Il personale da includere è riferito alle cat. B - Bs - C - D, gli operatori tecnici in categoria A (ex ausiliari) vengono considerati nell'apposita colonna. Per il personale TSLB si è adottato il criterio di assegnazione secondo il CdR d'appartenenza a prescindere dal CdR del coordinatore, mentre i TSLB pagati per l'assistenza ma assegnati ai LSR vengono coordinati dal RAP, in attesa di riconfigurazione del personale TSLB secondo aggregazione agli SMeL.

E	Complessità Organizzativa (Area Infermieristica e Tecnica)
1T	.Gestione di un'attività basata sul turno orario centrale
2T	.Gestione di un'attività basata sul doppio turno
3T	.Gestione di un'attività sulle 24 ore (guardia o Pronta disponibilità)

Modello Organizzativo per intensità / complessità assistenziale
 Vengono assegnati 10 punti ai coordinatori che stanno effettuando sperimentazione di modelli organizzativi per aggregazione di pazienti basato sul principio dell'intensità di cure / complessità assistenziale

Gestione Ausiliari
 Vengono assegnati 10 punti ai coordinatori che gestiscono il personale tecnico cat. A (ex Ausiliari) presso il loro padiglione, secondo il progetto Produttività

Livelli variabile collegati a obiettivi budget:
 da 25 a 50: I livello
 da 51 a 75: II livello
 da 76 a 100: III livello

restano ferme le quote di 1/3, 2/3, 3/3 di indennità variabile la cui erogazione segue i percorsi del budget

CiSL
Laura
Gianna Tele P.
LiSL FP
Spacchi
VILFPL
0
frign
MUNSLG OR
FP CAIL
Conautis
Fsi
BA
UAFPL
Y
Ala P...

FSI Formato Anzo

Criteria e punteggi per la determinazione della parte variabile delle funzioni di coordinamento PROFESSIONALI

La funzione di coordinamento viene riconosciuta a coordinatori di valenza professionale e gestionale che svolgano uno o più delle seguenti attività

Gestione di percorsi/processi organizzativi
PUNTEGGIO = 20
Gestione di processi formativi
PUNTEGGIO = 20
Gestione di percorsi comunicativi, relazionali trasversali a più S.C. nell' Azienda
PUNTEGGIO = 20
Gestione di risorse umane e/o tecnologiche
PUNTEGGIO = 20
Gestione di processi trasversali orientati all'ottimizzazione del sistema qualità
PUNTEGGIO = 20

Livelli variabile collegati a obiettivi budget:
da 20 a 40: I livello
da 41 a 60: II livello
da 61 a 100: III livello

Cisl
Lavoratori
CISL FP
Scelette
Pisano fere P.

UIL FPL
P. 5

MUNICIPAL OR.
alw

FSI BR
[Signature]

UIL FPL
FP CGIL

[Signature]
[Signature]
[Signature]