



RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI APPLICABILI AL PERSONALE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO SANITA' PER IL QUADRIENNIO GIURIDICO 2006-2009 – BIENNI ECONOMICI 2006-2007 E 2008-2009, COME DESUMIBILI DAL CCPL 1998/2001 DI DATA 8.8.2000 AGGIORNATA ALL'ACCORDO DI DATA 10 MARZO 2017 APPLICATIVO DELL'ART. 13 ACCORDO STRALCIO DEL 28 DICEMBRE 2016, DALL'ACCORDO STRALCIO DI DATA 2 AGOSTO 2017 RECANTE DISCIPLINA INCARICO DI RESPONSABILE D'UFFICIO O DI RESPONSABILE DI INCARICO SPECIALE PRESSO L'APSS, DALL'ACCORDO STRALCIO PER LA CHIUSURA DELLA PARTE ECONOMICA CCPL 2016/2018 DI DATA 13 AGOSTO 2020

**TESTO MERAMENTE COMPILATIVO AD USO ESCLUSIVAMENTE INTERNO
E PRIVO DEL CARATTERE DI UFFICIALITA'**

**(SI AVVERTE CHE SONO STATE OMESSE LE NORME ABROGATE NONCHÉ QUELLE
PROGRAMMATICHE O DI PRIMA APPLICAZIONE E NORME ANALOGHE CHE HANNO ESAURITO I LORO EFFETTI)**

PARTE PRIMA

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

Campo di applicazione e finalità (art. 1 CCPL 11.6.2007)

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto (art. 2 CCPL 11.6.2007)

TITOLO II

SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Obiettivi e strumenti (art. 3 CCPL 8.8.2000)

Livelli di contrattazione: materie e limiti (art. 4 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 3 CCPL 11.6.2007)

Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto decentrato (art. 5 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 4 CCPL 11.6.2007)

Composizione delle delegazioni e soggetti sindacali titolari della contrattazione (art. 6 CCPL 8.8.2000)

CAPO II

INFORMAZIONE E FORME DI PARTECIPAZIONE

Informazione, concertazione, confronto (art. 7 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 5 CCPL 11.6.2007)

Comitato per le pari opportunità (art. 8 CCPL 8.8.2000)

Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing (art. 8 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 6 11.6.2007)

CAPO III

DIRITTI SINDACALI

Diritti di associazione e di attività sindacali (art. 9 CCPL 8.8.2000)

Diritto di assemblea (art. 10 CCPL 8.8.2000)

Diritto di affissione (art. 11 CCPL 8.8.2000)

Locali (art. 12 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 7 CCPL 11.6.2007)

Rappresentanze sindacali titolari di contrattazione nei luoghi di lavoro (art. 13 CCPL 8.8.2000)

Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali (art. 14 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 8 CCPL 11.6.2007)

Contributi sindacali (art. 15 CCPL 8.8.2000)

Astensione dal lavoro (art. 16 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 9 CCPL 11.6.2007)

Patronato sindacale (art. 16 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 10 CCPL 11.6.2007)

Interpretazione autentica dei contratti (art. 18 CCPL 8.8.2000)

CAPO IV

TUTELE SINDACALI DEL RAPPORTO

Clausole di raffreddamento (art. 19 CCPL 8.8.2000)

Tentativo obbligatorio di conciliazione (art. 20 CCPL 8.8.2000)

Conciliazione ed arbitrato per controversie individuali di lavoro (art. 20 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 11 CCPL 11.6.2007)

Collegio arbitrale (art. 21 CCPL 8.8.2000)

PARTE SECONDA

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

TITOLO I

CAPO I

OBIETTIVI GENERALI

Conferma dei principi del sistema (art. 12 CCPL 11.6.2007)

CAPO II

CLASSIFICAZIONE

Il sistema di classificazione del personale (art. 23 CCPL 8.8.2000)

Conferma del sistema di classificazione (art. 13 CCPL 11.6.2007)

Accesso dall'esterno (art. 24 CCPL 8.8.2000)

Progressione interna nel sistema classificatorio (art. 25 CCPL 8.8.2000)

Criteri e procedure per i passaggi tra categorie (art. 26 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 14 CCPL 11.6.2007)

Criteri e procedure per i passaggi all'interno di ciascuna categoria (art. 27 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 15 CCPL 11.6.2007)

Mansioni superiori (art. 82 CCPL 8.8.2000)

CAPO III

LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni (art. 107 CCPL 11.6.2007)

Affidamento degli incarichi per le posizioni organizzative e loro revoca. Indennità di funzione (art. 108 CCPL 11.6.2007)

CAPO IV

POLITICHE DI SVILUPPO E GESTIONE DEL PERSONALE

Obiettivi (art. 16 CCPL 11.6.2007)

Nuovi profili (art. 17 CCPL 11.6.2007)

CAPO V

INCARICHI DI RESPONSABILE DI UFFICIO E DI INCARICO SPECIALE

Incarico di responsabile di ufficio e di incarico speciale (art. 1 Accordo stralcio disciplina incarico "responsabile ufficio" o "responsabile incarico speciale" presso APSS dd. 02.08.2017)

Graduazione degli incarichi (art. 2 Accordo stralcio disciplina incarico "responsabile ufficio" o "responsabile incarico speciale" presso APSS dd. 02.08.2017)

Modalità di affidamento dell'incarico di responsabile di ufficio e di incarico speciale (art. 3 Accordo stralcio disciplina incarico "responsabile ufficio" o "responsabile incarico speciale" presso APSS dd. 02.08.2017)

Trattamento economico per l'incarico di responsabile di ufficio e di incarico speciale (art. 4 Accordo stralcio disciplina incarico "responsabile ufficio" o "responsabile incarico speciale" presso APSS dd. 02.08.2017)

Procedura di revoca dell'incarico di responsabile di ufficio e di incarico speciale (art. 5 Accordo stralcio disciplina incarico "responsabile ufficio" o "responsabile incarico speciale" presso APSS dd. 02.08.2017)

Trattamento economico per l'incarico di responsabile di ufficio legale e degli avvocati ad esso assegnati (art. 6 Accordo stralcio disciplina incarico "responsabile ufficio" o "responsabile incarico speciale" presso APSS dd. 02.08.2017)

Finanziamento retribuzione di posizione e di risultato (art. 23 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

PARTE TERZA

TITOLO I

RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il contratto individuale di lavoro (art. 33 CCPL 8.8.2000)

Periodo di prova (art. 34 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 18 CCPL 11.6.2007)

Ricostituzione del rapporto di lavoro (art. 35 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 19 CCPL 11.6.2007)

CAPO II

PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTO

Rapporto di lavoro a tempo parziale (art. 36 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 20 CCPL 11.6.2007 e dall'art. 8 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016/2017, dd. 28.12.2016)

Orario di lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale (art. 37 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 21 CCPL 11.6.2007)

Trattamento economico e normativo del personale a tempo parziale (art. 38 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 22 CCPL 11.6.2007)

Telelavoro (art. 39 CCPL 8.8.2000)

Assegnazione a posizioni di telelavoro (art. 40 CCPL 8.8.2000)

Postazione di lavoro e adempimenti dell'Azienda (art. 41 CCPL 8.8.2000)

Diritti ed obblighi del telelavoratore (art. 42 CCPL 8.8.2000)

Job sharing (art. 43 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 23 CCPL 11.6.2007)

Fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo (art. 44 CCPL 8.8.2000)

Contratto a termine con finalità formative (art. 45 CCPL 8.8.2000)

Assunzioni a tempo determinato (art. 46 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 24 CCPL 11.6.2007)

CAPO III

STRUTTURA DEL RAPPORTO

Orario di lavoro (art. 47 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 25 CCPL 11.6.2007 e dall'art. 8 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

Lavoro notturno (art. 47 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 26 CCPL 11.6.2007)

Banca delle ore (art. 47 ter CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 27 CCPL 11.6.2007)

Servizio di pronta disponibilità (art. 48 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 28 CCPL 11.6.2007)

Ferie e festività (art. 49 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 29 CCPL 11.6.2007)

Riposo settimanale (art. 50 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 30 CCPL 11.6.2007)

Permessi retribuiti (art. 51 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 31 CCPL 11.6.2007)

Diritto allo studio (art. 52 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 32 CCPL 11.6.2007)

Tutela della maternità (art. 53 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 33 CCPL 11.6.2007)

Aspettativa (art. 54 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 34 CCPL 11.6.2007)

Altre aspettative previste da disposizioni di legge (art. 54 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 35 CCPL 11.6.2007)

Permessi brevi (art. 56 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 36 CCPL 11.6.2007)

Assenze ingiustificate (art. 57 CCPL 8.8.2000)

Assenze per malattia (art. 58 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 37 CCPL 11.6.2007)

Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio (art. 59 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 38 CCPL 11.6.2007)

Infermità dipendente da causa di servizio (art. 60 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 39 CCPL 11.6.2007)

Equo indennizzo (art. 61 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 40 CCPL 11.6.2007)
Pensione di privilegio (art. 62 CCPL 8.8.2000)
Spese di cura (art. 63 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 41 CCPL 11.6.2007)
Controlli sull'idoneità al servizio (art. 64 CCPL 8.8.2000)
Tutela di persone in particolari condizioni psicofisiche (art. 65 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 42 CCPL 11.6.2007)
Tutela dei dipendenti portatori di handicap (art. 65 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 43 CCPL 11.6.2007)
Mensa (art. 66 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 44 CCPL 11.6.2007)

CAPO IV

NORME DISCIPLINARI

Obblighi del dipendente (art. 67 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 45 CCPL 11.6.2007, come sostituito dall'art. 7 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. di data 31.05.2012)
Obbligo della divisa (art. 68 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 60 CCPL 11.6.2007)
Molestie sessuali (art. 69 CCPL 8.8.2000)
Sanzioni e procedure disciplinari (art. 70 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 46 CCPL 11.6.2007, come sostituito dall'art. 8 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. di data 31.05.2012 e ulteriormente modificato dall'art. 10 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)
Procedura in caso di falsa attestazione della presenza in servizio (art. 70 bis del CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 11 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)
Codice disciplinare (art. 71 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 47 CCPL 11.6.2007, come sostituito dall'art. 9 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. di data 31.05.2012 e ulteriormente modificato dall'art. 12 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)
Messa in disponibilità per accertata inefficienza o incompetenza professionale (art. 71 bis introdotto con art. 10 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo del FO.R.E.G. di data 31.05.2012)
Determinazione concordata della sanzione (art. 71 ter introdotto con art. 11 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo del FO.R.E.G. di data 31.05.2012)
Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare (art. 72 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 13 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo del FO.R.E.G. di data 31.05.2012)
Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (art. 72 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 48 CCPL 11.6.2007 e sostituito dall'art. 12 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo del FO.R.E.G. di data 31.05.2012)
Sospensione cautelare per misura restrittiva della libertà personale. Sospensione facoltativa. Sospensione obbligatoria in pendenza di procedimento penale (art. 73 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 49 CCPL 11.6.2007 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale - come sostituito dall'art. 14 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo del FO.R.E.G. di data 31.05.2012)

CAPO V

CESSAZIONE DEL RAPPORTO E TRASFERIMENTI

Cause di cessazione del rapporto di lavoro (art. 74 CCPL 8.8.2000)
Obblighi delle parti (art. 75 CCPL 8.8.2000)
Recesso con preavviso (art. 76 CCPL 8.8.2000)
Mobilità (art. 77 CCPL 8.8.2000)
Accordi di mobilità (art. 78 CCPL 8.8.2000)
Passaggio diretto ad altre amministrazioni del personale in eccedenza (art. 79 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 53 CCPL 11.6.2007)
Procedure di mobilità (art. 80 CCPL 8.8.2000)
Mobilità volontaria (art. 81 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 54 CCPL 11.6.2007)
Comando (art. 81 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 55 CCPL 11.6.2007)
Mobilità di compensazione e mobilità intercompartimentale (art. 81 ter CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 55 CCPL 11.6.2007)
Mobilità interna (art. 10 accordo per la definitiva chiusura biennio economico 2008-2009 di data 27.05.2011)

CAPO VI

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Formazione e aggiornamento professionale (art. 83 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 51 CCPL 11.6.2007)

Congedi per la formazione (art. 83 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 52 CCPL 11.6.2007)

CAPO VII

ISTITUTI PARTICOLARI

Copertura assicurativa (art. 95 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 56 CCPL 11.6.2007)

Patrocinio legale (art. 95 ter CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 57 CCPL 11.6.2007)

Fascicolo personale (art. 98 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 58 CCPL 11.6.2007)

Diritti derivanti da invenzione industriale (art. 98 ter CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 59 CCPL 11.6.2007)

PARTE QUARTA

TRATTAMENTO ECONOMICO

TITOLO I

RETRIBUZIONE

CAPO I

STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE ED INCREMENTI TABELLARI

Struttura della retribuzione (art. 61 CCPL 11.6.2007)

Corresponsione degli stipendi (art. 62 CCPL 11.6.2007)

Tredicesima mensilità (art. 63 CCPL 11.6.2007)

Definizione di retribuzione (art. 64 CCPL 11.6.2007)

CAPO II

INCREMENTI DEL BIENNIO ECONOMICO 2008/2009

Aumenti della retribuzione fondamentale (art. 4 Accordo chiusura biennio 2006/2007 e Accordo stralcio biennio 2008/2009 di data 25.8.2008)

Effetti nuovi stipendi per il biennio contrattuale 2008-2009 (art. 5 Accordo chiusura biennio 2006/2007 e Accordo stralcio biennio 2008/2009 di data 25.8.2008)

CAPO III

INCREMENTI DEL BIENNIO ECONOMICO 2016/2017

Erogazione di somme una tantum (art. 3 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

Indennità di vacanza contrattuale (art. 4 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

Incrementi stipendiali (art. 5 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

Effetti nuovi stipendi (art. 6 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

Norma di salvaguardia (art. 7 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

Adeguamento economico personale tecnico ed amministrativo dell'APSS (art. 15 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

Adeguamento economico personale delle professioni sanitarie dell'APSS (art. 16 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

CAPO IV

DISPOSIZIONI VARIE IN MATERIA DI TRATTAMENTO ECONOMICO

Nuovo stipendio tabellare, fasce e trattamento economico iniziale per i bienni economici 2004-2005 e 2006-2007 (art. 65 CCPL 11.6.2007)

Indennità sanitaria provinciale (art. 66 CCPL 11.6.2007)

Elemento distinto della retribuzione (art. 6 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

Retribuzione aggiuntiva personale Operatore socio-sanitario (art. 7 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

Indennità di qualificazione professionale Coadiutore amministrativo esperto, Bs (art. 19 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

Lavoro straordinario (art. 68 CCPL 11.6.2007)

Trattamento economico dei dipendenti in distacco sindacale (art. 69 CCPL 11.6.2007)

CAPO V

TRATTAMENTO ACCESSORIO

Criteri generali in materia indennitaria (art. 70 CCPL 11.6.2007)

Trattamento di missione (art. 71 CCPL 11.6.2007)

Trattamento di trasferimento (art. 72 CCPL 11.6.2007)

Indennità professionale specifica (art. 73 CCPL 11.6.2007)

Indennità professionale specifica (art. 11 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

Indennità specifica provinciale per le figure di operatore tecnico specializzato addetto al trasporto infermi con ambulanza e di operatore tecnico coordinatore, nonché per altre figure (art. 74 CCPL 11.6.2007)

Indennità specifica provinciale (art. 12 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

Indennità di pronta disponibilità (art. 75 CCPL 11.6.2007)

Indennità di vigilanza e di polizia giudiziaria (art. 76 CCPL 11.6.2007)

Indennità di vigilanza (art. 20 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

Indennità di profilassi antitubercolare (art. 77 CCPL 11.6.2007)

Indennità di turno (art. 78 CCPL 11.6.2007 e art. 3, commi 3 e 4, accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

Indennità particolari (art. 79 CCPL 11.6.2007, modificato dall'art. 5 dell'accordo per la definitiva chiusura del biennio 2008-2009 di data 27.05.2011 e art. 5 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

Indennità per l'assistenza domiciliare (art. 80 CCPL 11.6.2007)

Indennità per il personale addetto al Sert (art. 81 CCPL 11.6.2007)

Indennità per il personale addetto al Servizio di alcologia (art. 4 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

Indennità per servizio festivo o notturno (art. 82 CCPL CCPL 11.6.2007 e art. 3 c. 5 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

Indennità di rischio da radiazioni e professionale specifica dei tecnici sanitari di radiologia medica (art. 83 CCPL 11.6.2007)

Indennità di coordinamento (art. 84 CCPL 11.6.2007 e art. 3 c. 2 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

Indennità per lo svolgimento di attività tecniche e attività defensionale (art. 85 CCPL 11.6.2007 come modificato dall'art. 9 c. 3 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

Indennità connessa alla mansione di avvocato (art. 9 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

Indennità per mansioni rilevanti (art. 18 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

Rimborso parziale iscrizione Albi professionali (art. 8 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

Garanzia dei livelli assistenziali (art. 86 CCPL 11.6.2007)

Misura dell'indennità di posizione organizzativa (art. 87 CCPL 11.6.2007)

Indennità per area direttiva (art. 7 accordo per la definitiva chiusura biennio economico 2008-2009 di data 27.05.2011)

Finanziamento indennità per area direttiva (art. 10 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

Compenso incentivante per l'attività di collaudo (art. 3 accordo correttivo e integrativo dell'allegato A) inserito nell'allegato H) del CCPL dd. 11.06.2007 sottoscritto in data 19.03.2013)

Modalità di liquidazione indennità contrattuali (art. 8 accordo per la definitiva chiusura biennio economico 2008-2009 di data 27.05.2011)

Fondo di produttività per il miglioramento dei servizi sanitari (art. 88 CCPL 11.6.2007)

Produttività del personale del ruolo professionale, amministrativo e tecnico (art. 89 CCPL 11.6.2007, come modificato con l'art. 4 dell'accordo per la definitiva chiusura del biennio economico 2008-2009)

di data 27.05.2011)

Utilizzo risorse aziendali una tantum (art. 17 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

- Tabella 1) coefficienti categorie ai fini erogazione importo una tantum

CAPO VI

SVILUPPO PROFESSIONALE

Fondo per lo sviluppo professionale (art. 91 CCPL 11.6.2007)

Obiettivi della progressione orizzontale (art. 92 CCPL 11.6.2007)

Ripartizione del Fondo per lo sviluppo professionale (art. 93 CCPL 11.6.2007)

Utilizzo delle risorse residue (art. 94 CCPL 11.6.2007)

Ammissione alle procedure (art. 95 CCPL 11.6.2007)

Formazione della graduatoria (art. 96 CCPL 11.6.2007)

Computo dell'anzianità utile (art. 97 CCPL 11.6.2007)

Ripartizione e utilizzazione di nuove risorse. Norma di prima applicazione (art. 98 CCPL 11.6.2007)

Norma transitoria. Trattamento economico in caso di passaggio a categoria/livello economico superiore (art. 99 CCPL 11.6.2007)

Norma transitoria di garanzia in caso di procedure concorsuali e di mobilità (art. 100 CCPL 11.6.2007)

Norma a regime in caso di passaggio in categoria/livello economico superiore e in caso di procedure concorsuali e di mobilità (art. 101 CCPL 11.6.2007)

Ulteriore applicazione degli articoli 98, 109 e 111 del CCPL 11.6.2007 (art. 9 accordo per la definitiva chiusura del biennio economico 2008-2009 del 27.05.2011)

Norma transitoria per le procedure di progressione orizzontale per il triennio contrattuale 2016/2018 (art. 13 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

Disciplina transitoria per l'applicazione dell'art. 13, comma 2, dell'accordo dd. 28/12/2016 (art. 2 Accordo negoziale dd. 10.03.2017)

Applicazione disposizioni art. 6, c. 2, dell'accordo dd. 28/12/2016 (art. 3 Accordo negoziale dd. 10.03.2017)

Norma transitoria per la progressione orizzontale (art. 13 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

Norma transitoria per la progressione alla categoria B, liv. ec. Bs (art. 21 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

CAPO VII

FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE E L'EFFICIENZA GESTIONALE

- Utilizzo delle risorse del FO.R.E.G. (art. 2 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. dd. 31.05.2012)
- Obiettivo di utilizzo delle risorse del FO.R.E.G. (art. 3 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. dd. 31.05.2012)
- Criteri per l'erogazione delle risorse del FO.R.E.G. per l'anno 2013 (art. 3 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. dd. 08.11.2013)
- Erogazione acconti (art. 4 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. dd. 08.11.2013)
- Disponibilità di risorse per gli anni 2014 e 2015 (art. 5 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. dd. 08.11.2013)
- Criteri per l'erogazione delle risorse del FO.R.E.G. per gli anni 2014 e 2015 (art. 3 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. dd. 26.01.2015)
- Erogazione delle risorse del FO.R.E.G. anno 2014 (art. 4 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. dd. 26.01.2015, sostituito dall'art. 2 dell'accordo inerente modalità erogazione anno 2015 FO.R.E.G. di data 22.07.2015)

PARTE QUINTA

SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE

Finalità (art. 102 CCPL 11.6.2007)

Criteri di valutazione (art. 103 CCPL 11.6.2007)

Modalità e tempi di valutazione (art. 104 CCPL 11.6.2007)

Finalità della valutazione (art. 105 CCPL 11.6.2007)

Impugnazione della valutazione (art. 106 CCPL 11.6.2007)

PARTE SESTA

NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I

NORME TRANSITORIE DI INQUADRAMENTO

Norma transitoria di primo inquadramento del personale della categoria A (art. 109 CCPL 11.6.2007)

Norma transitoria di primo inquadramento del personale della categoria B (art. 110 CCPL 11.6.2007)

Riqualficazione del personale amministrativo, tecnico e professionale (art. 111 CCPL 11.6.2007)

Riqualficazione del personale idoneo procedure selettive interne ex art. 111 del CCPL 11.6.2007 (art. 22 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

Finanziamento dei Fondi (art. 112 CCPL 11.6.2007)

Finanziamento dei Fondi contrattuali (art. 6 accordo per la definitiva chiusura del biennio economico 2008-2009 del 27.05.2011)

CAPO II

NORME FINALI

Interessi legali (art. 113 CCPL 11.6.2007)

Modalità di calcolo (art. 114 CCPL 11.6.2007)

Previdenza complementare (art. 115 CCPL 11.6.2007)

Concessione delle anticipazioni sul trattamento di fine rapporto (art. 116 CCPL 11.6.2007)

Norma di raccordo (c. 1 art. 118 CCPL 11.6.2007)

PARTE SETTIMA

DISTINTE DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ALL'INTERNO DEL CCPL COMPARTO SANITA'

Norma generale (art. 120 CCPL 11.6.2007)

Le professioni sanitarie (art. 121 CCPL 11.6.2007)

Articolazione del personale delle professioni sanitarie (art. 122 CCPL 11.6.2007)

Esercizio della funzione di coordinamento (art. 123 CCPL 11.6.2007)

Indennità professionale specifica aggiuntiva provinciale (art. 124 CCPL 11.6.2007 e art. 3 c. 1 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

Produttività del personale del ruolo sanitario (art. 125 CCPL 11.6.2007, come modificato con art. 3 dell'accordo per la definitiva chiusura biennio economico 2008-2009 di data 27.05.2011)

Formazione continua ed E.C.M. (art. 126 CCPL 11.6.2007)

Attività didattica (art. 127 CCPL 11.6.2007)

Congedi per la formazione (art. 128 CCPL 11.6.2007)

Prestazioni professionali rese al di fuori del normale orario di lavoro (art. 129 CCPL 11.6.2007)

Trattamento economico per le prestazioni orarie aggiuntive (art. 130 CCPL 11.6.2007)

Finanziamento delle prestazioni aggiuntive (art. 131 CCPL 11.6.2007)

Destinazione risorse per valorizzazione professioni sanitarie (art. 14 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 di data 13.08.2020)

ALLEGATO A) - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI

(adottato con del. Direttore generale dell'APSS n. 494 dd. 30.12.2014)

(sostitutivo, ai sensi dell'art. 9 dell'accordo stralcio dd. 28.12.2016 per il rinnovo del CCPL 2016/2018, dell'allegato A9 al CCPL dd. 08.08.2000)

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

Art. 2 - Ambito di applicazione

Art. 3 - Principi generali

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità

Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Art. 7 - Obbligo di astensione

Art. 8 - Prevenzione della corruzione

Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità

Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati

Art. 11 - Comportamento in servizio

Art. 12 - Rapporti con il pubblico

- Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti
- Art. 14 - Contratti ed altri atti negoziali
- Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative
- Art. 16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice
- Art. 17 - Disposizioni finali e abrogazioni

ALLEGATO B) CCPL 8.8.2000 – NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

- Art. 1 – Servizi Pubblici Essenziali
- Art. 2 – Contingenti di personale
- Art. 3 – Modalità di effettuazione degli scioperi
- Art. 4 – Procedure di raffreddamento e di conciliazione
- Art. 5 – Sanzioni
- Art. 6 – Applicabilità

ALLEGATO 2) CCPL 8.8.2000 – ELEMENTI E CONTENUTI CHE DEVONO INFORMARE I CRITERI DA DEFINIRE CON IL REGOLAMENTO AZIENDALE DI CUI ALL'ART. 26, COMMA 4

ALLEGATO 1) CCPL 11.6.2007 – CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

- Art. 1 - Definizione
- Art. 2 - Principi
- Art. 3 - Procedure da adottare in caso di molestie sessuali
- Art. 4 - Procedura informale - intervento della consigliera/del consigliere
- Art. 5 - Denuncia formale
- Art. 6 - Attività di sensibilizzazione

ALLEGATO 2) CCPL 11.6.2007 - REGOLAMENTAZIONE DELLE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E DI ARBITRATO RELATIVE A RAPPORTI DI LAVORO DISCIPLINATI DAI CONTRATTI COLLETTIVI PREVISTI DALLA LEGGE PROVINCIALE 3 APRILE 1997, N. 7

TITOLO I
PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE

- Art. 1 Principi e norme di organizzazione

TITOLO II
PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

- Art. 2 Tentativo obbligatorio di conciliazione

TITOLO III
ARBITRATO IRRITUALE

- Art. 3 Accordo di deferimento della controversia ad arbitri
- Art. 4 Istanza di avvio e memoria difensiva
- Art. 5 Individuazione degli arbitri; astensione e ricsuazione
- Art. 6 Procedimento e lodo arbitrale
- Art. 7 Sanzioni disciplinari

TITOLO IV
NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 8 Formazione della lista dei conciliatori e degli arbitri
- Art. 9 Segreteria conciliazioni e arbitrati
- Art. 10 Durata della regolamentazione e relativi oneri
- Art. 11 Sospensione dei termini

Allegato 3/1 - STATUTO DEL COMITATO DI COORDINAMENTO PROVINCIALE PER LE CONCILIAZIONI E GLI ARBITRATI IN SEDE SINDACALE

Art. 1 Compiti
Art. 2 Composizione
Art. 3 Funzionamento

Allegato 3/2 - TABELLE INDENNITA' CONCILIATORI E ARBITRI

TARIFFE CONCILIATORE UNICO (a carico della Provincia autonoma di Trento)
TARIFFE ARBITRO UNICO
TARIFFE COMPONENTI E PRESIDENTE DEL COLLEGIO ARBITRALE
CRITERI DI CORRESPONSIONE DELLE INDENNITA'

ALLEGATO 3) AL CCPL 11.6.2007 SOSTITUTIVO DELL'ALLEGATO 1) CCPL 8.8.2000 - DECLARATORIE DELLE CATEGORIE E PROFILI

ALLEGATO TABELLA A) DELL'ACCORDO PER LA CHIUSURA DEL BIENNIO ECONOMICO 2006/2007 E ACCORDO STRALCIO 2008/2009 DI DATA 25.8.2008 - Trattamento economico a decorrere DAL 31.12.2007

ALLEGATO TABELLA B) DELL'ACCORDO PER LA CHIUSURA DEL BIENNIO ECONOMICO 2006/2007 E ACCORDO STRALCIO 2008/2009 DI DATA 25.8.2008 - Aumenti mensili lordi biennio economico 2008-2009

ALLEGATO F) AL CCPL 11.6.2007 SOSTITUTIVO DELL'ALLEGATO 6) CCPL 8.8.2000 - Valori ANNUI LORDI DELL'indennità professionale specifica

ALLEGATO H) CCPL 11.6.2007 (come modificato dall'art. 14 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

DISCIPLINA DELL'INDENNITÀ PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' TECNICHE PREVISTE DALL'ART. 83 CCPL 2006/2009

Art. 1 - Ambito di applicazione (come modificato dall'art. 14 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd 28.12.2016)
Art. 2 - Fondo per la progettazione e la direzione lavori
Art. 3 - Definizione di costo preventivo di un'opera di lavoro
Art. 4 - Definizione di opere e lavori progettati
Art. 5 - Individuazione dei profili professionali coinvolti
Art. 6 - Individuazione delle figure professionali interessate dal presente Accordo
Art. 7 - Affidamento degli incarichi
Art. 8 - Percentuale di applicazione e criteri di ripartizione
Art. 9 - Riparto delle quote per apporto professionale e per attività di collaborazione
Art. 10 - Liquidazione
Art. 11 - Indennità per il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione
Art.12 - Incarichi per stime di beni immobili
Art. 13 - Norma finale
Allegato A (come sostituito, con effetto dall'1.1.2011 dall'allegato all'accordo correttivo e integrativo dd. 19.03.2013)

ALLEGATO I) CCPL 11.6.2007 - PUNTEGGI TITOLI DI STUDIO

ALLEGATO L) CCPL 11.6.2007 - PREVIDENZA COMPLEMENTARE E TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Art. 1 - Trattamento di fine rapporto
Art. 2 - Anticipazione del TFR
Art. 3 - Adesione ai fondi pensione
Art. 4 - Contribuzione
Art. 5 - Norma di prima applicazione

ALLEGATO M) CCPL 11.6.2007 - Declaratoria delle funzioni richiamate al comma 6 dell'art. 124

ALLEGATO N) CCPL 11.6.2007 - Accorpamenti profili per progressioni orizzontali

ALLEGATO B) ACCORDO STRALCIO PER IL RINNOVO DEL CCPL 2016/2018, BIENNIO ECONOMICO 2016-2017, DD. 28.12.2016

DISCIPLINA DI CONCESSIONE DELL'ANTICIPAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Art. 1 – Beneficiari

Art. 2 – Misura e concessione dell'anticipazione

Art. 3 – Finanziamento delle domande

Art. 4 – Motivi per i quali viene concessa l'anticipazione

Art. 5 – Definizione di nucleo familiare

Art. 6 – Spese ammissibili

Art. 7 – Modalità e termini per la presentazione delle domande

Art. 8 – Erogazione dell'anticipazione e controlli campione

Art. 9 – Norme transitorie

TABELLA 1) (allegata Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)
INCREMENTI DEL BIENNIO ECONOMICO 2016/2017

ALLEGATO 1) (allegato Accordo stralcio per disciplina incarico di "responsabile di Ufficio" o di "responsabile di incarico speciale" presso APSS dd. 02.08.2017)

SCHEDA TIPO GRADUAZIONE UFFICI

RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI APPLICABILI AL PERSONALE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO SANITA' PER IL QUADRIENNIO GIURIDICO 2006-2009 – BIENNI ECONOMICI 2006-2007 E 2008-2009, COME DESUMIBILI DAL CCPL 1998/2001 DI DATA 8.8.2000, DAL CCPL 2006/2009 – BIENNIO ECONOMICO 2006/2007 DI DATA 11.6.2007, DALL'ACCORDO PER LA CHIUSURA BIENNIO ECONOMICO 2006/2007 E ACCORDO STRALCIO BIENNIO ECONOMICO 2008/2009 DI DATA 25.8.2008

**TESTO MERAMENTE COMPILATIVO AD USO ESCLUSIVAMENTE INTERNO
E PRIVO DEL CARATTERE DI UFFICIALITA'
(SI AVVERTE CHE SONO STATE OMESSE LE NORME ABROGATE NONCHE' QUELLE
PROGRAMMATICHE O DI PRIMA APPLICAZIONE E NORME ANALOGHE CHE HANNO ESAURITO I LORO
EFFETTI)**

**PARTE PRIMA
TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI
CAPO I**

**Campo di applicazione e finalità
(art. 1 CCPL 11.6.2007)**

1. Il presente contratto collettivo provinciale si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e, per quanto compatibile con le disposizioni di legge, al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato del comparto di cui all'art. 4, comma 1, punto 3, del D.P.P. n. 44-7/Leg. di data 20.11.2003.

2. A detto personale si applicano le disposizioni ed i codici allegati al presente contratto, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, e precisamente:

- il codice di comportamento contro le molestie e gli atti lesivi della dignità personale sui luoghi di lavoro (Allegato 1);
- la regolamentazione delle procedure di conciliazione e di arbitrato relative a rapporti di lavoro (Allegato 2); nonché gli altri Allegati richiamati da singole disposizioni contrattuali.

3. Il presente contratto ha inoltre la finalità di:

- a. completare il processo di trasformazione della disciplina del rapporto di lavoro conducendo a disciplina pattizia gli istituti inerenti il rapporto di lavoro;
- b. disciplinare gli istituti relativi alla flessibilità del rapporto di lavoro;
- c. armonizzare con i CCPL della dirigenza gli istituti comuni al comparto in modo da renderli

compatibili, nell'ambito delle procedure concertative previste nel presente accordo;
d. modificare la disciplina vigente in considerazione dei mutamenti legislativi intervenuti.

4. Al personale dipendente da aziende o enti soggetti a provvedimenti di soppressione, fusione, scorporo, sperimentazioni gestionali, trasformazione e riordino, ivi compresi la costituzione in fondazioni ed i processi di privatizzazione, si applica il presente contratto sino all'individuazione o definizione, previo confronto con le organizzazioni sindacali firmatarie, della nuova specifica disciplina contrattuale del rapporto di lavoro ovvero sino alla stipulazione del relativo contratto collettivo quadro per la definizione del nuovo comparto pubblico di destinazione.

5. La disciplina risultante da questo accordo si applica anche nei confronti del personale del Centro di protonterapia medica di cui alla legge provinciale n. 5 di data 1 agosto 2003, per la progettazione, la realizzazione e l'attivazione del predetto Centro.

6. Nel testo di questo contratto per "dirigente responsabile" si intende il dirigente preposto alle strutture con gli incarichi individuati dall'ordinamento aziendale. Con il termine di unità operativa si intendono articolazioni strutturali di direzioni centrali, ospedali e distretti che presiedono alla fornitura di servizi sanitari all'utenza mentre con il termine di servizi si intendono le articolazioni strutturali definite nel regolamento aziendale. Con il termine "Azienda" si indica l'Azienda provinciale per i servizi sanitari.

7. Nel testo del presente contratto, i riferimenti al d.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, ivi comprese quelle da ultimo apportate dal d.lgs. 19 giugno 1999, n. 229 nonché quelle relative al d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, così come modificato, integrato o sostituito dai d.lgs. 4 novembre 1997, n. 396 e d.lgs. 31 marzo 1998, n. 80 sono riportati rispettivamente come "d.lgs. n. 502 del 1992" e "d.lgs. n. 165 del 2001". Quest'ultimo ha unificato tutta la disciplina di riforma del pubblico impiego ed è stato ulteriormente integrato con la legge n. 145 del 2002. Nel testo di questo contratto le disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità sono richiamate con riferimento al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 che ha unificato la disciplina in materia ai sensi dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53. Nel testo del presente contratto, il riferimento alla legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e successive modificazioni è riportato come "l.p. n. 7 del 1997". Con "atto aziendale" si intende il regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Azienda di cui all'art. 23, comma 4, della legge provinciale n. 10/93.

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto (art. 2 CCPL 11.6.2007)

1. Questo contratto concerne il periodo 1 gennaio 2006 – 31 dicembre 2009 per la parte normativa e determina i risultati economici previsti dalle disposizioni contenute nei singoli articoli per la parte economica.

2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, salvo diversa prescrizione di singole norme. La stipulazione, che avviene al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali a seguito del perfezionamento delle procedure di cui all'art. 60 della legge provinciale n. 7 del 1997, è comunicata da parte dell'A.P.Ra.N. all'Azienda che dà attuazione agli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico nei successivi 30 giorni dalla data di comunicazione.

3. Questo contratto alla scadenza si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.

4. Per evitare periodi di vacanza contrattuale, le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del contratto, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

5. Dopo un periodo di vacanza contrattuale pari a tre mesi dalla data di scadenza della parte economica del presente contratto o dalla data di presentazione delle piattaforme, se successiva, ai dipendenti del comparto sarà corrisposta un'indennità di vacanza contrattuale secondo le scadenze previste dall'accordo sul costo del lavoro del 23 luglio 1993, in base ad accordo sindacale, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 59 della legge provinciale n. 7 del 3 aprile 1997.

TITOLO II

SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

CAPO I **DISPOSIZIONI GENERALI**

Obiettivi e strumenti **(art. 3 CCPL 8.8.2000)**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione delle responsabilità dell'Azienda e dei sindacati, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, basato sulla contrattazione collettiva, sulla partecipazione e sulla consultazione nei casi e nelle forme previste, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, anche mediante apposite procedure bilaterali, sempre nel rispetto, in caso di conflitto, della garanzia dei servizi essenziali di cui alle leggi n. 146/90 e n. 83/2000 e dell'accordo sui medesimi servizi.

3. In coerenza con i commi 1 e 2, il sistema di relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

a) *la contrattazione collettiva*, che si svolge a livello di comparto ed a quello decentrato per le materie ad esso attribuite, con i tempi e secondo le procedure indicati, rispettivamente dagli artt. 5 e 6 del presente contratto. La piena e corretta applicazione dei contratti collettivi di comparto e decentrati è garantita dalle parti anche mediante le procedure di risoluzione delle controversie interpretative previste dall'art. 18. In coerenza con il carattere privatistico della contrattazione, essa si svolge in conformità alle convenienze e ai distinti ruoli delle parti;

b) *la concertazione* si svolge sulle materie previste dal presente contratto, previa informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 6, in appositi incontri nei quali le parti confrontano le rispettive posizioni secondo le procedure indicate nell'art. 7;

c) *l'informazione*, che, quando la preveda la legge o il presente contratto, viene fornita dall'Amministrazione ai soggetti sindacali secondo criteri di trasparenza, completezza, contestualità ed uguali modalità per tutti i soggetti di cui all'art. 6, al fine di rendere costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli del sistema delle relazioni sindacali. L'informazione è fornita per iscritto ed in tempo utile. Per le informazioni su materie riservate e nei casi di urgenza possono essere adottate modalità e forme diverse;

d) *le procedure di conciliazione e mediazione dei conflitti e di risoluzione delle controversie interpretative*, finalizzate al raffreddamento dei conflitti medesimi e destinate a svolgersi secondo quanto disposto dall'artt. 18 e 19.

Livelli di contrattazione: **materie e limiti** **(art. 4 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 3 CCPL 11.6.2007)**

1. Il sistema della contrattazione collettiva provinciale è strutturato su due livelli:

- a) l'accordo di comparto;
- b) il contratto decentrato.

2. L'accordo di comparto tra Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (indicata con "Agenzia") e le OO.SS. ha luogo, fra l'altro, sulle seguenti materie:

a) sistemi di incentivazione della produttività collettiva e individuale, finalizzati all'efficienza e al miglioramento della qualità dei servizi, nell'ambito dei piani, progetti o altre iniziative, con particolare riguardo a:

- definizione di criteri volti a indirizzare gli elementi di valutazione delle incentivazioni tra un massimo e un minimo;
- definizione delle risorse da destinare all'attuazione di progetti nell'ambito delle risorse complessive destinate alla produttività;
- criteri volti a definire il calcolo e le modalità di distribuzione delle economie di gestione;
- verifiche preordinate alla valutazione dei risultati da effettuarsi nei modi e nei tempi

stabiliti nell'ambito della proceduralizzazione di cui all'art. 5 del presente contratto;

- b) criteri generali per la corresponsione dei trattamenti accessori legati all'effettivo svolgimento di attività che comportino specifiche responsabilità o particolari oneri o disagi;
- c) linee di indirizzo generale per l'attività di formazione e aggiornamento professionale;
- d) criteri generali per la gestione delle attività socio-assistenziali per il personale;
- e) linee di indirizzo e criteri per le garanzie ed il miglioramento dell'ambiente, dell'igiene e della sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro, nonché l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- f) criteri di determinazione della composizione qualitativa e quantitativa dei contingenti di personale chiamati a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
- g) criteri generali e modalità di applicazione della normativa sul part-time;
- h) modalità di costituzione di organismi partecipativi;
- i) criteri di ripartizione delle risorse derivanti da economie di gestione o trasformazione di istituti o spese accessorie o da finanziamenti aggiuntivi;
- l) criteri generali sul rapporto di lavoro, sulla durata del rapporto di lavoro e sulla sua distribuzione;
- m) il sistema di classificazione del personale;
- n) indirizzi in merito alle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria;
- o) criteri per la progressione economica orizzontale.

3. La contrattazione decentrata ha luogo sulle seguenti materie:

- a) criteri per la ripartizione delle risorse relative ai sistemi incentivanti;
- b) individuazione di specifici progetti di produttività;
- c) modalità di attuazione dei progetti di produttività;
- d) criteri generali per l'individuazione delle strutture coinvolte nei progetti di produttività;
- e) modalità di corresponsione di eventuali trattamenti accessori legati all'effettivo svolgimento di compiti che comportino responsabilità, oneri o disagi, con particolare riguardo ad innovazioni organizzative;
- f) i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- g) attuazione delle normative contrattuali in materia di igiene, sicurezza e prevenzione nell'ambiente di lavoro;
- h) eventuale introduzione di forme di telelavoro e di job sharing;
- i) conseguenze operative derivanti da innovazioni tecnologiche ed organizzative;
- l) criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario;
- m) determinazione dei contingenti per la garanzia dei servizi essenziali in caso di sciopero;
- n) applicazione dei criteri connessi alla normativa sul part-time;
- o) criteri di ripartizione di risorse derivanti da:

- specifiche disposizioni di legge finalizzate all'incentivazione di prestazione o di risultato del personale;
- somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito all'Azienda a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e di delega di funzioni;
- una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento dei fondi di cui all'art. 92, comma 8 (del CCPL 1998/2001);

p) i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 47 (del CCPL 1998/2001).

4. La contrattazione decentrata riguarda, altresì, le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:

- i criteri generali per l'attuazione delle procedure di selezione per i passaggi all'interno di ciascuna categoria;
- il completamento e l'integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale.

5. Le componenti salariali relative alla produttività da attribuire a livello di contrattazione decentrata sono correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei programmi di miglioramento della produttività, verificati dal nucleo di valutazione oppure dal servizio di controllo interno.

6. Fermi restando i principi di comportamento delle parti indicati dall' art. 3, comma 1, sulle materie di cui al comma 3 del presente articolo, non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative senza che sia raggiunto l'accordo tra le parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e di decisione. D'intesa tra le parti, il termine citato è prorogabile di altri trenta giorni.

7. I contratti decentrati si svolgono sulle materie stabilite dal presente articolo, devono garantire il rispetto delle disponibilità economiche stabilite e non possono comportare, né direttamente né indirettamente anche a carico di esercizi successivi, oneri aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal presente contratto. Le clausole difformi sono inefficaci e non possono essere applicate.

Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto decentrato
(art. 5 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 4 CCPL 11.6.2007)

1. I contratti decentrati hanno durata quadriennale e si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne per le materie che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi, essendo legate a fattori organizzativi contingenti. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione decentrata con cadenza annuale.

2. L'Azienda provvede a costituire la delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative di cui all'art. 4, commi 3 e 4, entro trenta giorni da quello successivo alla data di stipulazione del presente contratto ed a convocare la delegazione sindacale di cui all'art. 6, comma 1, punto B), per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme.

3. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata con i vincoli di bilancio è effettuato dal Collegio dei Revisori dei conti. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo decentrato definita dalla delegazione trattante è inviata a tale organismo entro 5 giorni corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il contratto viene sottoscritto. Per la parte pubblica la sottoscrizione è effettuata dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda ovvero da un suo delegato. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni.

4. Il contratto decentrato si attua entro trenta giorni dalla stipulazione, che si intende avvenuta con la sottoscrizione. I contratti decentrati devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. L'accordo decentrato, che può di comune accordo essere modificato prima della scadenza del contratto provinciale, proroga la sua efficacia sino alla stipulazione di successivi contratti decentrati, salvo diversa previsione di un successivo accordo.

5. L'accordo di cui al precedente comma è trasmesso entro dieci giorni dalla sua sottoscrizione all'Agenzia.

Composizione delle delegazioni e soggetti sindacali titolari della contrattazione
(art. 6 CCPL 8.8.2000)

1. La delegazione trattante è costituita come segue:

A) per la contrattazione da svolgersi al livello di comparto:

1) per la parte pubblica:

dall'AGENZIA PROVINCIALE PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE (A.P.Ra.N.);

2) per le Organizzazioni sindacali:

da non più di tre componenti per ciascuna organizzazione sindacale dei lavoratori; sono considerate rappresentative quelle a cui risultino iscritti almeno il 5% del totale dei dipendenti che hanno rilasciato la propria delega alle OO.SS. con riferimento a ciascuna area di contrattazione ovvero, qualora costituite, quelle che abbiano riportato almeno il 5% dei voti nelle elezioni delle rappresentanze sindacali unitarie;

B) per la contrattazione decentrata:

1) per la parte pubblica:

- dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o da un suo delegato;
- dai rappresentanti dei titolari degli uffici interessati.

2) per le Organizzazioni sindacali:

- dalle R.S.U;
- dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCPL.

2. Ai fini della misurazione del dato associativo non sono prese in considerazione le deleghe a favore di organizzazioni sindacali che richiedono ai lavoratori un contributo economico inferiore alla metà rispetto a quello mediamente richiesto dalle organizzazioni sindacali del comparto.

CAPO II **INFORMAZIONE E FORME DI PARTECIPAZIONE**

Informazione, concertazione, confronto **(art. 7 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 5 CCPL 11.6.2007)**

1. L'Azienda, nell'ambito della propria autonomia e ferma restando la distinzione dei ruoli e delle responsabilità, fornisce ai soggetti sindacali informazioni in materia di ambiente di lavoro e sulle misure generali inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

2. Gli istituti dell'informazione, concertazione e confronto sono così disciplinati:

A) INFORMAZIONE:

L'Azienda, allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane compresa la disponibilità annuale di risorse dei diversi fondi e istituti contrattuali.

Nel caso di materie per le quali il presente CCPL prevede la contrattazione decentrata o la concertazione e il confronto, l'informazione è preventiva.

Ai fini di una più compiuta informazione le parti, su richiesta, si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di: iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi; iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione.

B) CONCERTAZIONE

I soggetti di cui alla lett. A), ricevuta l'informazione, possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro;
- andamento dei processi occupazionali.

La concertazione è, altresì, prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:

- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie;
- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni;
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica;
- sistemi di valutazione permanente.

La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro sette giorni dalla data di ricezione della richiesta e si conclude nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta; dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

C) CONFRONTO

Il confronto si svolge sulle seguenti materie:

- organizzazione e disciplina degli uffici, nonché consistenza e variazione delle dotazioni organiche;
- casi di cui all'art. 19 del d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626;
- entità delle prestazioni sanitarie assicurate dai presidi ospedalieri e quelle garantite a livello territoriale e fabbisogno del personale per assicurare le stesse;

- eventuale ricorso a gestioni esternalizzate e modalità di attivazione delle stesse;
- stabilizzazione del precariato impiegato;
- applicazione di specifici istituti contrattuali volti a migliorare l'efficacia delle prestazioni.

**Comitato per le pari opportunità
(art. 8 CCPL 8.8.2000)**

1. Il Comitato per le pari opportunità, istituito presso l'Azienda, svolge i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'Azienda è tenuta a fornire;
- b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione decentrata;
- c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.

2. Il Comitato, presieduto da un rappresentante dell'Azienda, è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCPL e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

3. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sotto indicate, sentite le proposte formulate dal Comitato per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
- flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- processi di mobilità.

4. L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da esso svolto. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

5. Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

**Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing
(art. 8 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 6 CCPL 11.6.2007)**

1. Le parti prendono atto che il fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro – attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti – nei confronti di un lavoratore, va prevenuto, rilevato e contrastato efficacemente. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito della unità operativa di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

2. In relazione al comma 1, le parti, anche con riguardo alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

3. E' pertanto istituito, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, uno specifico Comitato Paritetico presso l'Azienda con i seguenti compiti:

- a. raccogliere i dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
- b. individuare le possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di

- condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- c. formulare proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- d. definire i codici di condotta;
- e. orientare mobber e mobbizzato verso strutture di recupero specializzate.

4. Le proposte formulate dal Comitato vengono presentate all'Azienda per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie.

5. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno del mobbing, il Comitato valuterà l'opportunità di attuare, nell'ambito dei piani generali per la formazione, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

- a. affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- b. favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici/servizi, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

6. Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali di comparto firmatarie del presente CCPL e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Azienda, di concerto con le Organizzazioni sindacali. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica del Comitato, di esso fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

7. L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. Il Comitato adotta, altresì, un regolamento per la disciplina dei propri lavori ed è tenuto ad effettuare una relazione annuale sull'attività svolta.

8. Il Comitato di cui al presente articolo rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico. Per la partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

CAPO III **DIRITTI SINDACALI**

Diritti di associazione e di attività sindacali **(art. 9 CCPL 8.8.2000)**

1. I dipendenti hanno diritto di costituire organizzazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attività sindacali all'interno dei luoghi di lavoro.

Diritto di assemblea **(art. 10 CCPL 8.8.2000)**

1. I dipendenti hanno diritto di riunirsi, durante l'orario di lavoro, in assemblee sindacali in locali idonei concordati con l'Azienda, anche esterni all'Ente, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, dalle OO.SS. rappresentative o dalle R.S.U.

3. La convocazione, la sede, l'orario e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'Azienda con preavviso scritto almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Azienda di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai

responsabili delle singole unità operative/servizi e comunicata all'Azienda.

5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico. Previo accordo decentrato le assemblee possono svolgersi al di fuori dell'orario di servizio, con recupero delle ore utilizzate.

6. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate.

Diritto di affissione **(art. 11 CCPL 8.8.2000)**

1. Le organizzazioni sindacali rappresentative e le R.S.U. hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'Azienda ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno dell'unità operativa, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

Locali **(art. 12 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 7 CCPL 11.6.2007)**

1. L'Azienda pone permanentemente e gratuitamente a disposizione delle R.S.U. e delle OO.SS. rappresentative, l'uso continuativo, durante le ore di normale funzionamento della struttura, di un idoneo locale comune - organizzato con modalità concordate con le medesime - per consentire l'esercizio delle loro attività.

2. Il locale di cui al comma 1 è utilizzabile da parte dei rappresentanti sindacali esclusivamente fruendo di permessi o al di fuori dall'attività di servizio e sarà dotato da parte dell'Azienda di un personal computer, collegato alla rete internet, e di un apparecchio telefonico. Gli oneri derivanti dall'utilizzo delle suddette attrezzature sono a carico dei soggetti sindacali.

Rappresentanze sindacali titolari di contrattazione nei luoghi di lavoro **(art. 13 CCPL 8.8.2000)**

1. Le rappresentanze sindacali nei luoghi di lavoro sono:

- a) le Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.). Con apposito accordo potranno ridefinirsi le modalità di costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie. Per l'elezione delle R.S.U. l'Azienda fornisce gli elenchi dei dipendenti e favorisce la gestione delle operazioni elettorali mettendo a disposizione delle OO.SS. le strutture logistiche necessarie;
- b) le rappresentanze sindacali firmatarie del CCPL.

Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali **(art. 14 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 8 CCPL 11.6.2007)**

1. La materia della titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali è regolata dall'Accordo collettivo provinciale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, delle aspettative sindacali e dei permessi, nonché delle altre prerogative sindacali del 5 maggio 2003.

Contributi sindacali **(art. 15 CCPL 8.8.2000)**

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega, a favore dell'organizzazione sindacale da loro prescelta, per la riscossione di una quota mensile dello stipendio per il pagamento dei contributi sindacali nella misura stabilita dai competenti organi statutari. La delega è rilasciata per iscritto ed è trasmessa all'Azienda a cura del dipendente o dell'organizzazione sindacale interessata.

2. La delega ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio, che si intende sia quello in cui la stessa perviene all'Azienda.

3. Il dipendente può revocare in qualsiasi momento la delega rilasciata ai sensi del comma 1, inoltrando la relativa comunicazione all'Azienda e all'organizzazione sindacale interessata. L'effetto della revoca decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della stessa, che si intende sia quello in cui la stessa perviene all'Azienda.

4. Le trattenute devono essere operate dall'Azienda sulle retribuzioni dei dipendenti in base alle deleghe ricevute e sono versate mensilmente alle organizzazioni sindacali interessate secondo modalità concordate con l'Azienda stessa.

5. In caso di pluralità di deleghe, il dipendente deve esplicitare l'opzione, ferme restando le trattenute a favore delle OO.SS., per la sigla sindacale da cui intende farsi rappresentare. Qualora non abbia proceduto all'opzione la delega di rappresentanza non verrà attribuita a nessuna OO.SS..

Astensione dal lavoro
(art. 16 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 9 CCPL 11.6.2007)

1. In caso di astensione dal lavoro per sciopero proclamato dalle OO.SS. si effettua la trattenuta sullo stipendio con l'applicazione della paga oraria e giornaliera di cui ai commi 2 e 3, nella misura corrispondente alla effettiva quantità di tempo dell'astensione medesima.
2. La paga di una giornata lavorativa è determinata sulla base di 1/30 di tutte le competenze fisse e continuative percepite mensilmente.
3. L'importo della paga oraria è determinato dividendo le corrispondenti retribuzioni mensili per 156 sia nel caso di orario lavorativo su cinque giornate settimanali che nel caso di orario lavorativo su sei giornate settimanali.
4. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa, le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate alla effettiva durata dell'astensione dal lavoro e, comunque, in misura non inferiore a un'ora. In tal caso la trattenuta per ogni ora è pari alla misura oraria della retribuzione che, a decorrere dal presente contratto, è commisurata a quella individuata dall'art. 64, comma 1, lett. b).

Patronato sindacale
(art. 16 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 10 CCPL 11.6.2007)

1. I dipendenti in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato ammesso alle trattative o dall'istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Azienda.

Interpretazione autentica dei contratti
(art. 18 CCPL 8.8.2000)

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel contratto collettivo, le parti che le hanno sottoscritte si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Ai fini di cui al comma 1 la parte contraente che richiede l'incontro invia all'altra apposita richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque riferirsi a problemi di interpretazione.
3. L'AGENZIA, anche su richiesta dell'Azienda o delle OO.SS., procede ad appositi incontri per la valutazione delle problematiche connesse all'applicazione del presente contratto.
4. L'eventuale accordo stipulato con le stesse procedure del contratto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto collettivo.
5. Con analoghe modalità si procede, tra le parti che li hanno sottoscritti, quando insorgano controversie sull'interpretazione del contratto decentrato. L'eventuale accordo, stipulato con le medesime procedure previste per il contratto originario, sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

CAPO IV
TUTELE SINDACALI DEL RAPPORTO

Clausole di raffreddamento
(art. 19 CCPL 8.8.2000)

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione decentrata, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. Le parti, comunque, compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo.

3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione, le medesime parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

Tentativo obbligatorio di conciliazione
(art. 20 CCPL 8.8.2000)

1. Per le controversie individuali di cui all'art. 68 del d.lgs. n. 29/1993, comprese quelle concernenti l'applicazione delle sanzioni disciplinari, il tentativo obbligatorio di conciliazione può aver luogo davanti al collegio di conciliazione di cui all'art. 69-bis del medesimo decreto.

Conciliazione ed arbitrato per controversie individuali di lavoro
(art. 20 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 11 CCPL 11.6.2007)

1. Le procedure di conciliazione ed arbitrato per controversie individuali di lavoro sono disciplinate ai sensi dell'Allegato 2).

Collegio arbitrale
(art. 21 CCPL 8.8.2000)

1. I lavoratori e l'Azienda possono chiedere che la risoluzione di un'eventuale controversia di lavoro sia deferita ad arbitri, previa promozione del tentativo obbligatorio di conciliazione, da esperirsi con le modalità di cui all'art. 69 bis del d.lgs. n. 29/1993.

2. La soluzione delle controversie verrà deferita ad un Collegio arbitrale costituito presso la Camera arbitrale stabilmente insediata presso il Servizio Lavoro della Provincia autonoma di Trento e da istituire entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo.

3. La Camera arbitrale, dotata di una segreteria messa a disposizione dal Servizio Lavoro della Provincia autonoma di Trento, rimarrà in carica per la durata del presente accordo e sarà composta di 10 membri, per metà indicati dalle organizzazioni sindacali e per metà dagli Enti firmatari degli accordi di comparto. Il Presidente ed il Vice-presidente saranno nominati d'intesa dai membri della Camera arbitrale, tra avvocati regolarmente iscritti al rispettivo Ordine.

4. Il Collegio arbitrale sarà composto dal Presidente o dal Vice-presidente della Camera arbitrale e da due arbitri, designati tra i componenti fissi della Camera arbitrale medesima, rispettivamente dal lavoratore e dall'Azienda tra i quali verte la controversia.

5. Il Collegio arbitrale sarà investito della vertenza su richiesta, sottoscritta dal lavoratore o dal legale rappresentante, secondo l'ordinamento dell'Azienda, depositata presso la segreteria della Camera arbitrale o ad essa inviata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. Tale richiesta dovrà contenere la nomina del proprio rappresentante nel collegio o la delega per la nomina ad un'organizzazione sindacale, nonché la determinazione dell'oggetto della domanda e l'esposizione dei fatti e delle ragioni di diritto sui quali essa si fonda, oltre all'indicazione dei mezzi di prova di cui la parte intende avvalersi e dei documenti offerti in comunicazione, che devono essere contestualmente depositati.

6. Il Presidente della Camera arbitrale trasmette la richiesta di cui al comma precedente, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, all'Azienda o al lavoratore nei cui confronti è stato presentato ricorso, fissando un termine di 30 giorni per l'accettazione e la designazione del proprio arbitro, fatta salva comunque la facoltà per le parti di adire l'autorità giudiziaria prima dell'insediamento del Collegio arbitrale. Se la parte convenuta non nomina l'arbitro entro il termine di cui sopra o non esprime la volontà di adire l'Autorità giudiziaria, il ricorso si intende accolto.

7. Il Presidente fisserà la riunione per la comparizione degli arbitri e delle parti entro un termine non superiore a ulteriori 20 giorni dal ricevimento della raccomandata di cui al comma precedente. La parte convenuta deve costituirsi almeno cinque giorni prima dell'udienza, depositando presso la segreteria della Camera una memoria difensiva, nella quale devono essere proposte le eventuali domande riconvenzionali (a pena di decadenza), le eccezioni processuali e di merito che non siano rilevabili d'ufficio e nella quale devono essere indicati i mezzi di prova dei quali intende avvalersi ed i documenti offerti in comunicazione, che devono essere contestualmente depositati. Se è proposta domanda riconvenzionale il Presidente del Collegio differisce l'udienza con provvedimento, che la segreteria provvede a comunicare alle parti. Tra la comunicazione e la data fissata per l'udienza devono intercorrere non meno di dieci giorni. La parte ricorrente può depositare almeno cinque giorni prima dell'udienza una memoria difensiva relativa unicamente alla domanda o domande riconvenzionali, nella quale devono essere proposte le eccezioni processuali e di merito che non siano rilevabili d'ufficio e devono essere indicati i mezzi di prova dei quali intende avvalersi ed i documenti offerti in comunicazione, che devono

essere contestualmente depositati. L'udienza di discussione è diretta dal Presidente del Collegio. Le parti sono tenute a comparire personalmente e possono farsi assistere da un solo difensore. Il Collegio esperisce preliminarmente il tentativo di conciliazione. Se le parti si conciliano, si forma processo verbale della convenzione conclusa, il quale ha valore equiparato alla decisione. Detto verbale sarà depositato eventualmente presso il Servizio Lavoro della P.A.T. ai fini dell'apposizione della formula di esecutività. Assunti gli eventuali mezzi istruttori ed esaurita la discussione orale, il Collegio si riserva di pronunciare la decisione sulle conclusioni precisate dalle parti. La decisione è comunicata alle parti integralmente e per iscritto a cura della segreteria. Le spese del giudizio sono poste a carico totale o parziale della parte soccombente.

8. Quando per la definizione di una controversia individuale è necessario risolvere in via pregiudiziale una questione concernente l'efficacia, la validità o l'interpretazione delle clausole di un contratto o accordo collettivo sottoscritto dall'A.P.RA.N., il Collegio, con ordinanza non impugnabile nella quale indica la questione da risolvere, sospende il giudizio, fissa una nuova udienza di discussione non prima di 60 giorni e dispone la comunicazione, a cura della Segreteria, dell'ordinanza, del ricorso introduttivo e della memoria difensiva all'A.P.RA.N.. Entro trenta giorni dalla comunicazione di cui al presente comma l'A.P.RA.N. convoca le organizzazioni sindacali firmatarie per verificare la possibilità di un accordo sull'interpretazione autentica del contratto. Il testo dell'accordo è trasmesso, a cura dell'A.P.RA.N., alla Segreteria del Collegio arbitrale, la quale provvede a darne avviso alle parti almeno dieci giorni prima dell'udienza. Decorso 60 giorni dalla comunicazione di cui al presente comma, in mancanza di accordo la procedura si intende conclusa.

9. L'intera procedura dovrà concludersi non oltre 90 giorni dalla prima riunione del Collegio, entro i quali il lodo dovrà essere depositato presso la Camera arbitrale e comunicato alle parti, salva la possibilità, in caso di specifiche e motivate esigenze istruttorie, di una proroga, non superiore a 60 giorni, decisa dal Collegio all'unanimità. Copia del lodo sarà depositata presso la Cancelleria del Tribunale.

10. Le spese legali saranno liquidate dagli arbitri ai sensi degli artt. 91 e 92 c.p.c.. Gli onorari degli arbitri non dovranno superare i minimi tariffari parametrati su quelli già previsti dall'Ordine degli avvocati.

11. La presente procedura può essere applicata anche alle controversie in tema di sanzioni disciplinari, le quali possono, comunque, essere devolute anche alla decisione del Collegio Arbitrale di cui all'art. 51 della l.p. n. 7/97.

12. Le parti potranno rivedere le norme di cui al presente articolo entro dodici mesi dalla sottoscrizione del presente accordo. I lavoratori e le pubbliche Amministrazioni possono chiedere che la risoluzione di un'eventuale controversia di lavoro sia deferita ad arbitri, previa promozione del tentativo obbligatorio di conciliazione, da esperirsi con le modalità di cui all'art. 69 bis del d.lgs. n. 29/1993.

PARTE SECONDA
CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE
TITOLO I
CAPO I
OBIETTIVI GENERALI

Conferma dei principi del sistema
(art. 12 CCPL 11.6.2007)

1. Nel quadro della riforma del lavoro pubblico, al fine di garantire il progressivo miglioramento della funzionalità dei servizi dell'Azienda, nonché promuovere l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'assistenza erogata, le parti convengono sull'opportunità di confermare l'attuale sistema di classificazione previsto dal CCPL di data 8 agosto 2000 e di proseguire, anche con il presente contratto, nel processo di valorizzazione professionale dei lavoratori, che si configura come strumento di supporto alla riforma stessa anche nell'ottica della piena armonizzazione con il settore privato.

2. Nella prospettiva di pervenire ad una gestione ottimale delle risorse umane, sulla base dell'esperienza maturata ed in relazione alla maggiore flessibilità organizzativa attuata con i contratti collettivi del precedente quadriennio, le parti ritengono che la contrattazione decentrata debba valorizzare, in particolare, i seguenti principi già enunciati nel citato sistema classificatorio:

- a. rispetto delle percentuali di accesso dall'esterno secondo le vigenti disposizioni;
- b. valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le categorie e i profili cui si riferiscono le selezioni. Pertanto, ai sensi dell'art. 102 del presente contratto, all'esperienza professionale, al titolo di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale ed alle

prove selettive finali è attribuito un peso equilibrato ai fini della determinazione del punteggio complessivo ottenuto nella graduatoria finale dai dipendenti che hanno partecipato alla selezione, escludendo quindi automatismi generalizzati e basati solo sull'anzianità di servizio;

- c. nelle progressioni verticali di sviluppo professionale, rispetto della provenienza del personale dal livello economico immediatamente inferiore.

3. Un ruolo fondamentale è attribuito alla formazione continua che, attraverso una serie organica ed articolata di interventi, costituisce un fondamentale fattore di accrescimento professionale, di aggiornamento delle competenze, nonché di affermazione di una nuova cultura gestionale. A tal fine deve essere data piena attuazione all'art. 83 del CCPL 8.8.2000, come modificato dall'art. 51 del presente accordo, e all'art. 126 del presente contratto, in particolare rendendo disponibili le risorse indicate al comma 7 dell'art. 126.

4. Le parti confermano altresì il sistema della progressione economica orizzontale disciplinato dal presente contratto, richiamando i criteri ivi indicati ed, in particolare, l'adozione di metodologie per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti – oggetto di concertazione ai sensi dell'art. 7 del CCPL 8 agosto 2000, come sostituito dall'art. 5 del presente accordo – da utilizzare unitamente agli elementi previsti dalle altre forme di partecipazione.

5. Le parti, inoltre, attuata la fase di applicazione del sistema classificatorio ai sensi delle precedenti e delle presenti disposizioni contrattuali sulle politiche di gestione del personale, si danno atto della necessità di valutarne i risultati nella prospettiva di pervenire ad una semplificazione del sistema di classificazione per una migliore gestione ed un impiego più flessibile delle risorse umane anche attraverso la ricomposizione dei processi lavorativi all'interno della medesima categoria mediante un arricchimento delle attuali declaratorie che consenta di adeguare il sistema di classificazione alle esigenze poste alla base del processo di riforma.

6. A tal fine è istituita, entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente CCPL, una Commissione Paritetica APRAN – Organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto provinciale, con il compito di acquisire tutti gli elementi di conoscenza idonei al monitoraggio del sistema classificatorio nonché per formulare eventuali proposte dirette alla eventuale verifica del sistema nel senso indicato nel comma 5.

CAPO II **Classificazione**

Il sistema di classificazione del personale **(art. 23 CCPL 8.8.2000)**

1. Il sistema di classificazione è articolato in quattro categorie denominate, rispettivamente, A, B, C e D. Nell'ambito della categoria D è prevista l'individuazione delle posizioni organizzative di cui agli artt. 30 e seguenti.

2. Le categorie sono individuate mediante le declaratorie riportate nell'allegato 1 che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento nella categoria stessa, corrispondenti a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento delle relative attività lavorative. L'indicazione degli attuali profili contenuta nella declaratoria è esaustiva.

3. I profili di nuova istituzione sono disciplinati dall'art. 29.

4. I profili descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie e, all'interno della stessa categoria, possono anche essere collocati su livelli economici differenti, definiti come "super". I profili ivi collocati assumono la denominazione di "specializzato" o di "esperto".

5. Ogni dipendente è inquadrato nella corrispondente categoria del sistema di classificazione in base al profilo di appartenenza. Ciascun dipendente è tenuto a svolgere anche attività complementari e strumentali a quelle inerenti lo specifico profilo attribuito i cui compiti e responsabilità sono indicati a titolo esemplificativo nelle declaratorie di cui all'allegato 1. La disciplina delle mansioni e del loro temporaneo mutamento è regolata dall'art. 82.

Conferma del sistema di classificazione **(art. 13 CCPL 11.6.2007)**

1. E' confermato il sistema di classificazione di cui all'art. 23 del CCPL di data 8 agosto 2000.

2. L'allegato 1 del CCPL sottoscritto in data 8 agosto 2000 è sostituito dall'allegato 3) del presente contratto,

tenendo conto di quanto previsto dall'art. 3 dell'accordo definitivo relativo al secondo biennio economico del C.C.P.L. 1998 – 2001 del personale del comparto sanità – area non dirigenziale, sottoscritto in data 1 luglio 2002. Le modifiche introdotte dall'allegato 3) in ordine ai requisiti culturali e professionali di accesso alle categorie hanno effetto limitatamente alle procedure di assunzione i cui relativi bandi/avvisi sono stati approvati dopo l'entrata in vigore del presente accordo.

Accesso dall'esterno
(art. 24 CCPL 8.8.2000)

1. Il regolamento previsto dall'art. 18 del decreto legislativo 30.12.1992, n. 502 disciplina l'accesso alle categorie dall'esterno mediante i pubblici concorsi ovvero con le procedure di avviamento di cui alla legge 28 febbraio 1987 n. 56, stabilendo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 37 della L.P. n. 7/97., le modalità per garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria.

Progressione interna nel sistema classificatorio
(art. 25 CCPL 8.8.2000)

1. La progressione interna dei dipendenti dell'Azienda nel sistema classificatorio, nel rispetto dell'art. 24, viene effettuata, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:

passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
passaggi all'interno delle categorie B e D;
passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.

2. L'Azienda può bandire i concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al comma 1, punti b) e c) solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Criteri e procedure per i passaggi tra categorie
(art. 26 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 14 CCPL 11.6.2007)

1. I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.

2. La selezione del comma 1 è basata su:

- a. verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorico-pratica e/o colloquio volti ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi;
- b. valutazione comparata dei curricula ove, comunque, prendere in considerazione:
 - titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificati di abilitazione a funzioni direttive, diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica etc., purché non siano utilizzati come requisito di ammissione;
 - corsi di formazione, anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale;
 - qualificati corsi di aggiornamento professionale;
 - pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda.

3. Gli elementi di valutazione del comma 2 sono tra loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le categorie ed i profili cui si riferiscono le selezioni.

4. Le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni del comma 1 sono preventivamente individuate dall'Azienda con atti regolamentari improntati a principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento ai sensi di quanto previsto dall'art. 37, comma 2, della legge provinciale n. 7/97. Le parti, al fine di fornire all'Azienda linee guida uniformi sulle procedure, rinviando all'allegato 2 al presente contratto.

4 bis. In deroga al presente articolo ed esclusivamente per i profili professionali dell'operatore socio sanitario, dell'infermiere e dell'infermiere pediatrico, sono ammessi alle selezioni interne i dipendenti inseriti nelle categorie A e B e livello economico Bs in possesso dei diplomi abilitanti, di cui ai rispettivi decreti regolanti la professione.

Criteri e procedure per i passaggi all'interno di ciascuna categoria

(art. 27 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 15 CCPL 11.6.2007)

1. I passaggi dei dipendenti, nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico nei limiti della dotazione organica, vengono effettuati dall'Azienda previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla relativa declaratoria dell'allegato 1.
2. I criteri per le selezioni del comma 1 e le procedure relative alle modalità del loro svolgimento vengono definiti dal regolamento di cui all'art. 26, comma 4, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 4, comma 4.
3. I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello vengono effettuati dall'Azienda, a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo dalla declaratoria di cui all'allegato 3), previa verifica dell'idoneità professionale ed eventuale selezione interna in caso di domande eccedenti rispetto ai posti disponibili.

**Mansioni superiori
(art. 82 CCPL 8.8.2000)**

1. Il presente articolo disciplina lo svolgimento temporaneo delle mansioni superiori per la parte demandata alla contrattazione.
2. Nell'ambito del nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal presente contratto, si considerano "mansioni immediatamente superiori":

- all'interno delle categorie B e D, le mansioni svolte dal dipendente di posizione iniziale nel corrispondente profilo del livello super secondo la declaratoria riportata nell'allegato 1 del presente contratto;
- all'interno delle categorie A e C, le mansioni svolte dal dipendente nella posizione iniziale della categoria immediatamente superiore.
- le mansioni svolte dal personale collocato nel livello Bs della categoria B, nel livello iniziale della categoria C.

3. Non sono mansioni immediatamente superiori quelle svolte in sostituzione di un dipendente appartenente alla medesima categoria ed allo stesso livello ma collocato in una fascia economica della progressione orizzontale superiore a quella di appartenenza.

Il conferimento delle mansioni superiori di cui al comma 2 avviene nei seguenti casi:

- a) vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto vacante;
- b) sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.

4. Il conferimento delle mansioni immediatamente superiori di cui al comma 2 è comunicato per iscritto al dipendente incaricato mediante le procedure stabilite da ciascuna amministrazione secondo i propri ordinamenti, sulla base di criteri, da definire entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente contratto, previa consultazione dei soggetti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) punto 2), che tengano conto del contenuto professionale delle mansioni da conferire. La disciplina delle mansioni superiori come integrata dal presente articolo entra pertanto in vigore dalla data di definizione dei predetti criteri.

5. Il dipendente assegnato alle mansioni superiori indicate nel comma 2 ha diritto alla differenza tra i trattamenti economici iniziali previsti, tra cui l'indennità sanitaria provinciale, per la posizione rivestita e quella corrispondente alle relative mansioni nella tabella 9 e 9 bis, fermo rimanendo quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità, di fascia retributiva nella propria posizione nonché di indennità specifica professionale ove spettante per il profilo ma non prevista per la posizione superiore. Ove questa sia prevista, il relativo importo è assorbito per la durata delle mansioni dall'indennità attribuita al profilo di riferimento.

**CAPO III
LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni
(art. 107 CCPL 11.6.2007)**

1. L'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi provinciali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituirà nella dotazione organica posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di

funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

2. Le posizioni organizzative, a titolo esemplificativo, possono riguardare settori che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, quali ad esempio i processi assistenziali, oppure lo svolgimento di attività di staff e/o studio, di ricerca, ispettive di vigilanza e controllo e di coordinamento di attività didattica.

3. La graduazione delle funzioni è definita dall'Azienda in base a criteri adottati per valutare le posizioni organizzative individuate. Nella graduazione delle funzioni l'Azienda tiene conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti elementi, anche integrandoli con riferimento alla loro specifica situazione organizzativa:

- a. livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
- b. grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;
- c. complessità delle competenze attribuite;
- d. entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
- e. valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali.

**Affidamento degli incarichi per le posizioni organizzative e loro revoca.
Indennità di funzione
(art. 108 CCPL 11.6.2007)**

1. L'Azienda formula in via preventiva i criteri generali per conferire al personale indicato nel comma 2 gli incarichi relativi alle posizioni organizzative istituite.

2. Per il conferimento degli incarichi l'Azienda tiene conto – rispetto alle funzioni ed attività prevalenti da svolgere – della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisite dal personale, prendendo in considerazione tutti i dipendenti collocati nella categoria D (comprensiva del livello economico Ds). Sono fatte salve le situazioni in cui il conferimento degli incarichi sia avvenuto nei confronti del personale appartenente alla categoria C.

3. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento scritto e motivato e, in relazione ad essi, è corrisposta l'indennità di posizione organizzativa prevista dall'art. 87, da attribuire per la durata dell'incarico. Al finanziamento dell'indennità si provvede con il fondo di cui all'art. 91 e con le modalità di cui all'art. 87.

4. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi è soggetto a specifica e periodica valutazione di cadenza non inferiore all'anno. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

5. A tal fine l'Azienda determina in via preventiva i criteri che informano i predetti sistemi di valutazione da gestire attraverso i servizi di controllo interno o nuclei di valutazione.

6. In caso di eventuale valutazione negativa, gli organismi di cui al comma 5, prima della definitiva formalizzazione, acquisiscono in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

7. L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale dei dipendenti interessati. Di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

8. La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di posizione organizzativa da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito ed ove spettante quello dell'art. 87, comma 2.

9. Le posizioni organizzative possono essere conferite anche al personale che svolge funzioni di coordinamento di cui all'art. 84, secondo criteri definiti in contrattazione decentrata.

POLITICHE DI SVILUPPO E GESTIONE DEL PERSONALE

Obiettivi

(art. 16 CCPL 11.6.2007)

1. Con questo contratto, inteso come strumento indispensabile per realizzare gli obiettivi delle riforme in atto, le parti intendono continuare a favorire il processo di riordino e riorganizzazione dell'Azienda iniziato sin dal quadriennio 1994 – 1997 ed incrementato nel quadriennio 1998 – 2001 con la nuova classificazione del personale.
2. A tal fine, mediante interventi mirati resi possibili anche dalle risorse aggiuntive provinciali, è possibile continuare ad incentivare il percorso di valorizzazione e riqualificazione professionale dei dipendenti del servizio sanitario provinciale per il rilancio della qualità dei servizi e delle prestazioni all'utenza nonché ad incrementare la produttività aziendale per correlarla ai bisogni ed esigenze degli utenti, con particolare riguardo, relativamente agli operatori sanitari, a quanto previsto dal Protocollo quadro d'intesa in materia di riqualificazione del personale OSA e OTA sottoscritto in data 24 febbraio 2003 fra l'Assessorato alle politiche per la salute e le Organizzazioni sindacali.
3. Per il raggiungimento di tali obiettivi, compatibilmente con le risorse disponibili, le parti provvedono con gli istituti previsti nel presente Capo.

Nuovi profili

(art. 17 CCPL 11.6.2007)

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente contratto nella categoria C è istituito, nel ruolo tecnico, il profilo dell'operatore tecnico specializzato esperto.
2. Per i passaggi alla categoria C di cui al precedente comma, si applicano i criteri di cui all'art. 26 del CCPL di data 8 agosto 2000, opportunamente combinati e ponderati, tenuto conto in particolare della verifica della professionalità acquisita anche attraverso percorsi formativi attuati in relazione alle esigenze organizzative dell'Azienda.
3. Ove il passaggio dalla categoria B – livello economico Bs – alla categoria C del ruolo tecnico riguardi un dipendente incaricato delle funzioni di operatore tecnico coordinatore, allo stesso continua ad essere erogata l'indennità professionale specifica di cui alla tabella F) di questo contratto, a fronte della conferma dell'affidamento delle suddette funzioni da parte dell'Azienda anche nel nuovo profilo della categoria C.
4. Il profilo di operatore tecnico addetto all'assistenza, inserito nella categoria B, livello iniziale, è considerato ad esaurimento con l'istituzione, nelle dotazioni organiche dell'Azienda, del profilo dell'operatore socio-sanitario.
5. Alla copertura dei posti di operatore socio sanitario sono ammessi gli operatori tecnici addetti all'assistenza, sino al loro completo esaurimento, in possesso dello specifico titolo di operatore socio-sanitario. La decorrenza del passaggio dalla posizione economica B al livello economico Bs, con conservazione della fascia economica già acquisita, è fissata al primo giorno del mese successivo alla data del superamento dell'esame per il conseguimento dello specifico titolo.
6. L'Azienda provvede, con oneri a proprio carico, all'aumento della dotazione organica per la modifica dei profili previsti secondo le disposizioni del comma 5 sulla base delle proprie esigenze organizzative. L'Azienda provvederà contestualmente alla riduzione dell'organico per i profili delle categorie di provenienza del personale.
7. I profili dell'infermiere generico e psichiatrico con un anno di corso nonché del massaggiatore-massofisioterapista, collocati giuridicamente nella categoria C con la denominazione di "esperto", ai sensi di quanto già disposto dall'art. 3, comma 1, lettera a) e art. 4, commi 1 e 2, del CCPL di data 1 luglio 2002, sono da considerare profili ad esaurimento.
8. L'accesso alla categoria C, profilo di operatore tecnico specializzato esperto, sia dall'esterno, sia dall'interno con procedura selettiva, richiede il requisito di cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo del livello economico Bs in Aziende e/o Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Per la durata del biennio economico 2006-2007 non si dà corso alla copertura di posti di operatore tecnico specializzato esperto, in attesa di ulteriore disciplina contrattuale in materia a livello nazionale.

9. Resta confermato il passaggio in categoria C delle puericultrici in servizio fino alla stipula di questo contratto ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a) del CCPL di data 1 luglio 2002.

CAPO V **INCARICHI DI RESPONSABILE DI UFFICIO** **E DI INCARICO SPECIALE**

Incarico di responsabile di ufficio e di incarico speciale

(art. 1 Accordo stralcio disciplina incarico "responsabile ufficio" o "responsabile incarico speciale" presso APSS dd. 02.08.2017)

1. Nell'ambito dell'organizzazione amministrativa e tecnica dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari (d'ora in poi APSS), è stato istituito l'incarico di responsabile di ufficio. I compiti e le mansioni del responsabile di ufficio sono riferiti alle disposizioni di cui all'articolo 31 della l.p. 7/1997.
2. Nell'ambito dell'organizzazione amministrativa e tecnica dell'APSS, è stato istituito l'incarico di responsabile di incarico speciale. I compiti e le mansioni del responsabile di incarico speciale sono riferiti alle disposizioni di cui all'articolo 32 della l.p. 7/1997.
3. Gli uffici e gli incarichi sono articolazioni delle strutture complesse e delle strutture semplici, come previsto dal Regolamento di organizzazione.
4. Con deliberazione del Direttore generale, di attuazione del Regolamento interno di organizzazione e funzionamento, è determinato il numero degli uffici e degli incarichi speciali, individuando, per ciascuno di essi, la declaratoria dei compiti e delle funzioni.
5. La preposizione all'ufficio e all'incarico speciale avviene, in prima attuazione del nuovo ordinamento, secondo quanto stabilito dal presente accordo.
6. L'incaricato è sottoposto a verifica almeno triennale e può essere confermato se valutato positivamente. In caso di valutazione negativa l'incarico è revocato, una volta esaurita la procedura di cui all'articolo 5. In ogni caso l'incarico cessa al momento della effettività della disciplina della qualifica di direttore.

Graduazione degli incarichi

(art. 2 Accordo stralcio disciplina incarico "responsabile ufficio" o "responsabile incarico speciale" presso APSS dd. 02.08.2017)

1. In base alla declaratoria delle mansioni assegnate a ciascun ufficio e incarico speciale con il provvedimento di cui al precedente articolo, è definita la graduazione di ciascun ufficio e incarico speciale. La graduazione viene attuata avvalendosi della scheda tipo allegata al presente accordo che sarà approvata con deliberazione del Direttore generale.
2. Per effetto della graduazione di cui al punto precedente, a ciascun incarico di ufficio o incarico speciale, è assegnato un punteggio che lo colloca in una delle fasce economiche previste dalla scheda allegata al presente accordo e parte integrante e sostanziale del medesimo.

Modalità di affidamento dell'incarico di responsabile di ufficio e di incarico speciale

(art. 3 Accordo stralcio disciplina incarico "responsabile ufficio" o "responsabile incarico speciale" presso APSS dd. 02.08.2017)

1. Per l'accesso all'incarico di responsabile d'ufficio o di incarico speciale dovrà essere rispettata la seguente procedura selettiva:
 - a. è bandito un avviso interno, per titoli e colloquio, riservato al personale dell'APSS appartenente a categorie per il cui accesso dall'esterno è richiesta la laurea; per le funzioni ove sia necessaria specifica abilitazione professionale, ciò sarà definito quale specifico ulteriore requisito di accesso;
 - b. l'avviso può essere bandito per uno specifico incarico oppure per gruppi omogenei di uffici e di incarichi speciali;
 - c. l'avviso rinvia alla declaratoria delle funzioni previsto dalla deliberazione del Direttore generale di cui

all'articolo 1 ed individua per ciascun incarico i titoli di studio e i requisiti professionali richiesti;

- d. l'avviso indica le materie oggetto di selezione che per la parte generale sono comuni a tutti gli uffici/incarichi speciali e, per la parte specialistica, sono definite in coerenza con la declaratoria delle mansioni; il punteggio del colloquio è espresso in trentesimi; è dichiarato idoneo il candidato che abbia ottenuto almeno punti 21 su 30;
- e. il punteggio massimo attribuibile ai titoli è di 30 punti; l'avviso indica i titoli valutabili ed il punteggio assegnato singolarmente agli stessi, secondo i seguenti principi:
 - possesso all'1 giugno 2017 dell'incarico di Posizione Organizzativa – 6 punti;
 - anzianità di servizio ulteriore a quella richiesta per la partecipazione – massimo 14 punti (1 punto per ogni anno di anzianità nella qualifica D o Ds o equivalente in altro comparto; 0,50 punti per ogni anno in mansioni da laureato con rapporto di lavoro autonomo o subordinato nel settore privato; 0,10 punti per ogni anno in qualifiche inferiori in Azienda o in altro comparto pubblico);
 - titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso – max 5 punti;
 - master e corsi di formazione con valutazione finale riferiti specificamente ad ambiti rientranti nel settore a selezione – max 5 punti.
- f. l'avviso fissa i termini per la presentazione delle candidature, non inferiori a 20 giorni e la relativa modulistica;
- g. la commissione per la selezione è costituita da tre dirigenti, uno di dipartimento che assume la funzione di Presidente, e da due dirigenti competenti nelle materie oggetto di selezione;
- h. la commissione sulla base della valutazione dei titoli e dell'esito del colloquio forma la graduatoria individuando il vincitore e gli idonei;
- i. la graduatoria ha validità triennale e non può essere prorogata.

2. Qualora la graduatoria sia unica per più uffici o incarichi l'affidamento di ciascun incarico è disposto dal direttore generale dell'APSS tenuto conto del punteggio conseguito, eventualmente delle sedi di servizio scelte dal candidato e della disponibilità di incarichi in relazione alle sedi.

3. In prima applicazione del presente accordo, gli avvisi sono banditi per gruppi omogenei di incarichi e alla selezione possono essere ammessi i dipendenti con un titolo di studio inferiore alla laurea, che comunque consenta l'accesso a corsi di studi universitari, con almeno dieci anni di servizio a tempo indeterminato in categorie per il cui accesso dall'esterno è richiesta la laurea. Per il personale laureato dovrà essere prevista una anzianità minima di servizio presso l'APSS di 5 anni in categorie per il cui accesso dall'esterno è richiesta la laurea.

Trattamento economico per l'incarico di responsabile di ufficio e di incarico speciale
(art. 4 Accordo stralcio disciplina incarico "responsabile ufficio" o "responsabile incarico speciale"
presso APSS dd. 02.08.2017)

1. Il trattamento economico attribuito al/alla responsabile di ufficio/incarico speciale per la durata dell'incarico è costituito:

- a. da una voce retributiva individuale di carattere fondamentale pari alla differenza fra il trattamento economico fondamentale in godimento e il trattamento economico fondamentale iniziale previsto per la qualifica di direttore dal CCPL del Comparto Autonomie locali – Area dei direttori della Provincia;
- b. da una retribuzione di posizione connessa a ciascun ufficio/incarico speciale, come determinata, nei limiti del fondo per la retribuzione di posizione di cui al comma 2, con delibera del direttore generale dell'APSS utilizzando i criteri e la scheda di calcolo di cui all'Allegato 1.

2. Il fondo per la retribuzione di posizione è calcolato sulla base dell'importo medio della retribuzione di posizione rilevato presso la Provincia al 1° gennaio di ogni anno e moltiplicato per il numero di incarichi attivati e ragguagliato al periodo di effettiva attribuzione dell'incarico in ciascun anno.

3. Il fondo per la retribuzione di risultato è calcolato sulla base dell'importo medio della retribuzione di risultato rilevato presso la Provincia autonoma di Trento al 1° gennaio di ogni anno e moltiplicato per il numero di incarichi attivati e di durata almeno semestrale in ciascun anno.

4. Al finanziamento del fondo per la retribuzione di posizione e risultato e della differenza retributiva di cui alla lettera a) del comma 1, si provvede con risorse a carico del bilancio aziendale cui concorrono le risorse derivanti dalle somme già attribuibili alle persone che ricopriranno l'incarico di responsabile di ufficio o di incarico speciale a titolo accessorio per lavoro straordinario, premio di produttività, indennità di posizione organizzativa nonché da economie di spesa derivanti dalla riorganizzazione delle strutture dirigenziali PTA dell'Azienda.

Procedura di revoca dell'incarico di responsabile di ufficio e di incarico speciale

(art. 5 Accordo stralcio disciplina incarico "responsabile ufficio" o "responsabile incarico speciale" presso APSS dd. 02.08.2017)

1. L'incarico può essere revocato, con atto scritto e motivato del direttore generale, a seguito di accertamento di risultati negativi.
2. La revoca di cui al comma precedente comporta la perdita del trattamento economico previsto da questo accordo.

Trattamento economico per l'incarico di responsabile di ufficio legale e degli avvocati ad esso assegnati

(art. 6 Accordo stralcio disciplina incarico "responsabile ufficio" o "responsabile incarico speciale" presso APSS dd. 02.08.2017)

1. Al responsabile dell'ufficio legale dell'APSS è riconosciuto il trattamento economico previsto dall'articolo 8 dell'Accordo stralcio per il personale con qualifica di direttore della Provincia autonoma di Trento di data 23 dicembre 2016.
2. Ai collaboratori che svolgono funzioni di avvocato presso l'ufficio legale di cui al comma 1, che esercitano attività defensionale per l'APSS è attribuita una indennità fissa e continuativa, connessa alla mansione, la cui misura sarà fissata nell'accordo del personale non dirigenziale del Comparto Sanità, in misura comunque non inferiore agli emolumenti attualmente percepiti in funzione della medesima funzione.

Finanziamento retribuzione di posizione e di risultato

(art. 23 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. In relazione all'accordo stralcio per la disciplina dell'incarico di "responsabile d'Ufficio" o di "responsabile di incarico speciale" presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari sottoscritto in data 2 agosto 2017 le parti si danno atto che eventuali adeguamenti delle specifiche retribuzioni attribuite al suddetto personale a titolo di retribuzione di posizione e di risultato dovranno essere oggetto di apposito finanziamento, aggiuntivo rispetto alle risorse destinate alla retribuzione accessoria del restante personale del Comparto – area non dirigenziale.

PARTE TERZA

TITOLO I

RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il contratto individuale di lavoro

(art. 33 CCPL 8.8.2000)

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del presente contratto.
2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
 - a. l'identità delle parti;
 - b. il luogo di lavoro: sede iniziale e struttura di assegnazione dell'attività lavorativa;
 - c. la data di inizio del rapporto di lavoro;
 - d. tipologia e durata del rapporto di lavoro, precisando se si tratta di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, indicando nel qual caso il termine finale;
 - e. la durata del periodo di prova;
 - f. qualifica e categoria di inquadramento attribuita al lavoratore;
 - g. la retribuzione fondamentale, con l'indicazione del periodo di pagamento;
 - h. la durata delle ferie retribuite cui ha diritto il lavoratore o le modalità di determinazione e di fruizione delle ferie;

- i. l'orario di lavoro;
- j. i termini del preavviso in caso di recesso.

3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento o la revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

4. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 1 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnata, nell'ambito delle tipologie di cui all'art. 37, comma 3.

5. L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni che regolano la costituzione del rapporto di lavoro indicata nel bando di concorso o selezione, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, salvo giustificato motivo del lavoratore. Nel caso in cui il termine scada nel giorno di sabato o festivo, il termine medesimo è prorogato al primo giorno feriale successivo. Nello stesso termine il destinatario deve prendere servizio, nonché, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione, fatto salvo quanto previsto dagli art. 34, comma 11.

6. Qualora la documentazione di cui al comma 5 non venga presentata nel termine previsto, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

7. Il contratto individuale di cui al comma 1 sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere. Restano in ogni caso salvi gli effetti dei provvedimenti di nomina previsti dalle vigenti norme legislative. In ogni caso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dall'art. 18 del D.M. Sanità 30 gennaio 1982, dall'art. 18, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e dagli artt. 17 e 28 del D.P.R. del 9 maggio 1994, n. 487, in quanto applicabili.

8. Qualora il dipendente non assuma servizio improrogabilmente entro 30 giorni dalla data stabilita, salvo giustificato motivo del medesimo e nei casi previsti dalla legge, il rapporto di lavoro si intende come non instaurato.

Periodo di prova
(art. 34 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 18 CCPL 11.6.2007)

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova, la cui durata è stabilita come segue:

- 2 mesi per le figure professionali appartenenti alle categorie A e B (escluso il livello economico BS);
- 6 mesi per il livello economico BS e per le restanti categorie.

2. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

3. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia. In tal caso il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto è risolto. In tale periodo, al dipendente compete lo stesso trattamento economico previsto per il personale non in prova. In caso di infortunio sul lavoro o malattia per causa di servizio si applica l'art. 59.

4. Il periodo di prova resta altresì sospeso negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti vigenti.

5. Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi del comma 4, sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per le corrispondenti assenze del personale non in prova.

6. Decorso la metà del periodo di prova di cui al comma 1, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dai commi 3 e 4. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.

Il recesso dell'Azienda, disciplinato dall'art. 2096 del c.c., deve essere motivato.

7. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

8. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

9. In caso di recesso la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio, compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati; spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.

10. Il dipendente che, una volta nominato nella categoria superiore, livello differenziato o in altro profilo professionale venga giudicato sfavorevolmente al termine del periodo di prova, o che entro il medesimo termine receda volontariamente dall'inquadramento, è reintegrato nella categoria di provenienza.

11. Al dipendente già in servizio a tempo indeterminato da almeno tre anni presso l'Azienda, vincitore di concorso presso la stessa Azienda o presso altra Azienda o Amministrazione, è concesso un periodo di aspettativa senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità, per la durata del periodo di prova.

12. Durante il periodo di prova, l'Azienda può adottare iniziative per la formazione del personale neo assunto. Il dipendente può essere applicato a più servizi dell'Azienda, ferma restando la sua utilizzazione in mansioni proprie della qualifica di appartenenza.

13. Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti delle aziende o enti che lo abbiano già superato nella medesima posizione funzionale, profilo e disciplina, ove prevista.

Ricostituzione del rapporto di lavoro (art. 35 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 19 CCPL 11.6.2007)

1. Il dipendente che abbia interrotto il rapporto di lavoro per proprio recesso o per motivi di salute può richiedere, entro tre anni dalla data di cessazione del rapporto di lavoro, la ricostituzione dello stesso.

2. L'Azienda si pronuncia motivatamente entro 60 giorni dalla richiesta. In caso di accoglimento il dipendente è ricollocato nella categoria, fascia retributiva (eventuale assegno ad personam) e profilo rivestiti al momento delle cessazione del rapporto, secondo il sistema di classificazione applicato nell'Azienda all'atto della ricostituzione del rapporto di lavoro, con riconoscimento ai fini giuridici dell'anzianità pregressa e attribuzione della eventuale retribuzione individuale di anzianità goduta alla data di cessazione dal servizio.

3. La stessa facoltà di cui al comma 1 è data al dipendente, senza limiti temporali, nei casi previsti dalle disposizioni di legge relative all'accesso al lavoro presso le pubbliche amministrazioni in correlazione al riacquisto della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea.

4. Nei casi previsti dai precedenti commi, la ricostituzione del rapporto di lavoro è, in ogni caso, subordinata alla disponibilità di un posto del corrispondente profilo professionale nella dotazione organica dell'Azienda ed al mantenimento del possesso dei requisiti generali per l'assunzione da parte del richiedente nonché all'accertamento dell'idoneità fisica se la cessazione del rapporto sia stata causata da motivi di salute.

5. Qualora il dipendente riammesso goda di trattamento pensionistico, si applicano le vigenti disposizioni in materia di ricongiunzione e di divieto di cumulo. Allo stesso, fatte salve le indennità percepite agli effetti del trattamento di previdenza per il periodo di servizio prestato prima della ricostituzione del rapporto di lavoro, si applica la disciplina del trattamento di fine rapporto.

CAPO II Particolari tipi di contratto

Rapporto di lavoro a tempo parziale (art. 36 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 20 CCPL 11.6.2007)

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali ricompresi nelle categorie di personale del sistema di classificazione previsto dal presente contratto mediante:

a) assunzione, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti

disposizioni;

b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati.

1 bis. Può essere escluso, in funzione di esigenze organizzative, il rapporto di lavoro a tempo parziale relativamente a figure professionali che comportino funzioni ispettive o di vigilanza e per attività che comportino il coordinamento di altro personale. Gli ambiti o servizi nei quali il personale appartenente a dette figure professionali non può svolgere prestazioni part-time vengono definiti a livello di contrattazione decentrata. Fino alla sottoscrizione dell'accordo decentrato, sono fatte salve le situazioni in essere all'entrata in vigore di questo contratto.

2. Per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno.

3. Al fine di consentire la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, il limite percentuale del 25% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno è calcolato con riferimento al personale in servizio a tempo indeterminato inserito nei contingenti delle categorie di personale del sistema di classificazione di cui all'art. 23, con particolare riguardo al comma 4, e può essere arrotondato per eccesso onde arrivare comunque all'unità. Detta percentuale del 25% viene distribuita tra i profili di ciascuna categoria in contrattazione decentrata tenuto conto, prioritariamente, delle esigenze di servizio e delle carenze organiche dei profili stessi. In tali casi sarà favorito il tempo parziale verticale salvo che il tempo parziale orizzontale non sia richiesto in applicazione della legge 151 del 2001 e della legge 104 del 1992.

4. L'Azienda, in sede di accordo decentrato, riserva un'adeguata quota di posti della quota complessiva da destinare al tempo parziale a trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro di durata non eccedente i due anni, rinnovabili, per soddisfare transitorie necessità familiari o personali dei dipendenti. Ove le richieste eccedano i contingenti fissati verrà data precedenza:

- a. ai dipendenti disabili ovvero che si trovano in particolari condizioni psico-fisiche, o affetti da gravi patologie;
- b. ai dipendenti che assistono propri familiari disabili, ovvero ai dipendenti che assistono persone in particolari condizioni psico-fisiche, o affette da gravi patologie, nonché anziani non autosufficienti;
- c. ai dipendenti con più di 55 anni di età;
- d. ai dipendenti con figli in età scolare e prescolare in relazione al numero degli stessi.

5. L'Azienda, in presenza di particolari situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari, previamente individuate nel contratto decentrato, può elevare il contingente del comma 3 di un ulteriore 10%, fino ad una percentuale massima complessiva quindi del 35%. In deroga alle procedure previste da detto comma, le domande per la trasformazione del rapporto di lavoro – in tali casi – sono presentate con cadenza trimestrale ed accolte a valere dal primo giorno del trimestre successivo. Nell'ambito della percentuale del 10% sopra determinata, a livello decentrato saranno individuate le percentuali di assegnazione del part-time al personale a tempo determinato. Il dipendente affetto da patologie oncologiche o da altre gravi patologie ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale verticale od orizzontale, anche in deroga al contingente massimo come sopra determinato. La quantificazione dell'orario ridotto nonché la scelta tra modalità orizzontali oppure verticali è rimessa all'accordo tra le parti, valutate anche le esigenze individuali del richiedente. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere trasformato nuovamente in rapporto di lavoro a tempo pieno a richiesta del dipendente, quando lo stato di salute lo renderà possibile. Restano in ogni caso salve le disposizioni più favorevoli per il dipendente.

5 bis. In sede di contrattazione decentrata verranno determinate tipologie ed orari atti ad equilibrare le esigenze del dipendente con la salvaguardia delle esigenze funzionali dei servizi.

6. Il contratto di lavoro è stipulato in forma scritta sia in caso di assunzione con rapporto di lavoro a tempo parziale che in caso di trasformazione a tempo parziale del rapporto di lavoro e per la modificazione successiva delle tipologie di articolazione della prestazione che avviene con il consenso scritto dell'interessato. Nel contratto è data puntuale indicazione della durata della prestazione lavorativa e della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno. In caso di assunzione con rapporto di lavoro a tempo parziale l'articolazione dell'orario di lavoro è vincolata, salvo che si raggiunga un accordo diverso tra le parti. Clausole difformi sono ammissibili solo nei termini previsti dal comma 3 dell'art. 37 CCPL 8.8.2000 (come modificato dall'art. 21 di questo accordo).

6 bis. Il dipendente può concordare con l'Azienda, ove ciò sia possibile, anche lo spostamento ad altra attività o sede ai fini di rendere possibile la prestazione part-time. L'Azienda può differire nei termini previsti dalle norme

vigenti la trasformazione del rapporto di lavoro part-time in caso di oggettive ragioni organizzative.

7. I dipendenti assunti a tempo parziale possono chiedere la trasformazione a tempo pieno del rapporto a tempo parziale in essere, a fronte dell'esistenza di vacanze di organico del profilo professionale rivestito.

8. Sono fatte salve le condizioni in tema di incompatibilità per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale già costituito.

9. In sede di accordo decentrato possono essere definiti ulteriori criteri e modalità per l'applicazione del presente accordo.

**Orario di lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale
(art. 37 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 21 CCPL 11.6.2007)**

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale copre una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può essere inferiore al 30 % di quella a tempo pieno. In ogni caso, la somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il numero complessivo dei posti di organico a tempo pieno trasformati.

2. La durata settimanale della prestazione lavorativa, fatte salve le situazioni attualmente esistenti, è fissata orientativamente nelle seguenti percentuali con il tempo pieno:

| | | |
|-------|---|--------------------|
| 33,33 | = | 12 ore settimanali |
| 50 | = | 18 ore settimanali |
| 55,56 | = | 20 ore settimanali |
| 69,44 | = | 25 ore settimanali |
| 83,33 | = | 30 ore settimanali |

3. Il tempo parziale può essere realizzato:

- con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);
- con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale), in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno);
- a richiesta del dipendente, con eventuale combinazione delle due modalità indicate nei due precedenti alinea.

L'Azienda ed il dipendente concordano modalità di collocazione temporale della prestazione lavorativa che contemperino le reciproche esigenze in base alle tipologie di orario lavorativo (giornaliero, settimanale, annuale o in turni) praticabili presso l'Azienda, in modo da realizzare comunque nell'arco temporale preso in considerazione la durata complessiva del lavoro concordato.

4. In presenza di particolari e motivate esigenze il dipendente può concordare con l'Azienda ulteriori modalità di articolazione della prestazione lavorativa che contemperino le reciproche esigenze nell'ambito delle fasce orarie individuate con le procedure di cui all'art. 4, in base alle tipologie del regime orario giornaliero, settimanale, mensile o annuale praticabili presso l'Azienda tenuto conto della natura dell'attività istituzionale, degli orari di servizio e di lavoro praticati e della situazione degli organici nei diversi profili professionali. La modificazione delle tipologie di articolazione della prestazione, di cui ai commi 2 e 3, richiesta dall'Azienda avviene con il consenso scritto dell'interessato.

4 bis. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale possono ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno purché vi sia disponibilità del posto di organico o della frazione di orario corrispondente al completamento del tempo pieno ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 61/2000.

5. Tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto al ripristino del rapporto a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione con decorrenza dall'inizio del mese, anche in soprannumero oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.

**Trattamento economico – normativo del personale a tempo parziale
(art. 38 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 22 CCPL 11.6.2007)**

1. Nell'applicazione degli istituti normativi previsti dal presente contratto, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto di lavoro a tempo pieno ivi compreso il diritto allo studio.
2. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale, previo suo consenso revocabile, può essere chiamato a svolgere prestazioni di lavoro supplementare di cui all'art. 1, comma 2, lett. e), del D.Lgs. n.61/2000, nella misura massima del 10% della durata di lavoro a tempo parziale riferita a periodi non superiori ad un mese – e comunque entro il limite massimo di 80 ore annue. Il ricorso al lavoro supplementare è ammesso per eccezionali, specifiche e comprovate esigenze organizzative o in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da concomitanti assenze di personale non prevedibili ed improvvise.
3. Le ore di lavoro supplementare sono retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria calcolata sulle voci di cui all'art. 64, c. 1, lett. b) (*retribuzione base mensile*) maggiorata di una percentuale pari al 15%. I relativi oneri sono a carico delle risorse destinate ai compensi per lavoro straordinario.
4. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale può effettuare prestazioni di lavoro straordinario entro il limite massimo di 20 ore annue, retribuite con il compenso di cui al comma 3.
5. Sono retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria, calcolata sulle voci di cui all'art. 64, c. 1, lett. b) (*retribuzione base mensile*), maggiorata di una percentuale del 50% le ore di lavoro supplementare fatte svolgere in eccedenza rispetto al comma 2 e fino alla misura massima di 120 ore annue nonché le ore di lavoro straordinario fatte svolgere in eccedenza rispetto al comma 4 fino al limite massimo di 40 ore annue.
6. Nel caso in cui il lavoro supplementare o straordinario sia svolto in via non meramente occasionale per più di sei mesi, l'Azienda consolida il relativo orario di lavoro a domanda del dipendente.
7. Limitatamente ai casi di carenza organica, il personale del ruolo sanitario a tempo parziale orizzontale addetto alle attività operatorie e nelle strutture di emergenza, previo consenso e nel rispetto delle garanzie previste dalle leggi 151 del 2001 e 104 del 1992, può essere utilizzato per la copertura dei turni di pronta disponibilità, turni proporzionalmente ridotti nel numero in relazione all'orario svolto.
8. Nei casi di tempo parziale verticale le prestazioni di pronta disponibilità ed i turni sono assicurati per intero nei periodi di servizio.
9. Al personale utilizzato ai sensi del comma 7 si applica l'art. 48 del CCPL 8 agosto 2000 come sostituito dall'art. 28 di questo accordo, con la precisazione che per le eventuali prestazioni di lavoro supplementare si applica quanto stabilito da questo articolo. In ogni caso il lavoro supplementare effettuabile per i turni non può superare n. 102 ore annue individuali.
10. Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, l'eventuale retribuzione individuale di anzianità e le indennità professionali specifiche e l'indennità di rischio radiologico ove spettanti, corrisposte al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno appartenente alla stessa posizione economica e profilo professionale.
11. La contrattazione decentrata stabilisce i criteri per l'attribuzione ai dipendenti a tempo parziale dei trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti nonché di altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa ed applicabili anche in misura non frazionata e non direttamente proporzionale al regime orario adottato.
12. Al ricorrere delle condizioni di legge, al lavoratore a tempo parziale è corrisposto per intero l'assegno per il nucleo familiare.
13. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie e di festività soppressa proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno ed il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione giornaliera. Per il tempo parziale verticale, analogo criterio di proporzionalità si applica anche per le altre assenze dal servizio previste dalla legge e dai CCPL, ivi comprese le assenze per malattia. In presenza di part-time verticale, è comunque riconosciuto per intero il periodo di congedo di maternità o paternità dal lavoro previsto dal D.Lgs. n.151/2001, anche per la parte non cadente in periodo

lavorativo ed il relativo trattamento economico, spettante per l'intero periodo di astensione obbligatoria, è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera; il permesso per matrimonio, l'astensione facoltativa, i permessi per maternità ed i permessi per lutto, spettano per intero solo per i periodi coincidenti con quelli lavorativi, fermo restando che il relativo trattamento economico è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera. In presenza di part-time verticale non si riducono i termini previsti per il periodo di prova e per il preavviso che vanno calcolati con riferimento ai periodi effettivamente lavorati.

14. In caso di malattia nel rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, il periodo di comporto viene riparametrato in proporzione alla durata dell'impegno lavorativo annuale.

15. Per tutto quanto non disciplinato dalle clausole del presente contratto in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano le disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 61/2000.

16. Il trattamento previdenziale è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'art. 8 della legge n. 554/1988 e s.m. Le disposizioni previste dalla medesima legge e s.m. si applicano anche ai fini della valutazione dell'anzianità di servizio nel caso di passaggio del personale dal tempo parziale a tempo pieno e viceversa. Il trattamento di fine rapporto viene determinato con le modalità previste per il restante personale a tempo pieno, proporzionalmente ridotto in relazione all'orario di lavoro di ciascun periodo a tempo parziale.

17. Il compenso per lavoro supplementare o straordinario di cui al presente articolo è aggiornato ai sensi dell'art. 68 di questo contratto.

Telelavoro (art. 39 CCPL 8.8.2000)

1. L'Azienda, allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, può avvalersi di forme di lavoro a distanza secondo le tipologie del lavoro a domicilio, lavoro mobile e decentrato in edifici telematici condivisi.

2. Il telelavoro rappresenta una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa o professionale eseguita in un luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, anche se rientrante nella disponibilità del telelavoratore, nonché con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Azienda. Il telelavoro non incide sull'inserimento del lavoratore nell'organizzazione aziendale e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare dell'Azienda. Il telelavoro può essere svolto anche per periodi limitati e su richiesta del dipendente, ove tale forma di prestazione di lavoro sia compatibile con l'organizzazione dell'attività. I dipendenti o le OO.SS. possono proporre progetti di telelavoro.

3. I periodi di telelavoro sono disciplinati secondo i seguenti principi:

- a) volontarietà delle parti;
- b) possibilità di reversibilità del rapporto;
- c) pari opportunità rispetto a progressioni di carriera, iniziative formative e di socializzazione ed altre opportunità, che possano determinarsi per i lavoratori che prestano la loro attività presso le sedi dell'Azienda;
- d) definizione delle condizioni relative alla prestazione da espletarsi in regime di telelavoro, quali l'esatta predeterminazione degli obiettivi o risultati a cui è finalizzata la prestazione di telelavoro;
- e) garanzia da parte del singolo lavoratore del mantenimento di livelli qualitativi e quantitativi analoghi all'impegno professionale richiesto presso l'Azienda ed indicazione del limite massimo di ore settimanali telelavorabili;
- f) esplicitazione dei legami funzionali e gerarchici, che vengono mantenuti e/o modificati rispetto a quanto esistente in Amministrazione, compresi i rientri aziendali.

4. L'instaurazione del periodo di telelavoro viene concordata tra l'Azienda e il lavoratore, il quale potrà farsi assistere dalla RSA/RSU, o dalla struttura territoriale di una delle organizzazioni sindacali rappresentative.

5. A livello di Azienda la contrattazione decentrata determina gli eventuali adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro resi necessari dalle condizioni della prestazione.

Assegnazione a posizioni di telelavoro (art. 40 CCPL 8.8.2000)

1. Quando risulti proficuo dal punto di vista dell'organizzazione del lavoro, l'Azienda può proporre al dipendente di svolgere una prestazione di telelavoro. L'Azienda predispone a tal fine una lettera d'incarico affinché il dipendente possa valutare se accettare o meno l'incarico di telelavoro. In caso di accettazione il lavoratore controfirma la lettera d'incarico. Il lavoratore si impegna a consegnare, alla conclusione dell'incarico di telelavoro, una relazione consuntiva sull'attività svolta.

2. L'assegnazione ad incarichi di telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto; tale assegnazione è revocabile, a richiesta del lavoratore, o d'ufficio da parte dell'Azienda, compatibilmente con le esigenze organizzative di quest'ultima, quando sia trascorso il periodo di tempo indicato nel progetto o nel rispetto di ulteriori condizioni eventualmente previste nello stesso. In tale ultimo caso, la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del lavoratore e comunque entro 10 giorni dalla richiesta, elevabili a 20 in presenza di particolari condizioni o nel termine previsto dal progetto.

Postazione di lavoro e adempimenti dell'Azienda (art. 41 CCPL 8.8.2000)

1. La scelta e l'acquisizione delle attrezzature è competenza dell'Azienda. La postazione di telelavoro, che può essere utilizzata esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro, deve essere messa a disposizione, installata e collaudata a cura e spese dell'Azienda, salvo diversa pattuizione; sulla stessa gravano comunque la manutenzione e la gestione di sistemi di supporto per il dipendente ed i relativi costi. Le attrezzature informatiche, comunicative e strumentali, necessarie per lo svolgimento del telelavoro, vengono concesse in comodato gratuito al lavoratore, ex art. 1803 c.c. e ss., salvo diversa pattuizione, per la durata del progetto. I collegamenti telematici necessari per l'effettuazione della prestazione devono essere attivati a cura e spese dell'Azienda, la quale dovrà provvedere ad un'adeguata copertura assicurativa delle attrezzature e del loro uso.

2. Fermo restando che nessun dispositivo di controllo può essere attivato all'insaputa dei lavoratori, l'Azienda è tenuta ad indicare nella lettera d'incarico le modalità attraverso le quali avviene la valutazione del lavoro prestato. I dati raccolti per la valutazione della prestazione del lavoratore, nel rispetto di tali modalità, possono essere utilizzati ai fini dell'esercizio dei poteri datoriali e non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge n. 300/70 e delle norme contrattuali, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto.

3. La lettera d'incarico può prevedere la possibilità che siano disposti, con frequenza media, da definirsi in sede di contrattazione decentrata, rientri periodici del lavoratore presso la sede di lavoro.

4. L'Azienda deve garantire che la prestazione di telelavoro si svolga in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori. L'Azienda è tenuta a fornire al lavoratore la formazione necessaria affinché la prestazione di lavoro sia effettuata in condizioni di sicurezza per sé e per le persone che, eventualmente, vivono negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo.

5. L'Azienda provvede ad informare i lavoratori sul corretto uso degli strumenti alla luce del d.lgs. n. 626/94. Nell'ambito delle attività formative dedicate ai lavoratori, l'Azienda prevede l'effettuazione di iniziative di formazione generale e specifica, tendente a garantire un adeguato livello di professionalità e socializzazione per gli addetti al telelavoro. Specifiche iniziative formative saranno rivolte, altresì, ai dirigenti (o responsabili) degli uffici e dei servizi, nel cui ambito si svolgano attività di telelavoro.

6. Debbono essere assicurate forme di comunicazione tempestiva – ivi compreso l'utilizzo della posta elettronica (e-mail) – per rendere partecipe il lavoratore delle informazioni di carattere amministrativo più direttamente connesse con le sue legittime aspettative.

Diritti ed obblighi del telelavoratore (art. 42 CCPL 8.8.2000)

1. Il telelavoratore è tenuto a prestare la propria opera con diligenza e riservatezza, attenendosi alle istruzioni ricevute, al rispetto delle norme di sicurezza vigenti, al dovere di non manomettere gli impianti e di non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

2. Le modalità di svolgimento della prestazione di telelavoro vengono concordate nell'incarico di telelavoro. Il lavoratore è libero di auto-organizzare, nel contesto del limite massimo delle 36 ore settimanali o di quello inferiore se il suo rapporto è a tempo parziale, i tempi e i modi di realizzazione del risultato previsto nell'incarico di telelavoro.

3. Resta ferma la stessa quantità oraria globale prevista per il personale che presta la sua attività nella sede. E' fatto obbligo a ciascun telelavoratore – salvo patto contrario espresso – di rendersi disponibile in una fascia oraria giornaliera, settimanale o mensile, da concordarsi a livello individuale o contrattuale per la ricezione di eventuali comunicazioni da parte dell'Azienda. In caso di motivata impossibilità, il lavoratore è tenuto a darne comunicazione all'Azienda, anche per via telematica. In caso di riunioni programmate dall'Azienda per l'aggiornamento tecnico-organizzativo, il telelavoratore dovrà rendersi disponibile per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della riunione stessa.

4. Al lavoratore, la cui postazione di lavoro è ubicata presso la propria abitazione, dovrà essere corrisposta una somma, che potrà, per alcune spese, essere anche forfettaria, a titolo di rimborso delle spese connesse ai consumi energetici e telefonici, nonché delle eventuali altre spese connesse all'effettuazione della prestazione. L'importo di tale somma, corrisposta a titolo di rimborso, da erogarsi con cadenza predeterminata, è fissato dal contratto di instaurazione del rapporto di telelavoro e sarà rideterminato con riferimento all'andamento dei prezzi e delle tariffe dei servizi indispensabili per l'effettuazione del telelavoro. Il lavoratore può richiedere la revisione dei parametri concordati ai fini della corresponsione delle spese, e quindi la rideterminazione del rimborso, quando cause esterne, o difetti originari dell'accordo determinino danno per le parti.

5. È garantito l'esercizio dei diritti sindacali. Ai lavoratori che esplichino il telelavoro è garantito l'accesso all'attività sindacale, che si svolge nella sede di assegnazione presso l'Azienda; essi devono poter essere informati e poter partecipare all'attività sindacale a cominciare dalla istituzione di una bacheca sindacale elettronica, nonché dall'utilizzo dell'e-mail con le rappresentanze sindacali sul luogo di lavoro.

6. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico, o fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al lavoratore, saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro. In caso di fermi prolungati e quando, comunque, il guasto non sia riparabile in tempi ragionevoli, è facoltà dell'Azienda richiedere il temporaneo rientro del lavoratore presso la sede di lavoro per il tempo necessario a ripristinare il sistema.

7. Il lavoratore, nel caso in cui la postazione sia ubicata presso la sua abitazione, è tenuto a consentire, con modalità concordate, l'accesso alle attrezzature di cui ha l'uso da parte degli addetti alla manutenzione, nonché del responsabile di prevenzione e protezione e da parte del delegato alla sicurezza, per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, relativamente alla postazione di telelavoro e alle attrezzature tecniche ad essa collegate. Tali visite dovranno essere concordate con il lavoratore con congruo anticipo rispetto all'effettuazione. Il lavoratore deve attenersi strettamente alle norme di sicurezza vigenti e alle istruzioni impartite.

Job sharing

(art. 43 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 23 CCPL 11.6.2007)

1. Il rapporto di lavoro condiviso è una modalità di prestazione lavorativa mediante la quale due o più lavoratori si obbligano in solido nei confronti dell'Azienda per la copertura della stessa ed unica prestazione lavorativa.

2. La contrattazione decentrata può ulteriormente disciplinare la possibilità di condivisione nello svolgimento del lavoro, lasciando ai lavoratori la determinazione del rispettivo tempo di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di questo articolo. La contrattazione decentrata potrà individuare le percentuali di ricorso al lavoro condiviso per ogni profilo professionale.

3. Il rapporto di lavoro condiviso può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali, mediante trasformazione di rapporti di lavoro in essere, con esclusione delle attività che comportino il coordinamento di strutture o attività. L'Azienda valuterà la compatibilità delle richieste pervenute con le necessità tecnico-organizzative delle strutture in cui i lavoratori operano.

4. Il contratto di lavoro deve essere stipulato per iscritto e copia di esso deve essere rilasciata ai lavoratori. All'atto della stipulazione i lavoratori potranno essere assistiti da un rappresentante sindacale.

5. Il contratto deve indicare la misura percentuale e la collocazione temporale del lavoro giornaliero, settimanale, mensile ed annuale, che si prevede destinato ad essere svolto da ciascuno dei due lavoratori, secondo le intese intercorse tra gli stessi. Il datore di lavoro ed i lavoratori possono in qualsiasi momento convenire di modificare la predetta distribuzione temporale della prestazione.

6. Ciascun lavoratore può farsi sostituire dall'altro, con l'obbligo di sostituirlo a sua volta. Le diverse articolazioni e/o ripartizioni dell'orario di lavoro che i dipendenti dovessero tra di loro concordare dovranno essere

tempestivamente comunicare all'Azienda.

7. In caso di assenza per malattia o infortunio, da parte di uno dei dipendenti co-obbligati, l'orario contrattuale verrà completato dall'altro per un periodo temporale massimo pari a due settimane di calendario. Al lavoratore co-obbligato, che effettua una prestazione lavorativa supplementare o straordinaria, perché tenuto a sostituire altro lavoratore co-obbligato ma impossibilitato a causa di assenza per malattia, infortunio, o altro impedimento, viene attribuita una retribuzione aggiuntiva proporzionata alla quantità di lavoro svolto senza maggiorazione alcuna fino al raggiungimento dell'orario normale di lavoro settimanale. Per quanto riguarda gli istituti normativi previsti dal presente contratto e non regolamentati nel presente articolo, si applicano, in quanto compatibili con la peculiarità della prestazione e tenuto conto della sua durata, le disposizioni di legge e contrattuali previste per il personale a tempo pieno.

8. L'impedimento contemporaneo di entrambi i lavoratori ha l'effetto di sospendere il rapporto di lavoro. Qualora per uno dei due lavoratori co-obbligati si verifichi l'impedimento di cui agli articoli 2110 e 2111 del codice civile, oppure uno di essi ottenga l'aspettativa a norma dell'art. 31 della legge n. 300/70, il contratto si converte automaticamente, per tutta la durata dell'impedimento e dell'aspettativa, in contratto di lavoro ordinario, di cui resta titolare l'altro lavoratore. In caso di assenza con riconoscimento di indennità giornaliera da parte di Istituti previdenziali/assistenziali (malattia, infortunio, maternità, ecc.), l'indennità stessa sarà riferita all'orario individuale, così come previsto nel contratto di lavoro.

9. La retribuzione, anche accessoria verrà corrisposta a ciascun lavoratore in proporzione alla quantità di lavoro effettivamente prestato. Ai fini retributivi, contrattuali, previdenziali, assistenziali, delle indennità economiche per malattia e di ogni altra prestazione previdenziale ed assistenziale e delle relative contribuzioni connesse alla durata giornaliera, settimanale o annuale della prestazione lavorativa, i due lavoratori contitolari del contratto di cui al comma 1 sono considerati come lavoratori a tempo parziale. Il calcolo delle prestazioni e dei contributi, effettuato mese per mese secondo la distribuzione temporale concordata, andrà conguagliato a fine anno sulla base dell'effettivo svolgimento della prestazione lavorativa.

10. Ciascun lavoratore sarà responsabile per le assenze ingiustificate, i ritardi nell'inizio della prestazione o l'abbandono ingiustificato del posto di lavoro, nonché per le infrazioni al codice disciplinare personalmente commesse.

11. Qualora i lavoratori chiedano di scindere il rapporto di job sharing o qualora lo impongano esigenze organizzative, il datore di lavoro è tenuto a proporre la trasformazione del contratto in altro a tempo parziale di pari durata.

12. Nel caso di dimissioni o di licenziamento di uno dei lavoratori contitolari del contratto di cui al comma 2, il datore di lavoro è tenuto a proporre la trasformazione del contratto in altro a tempo parziale di pari durata, ovvero a tempo pieno. Il rifiuto del lavoratore costituisce giustificato motivo oggettivo di licenziamento.

Fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo (art. 44 CCPL 8.8.2000)

N.B.: vedi norma di raccordo c. 1 art. 118 CCPL 11.6.2007

1. Il contratto di fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo disciplinato dalla legge 24 giugno 1997, n. 196 può essere concluso, oltre che nei casi previsti dall'art. 1, comma 2, lett. b) e c), della medesima legge, nelle seguenti ipotesi:

- incrementi di attività collegati ad avvenimenti eccezionali e straordinari;
- esigenze temporanee e predeterminate nel tempo connesse alla progettazione, e/o all'esecuzione di opere e/o servizi definiti e predeterminati, realizzazione e/o avviamento di infrastrutture, impianti e/o sistemi operativi nonché all'introduzione di nuovi mezzi e/o nuove tecnologie.

2. Il numero complessivo di prestatori di lavoro temporaneo impiegati dall'Azienda per le fattispecie previste, ai sensi del comma 2 dell'art. 1, lett. a), della legge n. 196/97, non potrà superare, per ciascun anno, la media mensile del 2% del numero totale dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato all'atto dell'attivazione dei singoli contratti di fornitura di cui al presente accordo, con un minimo di 1 unità. Le percentuali di cui sopra potranno essere elevate, previa intesa con le RSU, per motivate esigenze tecnico-produttive.

3. L'Azienda comunica preventivamente alla RSU il numero dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo da

stipulare e le eventuali proroghe, le categorie e profili, o il profilo lavorativo, la durata ed i motivi del ricorso al lavoro temporaneo.

Ove ricorrano motivate ragioni di urgenza e necessità, la predetta comunicazione sarà effettuata tempestivamente e, comunque, entro i 3 giorni successivi alla stipula del contratto.

Inoltre, una volta all'anno, l'Azienda fornisce alla RSU, ove costituita, o alle RSA delle OO.SS. firmatarie del contratto il numero ed i motivi dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo conclusi, la durata degli stessi, il numero e la qualifica dei lavoratori interessati, secondo le procedure previste dall'art. 7, comma 4, della legge n. 196/97.

4. Si considerano qualifiche di esiguo contenuto professionale – ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell'art. 1, lettera a), della legge n. 196/97 – quelle inquadrare nella categoria A e B del sistema di classificazione del personale.

5. Il periodo di assegnazione del prestatore di lavoro temporaneo presso l'Azienda può essere prorogato, con il consenso del lavoratore, per motivate esigenze, di un ulteriore periodo di assegnazione non superiore ad un anno. La proroga non può intervenire per attività lavorative diverse rispetto a quelle già previste in occasione della prima assegnazione.

6. Eventuali erogazioni economiche, correlate ai risultati conseguiti dai prestatori di lavoro temporaneo nella realizzazione dei programmi, potranno essere previste nel rispetto delle modalità e dei criteri di seguito elencati:

- a) corresponsione in un'unica soluzione al termine del periodo di assegnazione;
- b) corresponsione correlata alla realizzazione dei programmi concordati fra le parti.

7. Ferma restando l'informazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626, le iniziative formative relative alla medesima legge sono estese anche ai prestatori di lavoro temporaneo.

8. In caso di ricorso a forniture di prestazioni di lavoro temporaneo, l'Azienda si rivolgerà esclusivamente ad imprese fornitrici in possesso dei requisiti previsti dalle leggi vigenti ed iscritte nell'apposito Albo istituito presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

Contratto a termine con finalità formative **(art. 45 CCPL 8.8.2000)**

1. L'Azienda può assumere personale a tempo determinato per un periodo non superiore a 24 mesi, con le forme concorsuali previste per il contratto a tempo indeterminato, nell'ambito della programmazione delle assunzioni, al fine di agevolare l'inserimento professionale per adeguare le capacità professionali alle esigenze dell'Azienda. Non oltre il termine di scadenza del contratto l'Azienda, valutati i risultati conseguiti dal lavoratore, può trasformare il rapporto a tempo indeterminato: in tal caso il periodo di formazione lavoro sarà considerato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti. Il presente articolo non è applicabile per le figure professionali per il cui accesso sia previsto il diploma universitario.

2. Al contratto a termine con finalità formative si applicano le disposizioni sul lavoro dipendente con l'esclusione delle 150 ore di diritto allo studio e con il divieto di prestare lavoro straordinario.

3. Il contratto a termine con finalità formative è volto all'attuazione di un progetto formativo che deve essere autorizzato dalla CPI o concordato con le OO.SS. nel rispetto della presente norma.

4. Il progetto formativo deve indicare:

- le modalità di svolgimento dell'attività di formazione;
- i tempi di attuazione.

5. Il contratto a termine con finalità formative si svolge secondo:

- A. tipologie finalizzate all'acquisizione di professionalità intermedie individuate nella categoria B per non meno di 100 ore di formazione;
- B. tipologie finalizzate all'acquisizione di professionalità elevate da individuare sulla base delle declaratorie delle categoria C e D per non meno di 130 ore.

6. Possono essere assunti con contratto a termine con finalità formative lavoratori di età non superiore a 32 anni

nel limite del 2% del numero totale dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato, con un minimo di una unità.

7. Il contratto a termine con finalità formative non è rinnovabile alla scadenza e può essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.

8. I lavoratori assunti con contratto a termine con finalità normative sono inquadrati nella categoria inferiore ovvero nel livello base a quello corrispondente alle mansioni ad essi attribuite: al termine del periodo di formazione qualora venga confermato, il dipendente verrà automaticamente inquadrato nella categoria e/o livello di riferimento. In ogni caso, al dipendente verrà rilasciato un attestato del servizio svolto ed una relazione finale sarà inviata al Servizio Lavoro della Provincia.

9. L'Azienda provvederà a far svolgere a personale qualificato attività di tutore nei confronti dei lavoratori assunti con contratto a termine con finalità formative. Il contratto potrà prevedere che l'attività di formazione sia svolta presso altre Amministrazioni o presso altri Enti o aziende pubbliche o strutture idonee.

10. L'Azienda potrà far ricorso al contratto a termine con finalità formative solo qualora abbia confermato, nell'anno precedente, almeno il 60% dei lavoratori assunti in precedenza con contratto a termine con finalità formative.

11. Le parti si impegnano a rivedere la disciplina contenuta nella presente norma qualora, a livello nazionale, in sede legislativa o contrattuale, vengano introdotte significative novità.

Assunzioni a tempo determinato
(art. 46 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 24 CCPL 11.6.2007)

1. La stipulazione di contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato è interamente disciplinata dal D.Lgs. 6 settembre 2001, n. 368, fatto salvo quanto previsto dal presente articolo.

2. In applicazione di quanto previsto dal D.lgs. 6 settembre 2001, n. 368, l'Azienda può stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo ed in particolare nei seguenti casi:

- a. in sostituzione di personale assente, quando l'assenza superi i 30 giorni consecutivi, per tutta la durata del restante periodo di conservazione del posto;
- b. in sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio comprese le ferie contigue ai periodi di aspettativa, per congedo di maternità o paternità e congedo parentale;
- c. per assunzioni legate a particolari punte di attività e per esigenze straordinarie quando alle stesse non sia possibile far fronte con il personale in servizio;
- d. temporanea copertura di posti vacanti nei singoli profili professionali qualora sia stato già bandito il relativo concorso ed entro il termine massimo di 18 mesi, salvo gli effetti derivanti da disposizioni normative limitative delle assunzioni;
- e. in relazione all'esigenza di realizzare specifici obiettivi individuati dalla programmazione nazionale, provinciale e aziendale, previa concertazione con le OO.SS.

3. Nei casi di cui alle lettere c), d) ed e), il limite massimo delle assunzioni è fissato al 4% della dotazione complessiva del personale a tempo indeterminato, con arrotondamento all'unità superiore.

4. La selezione del personale da reclutare, che può avvenire anche in forma semplificata, nonché la durata delle graduatorie, sono disciplinate con atto dell'Azienda in applicazione dei principi previsti dall'art. 9 della legge 20 maggio 1985, n. 207 e della normativa provinciale in materia.

5. Il contratto è stipulato in forma scritta, di norma prima dell'inizio della prestazione lavorativa e comunque entro cinque giorni lavorativi dall'inizio della prestazione e consegnato al dipendente. Dal contratto si deve evincere direttamente o indirettamente l'apposizione del termine nonché la specificazione delle ragioni e/o attività di cui al comma 2. Nei casi di cui alle lettere a) e b), nel contratto individuale è specificato per iscritto il nominativo del dipendente sostituito.

6. Il termine per la presentazione dei documenti di cui all'art. 33, comma 5, del CCPL 1998/2001 è fissato in quindici giorni. Nel caso di assunzioni per esigenze straordinarie, quando, per la brevità del rapporto a termine, non sia possibile applicare i termini di presentazione della documentazione previsti nel presente comma e ove

l'Amministrazione non abbia disposto la presentazione anticipata della documentazione da parte del personale interessato, il contratto è stipulato con riserva di acquisizione dei documenti. Nel caso in cui l'interessato non li presenti nei termini prescritti o quando non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato, salva l'applicazione dell'art. 2126 c.c. Tale clausola deve risultare espressamente dal contratto individuale.

7. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza indicata nel contratto individuale ovvero anche prima di tale data con il rientro in servizio del lavoratore sostituito. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

8. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale per le figure per le quali tale rapporto può essere costituito.

9. Nei confronti del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato trovano applicazione, compatibilmente con la natura del contratto a termine, le disposizioni vigenti per il personale a tempo indeterminato, salvo quanto previsto nel presente CCPL o nel contratto individuale di lavoro. In particolare per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato:

- le ferie sono proporzionali al servizio prestato;
- in caso di assenza per malattia, fermi rimanendo i criteri stabiliti dagli artt. 58 e 59 del CCPL 1998/2001, in quanto compatibili, si applica l'art. 5 del D.L. 12 settembre 1983, n. 463, convertito con modificazioni nella legge 11 novembre 1983, n. 638. I periodi di trattamento economico intero o ridotto sono stabiliti in misura proporzionale secondo i criteri di cui all'art. 58, comma 6, salvo che non si tratti di un periodo di assenza inferiore a due mesi. Il trattamento economico non può comunque essere erogato oltre la cessazione del rapporto di lavoro. Il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare il termine massimo fissato dall'art. 58;
- in caso di lutti per coniuge, convivente, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado sono concessi tre giorni lavorativi per evento. Tali permessi sono ridotti ad uno per parenti di terzo grado ed affini di secondo; in caso di cremazione il dipendente può ripartire le giornate spettanti in modo discontinuo;
- in occasione di matrimonio spetta un permesso di 15 giorni consecutivi.

10. Nei casi di assenza per infermità, al personale assunto con contratto a termine è corrisposta, per un periodo non superiore a quello di attività lavorativa svolta nei 12 mesi immediatamente precedenti l'evento morboso, la retribuzione fondamentale, salva la risoluzione del rapporto alla scadenza del contratto. Qualora il lavoratore non possa far valere, nei 12 mesi precedenti, periodi lavorativi superiori a 30 giorni, la retribuzione spettante durante il periodo di malattia sarà concessa per un periodo massimo di 30 giorni nell'anno solare. Nei casi di infortunio sul lavoro sono applicate le disposizioni previste per il personale a tempo indeterminato e, salva la risoluzione del rapporto alla scadenza del contratto, durante tale assenza è corrisposta, per un anno, la retribuzione, con il recupero per detto periodo dell'indennità spettante all'infortunato dall'I.N.A.I.L. Il periodo di conservazione del posto senza assegni non è utile ai fini della maturazione delle ferie. Nessuna indennità è dovuta per i periodi successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. Il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare i limiti di cui all'art. 58, comma 1, del CCPL 1998/2001.

11. Qualora l'assunzione a tempo determinato abbia durata superiore a 3 mesi, il dipendente è soggetto ad un periodo di prova di 60 giorni durante il quale ciascuna delle parti può recedere dal contratto senza obbligo di preavviso. Il motivato parere negativo sul periodo di prova, espresso entro il sessantesimo giorno, costituisce valido motivo di recesso dell'Azienda dal contratto. In ogni caso, nell'ipotesi in cui il responsabile della struttura di assegnazione abbia espresso parere negativo sull'esito del servizio prestato, nessun nuovo rapporto a tempo determinato può essere instaurato con lo stesso soggetto, per le stesse mansioni, per un periodo di due anni.

12. Il termine del contratto può essere prorogato solo quando la durata iniziale del medesimo sia inferiore a tre anni. La proroga è ammessa una sola volta e a condizione che si riferisca alla stessa attività per la quale il contratto è stato stipulato a tempo determinato. In tale ipotesi la durata del rapporto a termine non potrà essere superiore a tre anni.

13. Il contratto a termine è nullo e produce unicamente gli effetti dell'art. 2126 c.c. quando:

- a. l'apposizione del termine non risulta da atto scritto;
- b. la proroga del contratto avvenga per ragioni diverse da quelle dichiarate nel contratto originario.

14. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale. Il personale a termine può, in qualunque momento, recedere dal rapporto di lavoro. Il recesso va comunque presentato per iscritto almeno 10 giorni prima – 20 giorni per i contratti superiori a tre mesi – ed il dipendente è tenuto a proseguire nell'adempimento di tutti i suoi obblighi contrattuali fino alla scadenza del preavviso. In caso di mancato preavviso o di mancato adempimento degli obblighi contrattuali fino alla scadenza, è trattenuta una indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso.

15. All'atto della cessazione dal servizio, al personale con rapporto a termine spetta il trattamento di fine rapporto secondo le modalità stabilite per il personale a tempo indeterminato.

CAPO III STRUTTURA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Orario di lavoro

**(art. 47 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 25 CCPL 11.6.2007 e
dall'art. 8 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016/2017, dd. 28.12.2016)**

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. I criteri delle politiche dell'orario di lavoro, nell'ambito di quanto previsto dal presente articolo, sono definiti con le procedure previste dall'art. 4, comma 3.

2. Nel rispetto delle disposizioni sull'orario di servizio e sull'orario di apertura al pubblico, l'articolazione dell'orario di lavoro è definita dall'Azienda o organo delegato, previa concertazione con le OO.SS., sulla base dei seguenti criteri :

- ottimizzazione delle risorse umane;
- miglioramento della qualità della prestazione;
- ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell'utenza particolarmente finalizzato all'eliminazione delle liste di attesa;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi ed altre amministrazioni pubbliche;
- erogazione dei servizi sanitari ed amministrativi nelle ore pomeridiane per le esigenze dell'utenza.

3. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata ai seguenti criteri di flessibilità, tenuto conto che diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro possono anche coesistere:

- a. utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro;
- b. orario continuato ed articolato in turni laddove le esigenze del servizio richiedano la presenza del personale nell'arco delle dodici o ventiquattro ore;
- c. orario di lavoro articolato, al di fuori della lettera b), con il ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orari inferiori alle 36 ore settimanali. In tal caso, nel rispetto del monte ore annuale, potranno essere previsti periodi con orari di lavoro settimanale, fino ad un minimo di 28 ore e, corrispettivamente, periodi fino a tre mesi all'anno, con orario di lavoro settimanale fino ad un massimo di 44 ore settimanali;
- d. assicurazione, in caso di adozione di un sistema di orario flessibile, della presenza in servizio di tutto il personale necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza;
- e. la previsione, nel caso di lavoro articolato in turni continuativi sulle 24 ore, di adeguati periodi di riposo tra i turni per consentire il recupero psico-fisico nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;
- f. priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con l'organizzazione del lavoro delle strutture, per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266;
- g. tendenziale riallineamento dell'orario reale con quello contrattuale.

4. Il lavoro deve essere organizzato in modo da valorizzare il ruolo interdisciplinare dei gruppi e la responsabilità di ogni operatore nell'assolvimento dei propri compiti istituzionali.

5. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte del dipendente è accertata con efficaci controlli di tipo automatico. In casi particolari, modalità sostitutive e controlli ulteriori sono definiti dall'Azienda, in relazione alle oggettive esigenze di servizio delle strutture interessate.

5 bis. L'arco di distribuzione dell'orario non potrà eccedere le dieci ore giornaliere per il personale con orario di lavoro articolato sull'intera giornata ed intervallo obbligatorio per il pranzo. L'orario di lavoro è articolato in modo da garantire la copertura nell'arco delle ventiquattro ore nelle strutture di servizio alla persona in cui l'attività deve essere svolta per l'intera giornata. Si considera in turno il personale che si avvicenda, con criteri determinati, in modo da coprire a rotazione l'intera durata dell'orario di servizio.

5 ter. La verifica di cui all'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 66/2003 è riferita ad un periodo superiore a quattro mesi da stabilirsi a livello di contrattazione decentrata.

5 quater. Nell'ambito della programmazione degli orari di lavoro, si dovrà tener conto che il lavoratore ha diritto ad un periodo minimo di 11 ore di riposo consecutivo per ogni periodo di ventiquattro ore. Tale riposo deve essere fruito in modo consecutivo fatte salve le attività caratterizzate da regimi di reperibilità. In questo caso il riposo può essere frazionato e devono essere sommati i periodi di inattività lavorativa per il raggiungimento delle undici ore.

La consecutività del periodo di riposo minimo delle 11 ore nelle ventiquattro può inoltre essere derogato nei seguenti casi:

- riunioni di reparto o collegiali (collegio didattico, comitati scientifici);
- corsi di formazione continua riconosciuti come orario di servizio;
- attività di docenza, addestramento e tutorato rivolta a dipendenti, laici e studenti gestita da A.P.S.S. e/o Polo Universitario delle Professioni Sanitarie o altre agenzie formative della Provincia.

5 quinquies. Le disposizioni di cui al comma 5 quater del presente articolo e dell'art. 47 *bis* (lavoro notturno) introdotto dall'art. 26 di questo accordo, possono essere derogate mediante accordi conclusi in sede aziendale. In caso di adozione del decreto previsto dal comma 2 dell'art. 17 del D.Lgs. 66/2003 a surroga di eventuale carenze della disciplina collettiva, le parti si impegnano ad un'immediata convocazione del tavolo al fine di prevedere l'armonizzazione delle disposizioni emanate con la disciplina del contratto di lavoro.

5 sexies. Il personale turnista, nel caso in cui il turno di servizio ecceda il limite di sei ore, deve beneficiare di un intervallo per pausa di dieci minuti, senza obbligo di timbratura, la cui collocazione deve tener conto delle esigenze tecniche del processo lavorativo. Nel caso in cui il personale turnista intenda utilizzare il servizio mensa all'interno del turno di servizio secondo le modalità di cui all'art. 66 (*mensa*) CCPL 1998/2001 come modificato dall'art. 42 di questo accordo, l'intervallo minimo, non retribuito né computato come orario di lavoro, è fissato in 30 minuti.

5 septies. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, il personale non turnista deve beneficiare di un intervallo per pausa obbligatoria di durata non inferiore a 30 minuti per il recupero psico-fisico, non retribuito né computato come orario di lavoro, utilizzabile anche per fruire del servizio mensa alle condizioni previste dall'art. 66 (*mensa*) CCPL 1998/2001 come modificato dall'art. 44 di questo accordo, nonché dalla contrattazione decentrata in materia.

6. I lavoratori genitori di portatori di handicap e i soggetti riconosciuti ai sensi della L. n. 104/92 hanno diritto ad essere impiegati con modalità di orario e in sedi che siano, tra quelle disponibili, le più idonee a facilitare l'assistenza ai congiunti; in particolare, hanno priorità nella scelta dell'orario a tempo parziale, della sede e del turno di lavoro.

6 bis. In sede di prima applicazione, entro due anni dalla firma di questo accordo (CCPL 2006-2009), l'Azienda e le OO.SS. provvedono ad una verifica delle articolazioni di orario vigenti e dell'eventuale riorganizzazione necessaria per il rispetto dei limiti previsti dalla legge o alla modifica delle disposizioni contrattuali consentite dalla legge per la conferma della disciplina degli orari.

Lavoro notturno

(art. 47 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 26 CCPL 11.6.2007)

1. Svolgono lavoro notturno i lavoratori tenuti ad operare su turni a copertura delle 24 ore. Il lavoro notturno si svolge fra le ore 22.00 e le ore 6.00.

2. L'orario di lavoro dei lavoratori notturni non può superare le otto ore nel corso di ogni periodo di 24 ore. La durata media dell'orario di lavoro notturno è calcolata con riferimento ad un arco temporale non superiore ad un mese. Qualora tale limite sia superato, l'Azienda deve inderogabilmente ripristinare entro il mese successivo il limite di cui al presente comma. A seguito di contrattazione aziendale, il turno notturno può essere strutturato con un orario superiore alle otto ore purché i turni diurni nei medesimi servizi/unità operative, complessivamente sommati, non superino le 24 ore.

3. Sono escluse dall'obbligo di effettuare lavoro notturno, dalle ore 22.00 alle ore 6.00, le lavoratrici in gravidanza fino al compimento di un anno di età del bambino; non sono inoltre obbligati a prestare lavoro notturno:

- a. la lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a tre anni o, in alternativa, il lavoratore padre convivente con la stessa;
- b. la lavoratrice o il lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a 12 anni;
- c. la lavoratrice o il lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni.

4. Nel caso in cui sopraggiungano condizioni di salute che comportano l'inidoneità alla prestazione di lavoro notturno, accertata dal medico competente o dalle strutture sanitarie pubbliche ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 66/2003, il lavoratore verrà assegnato ad altro lavoro o a lavori diurni.

5. Per quanto attiene alla tutela della salute, all'introduzione di nuove forme di lavoro notturno, ai doveri del datore di lavoro, anche con riferimento alle relazioni sindacali, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 11, 12 e 14 del D.Lgs. n. 66/2003.

6. Al lavoratore che svolge lavoro notturno sono corrisposte le indennità previste dall'art. 82 del presente CCPL.

7. Gli artt. 12 e 13 del D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66 e s.m. possono essere derogati in sede di contrattazione decentrata aziendale. Nelle more di detto accordo, resta salvaguardata l'attuale organizzazione del lavoro dei servizi sanitari nei turni a copertura delle ventiquattro ore.

Banca delle ore
(art. 47 ter CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 27 CCPL 11.6.2007)

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retribuito o come permessi compensativi, è istituita la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.

2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del lavoratore, le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate nei limiti e con le procedure di cui all'art. 68, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. L'eventuale richiesta di pagamento, perché avvenga entro l'anno, deve essere inoltrata entro il 15 novembre dell'anno stesso.

3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi, escluse le maggiorazioni di cui all'art. 68 del presente accordo che vengono pagate, in rapporto alle ore accantonate, con le medesime modalità dell'art. 62, comma 3 (del presente accordo).

4. L'Azienda rende possibile l'utilizzo delle ore come riposi compensativi tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Il differimento è concordato tra il responsabile della struttura ed il dipendente.

5. A livello di Azienda sono realizzati incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese a favorirne l'utilizzazione. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati. Sull'applicazione dell'istituto, l'Azienda fornisce informazione successiva ai soggetti di cui all'art. 6, comma 1, lett. B) – 2) del CCPL 1998/2001.

6. La disciplina del presente articolo decorre dall'entrata in vigore del presente accordo.

7. Rimane fermo quanto previsto dall'art. 68, comma 6, del presente accordo nei confronti dei lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore ed i relativi riposi compensativi possono essere usufruiti, compatibilmente con le esigenze di servizio, anziché entro il mese successivo entro il termine massimo di tre mesi.

Servizio di pronta disponibilità
(art. 48 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 28 CCPL 11.6.2007)

1. Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere la struttura nel tempo previsto con le modalità stabilite dal comma 3.
2. L'Azienda è tenuta a definire all'inizio di ogni anno un piano per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica ed ai profili professionali necessari per l'erogazione delle prestazioni nei servizi e presidi individuati dal piano stesso ed agli aspetti organizzativi delle strutture.
3. Le modalità di cui al comma 1 ed i piani di emergenza sono definiti mediante procedure di concertazione fra Azienda e OO.SS. firmatarie del contratto.
4. Sulla base del piano di cui al comma 2, sono tenuti al servizio di pronta disponibilità esclusivamente i dipendenti in servizio presso le unità operative con attività continua sulle 24 ore ed in numero strettamente necessario a soddisfare le esigenze funzionali dell'unità.
5. Il servizio di pronta disponibilità è organizzato utilizzando di norma personale della stessa unità operativa.
6. Nel caso in cui la pronta disponibilità (turno di 12 ore) venga prestata in giorno festivo o di riposo per il personale turnista, spetta un riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale.
7. Il servizio di pronta disponibilità va di norma limitato ai turni notturni e ai giorni festivi ed ha durata di 12 ore. Qualora debbano essere prestati due turni di pronta disponibilità successivi, di cui uno inferiore a 12 ore, al fine di garantire l'intervento di emergenza nell'orario delle 24 ore non coperto dal servizio attivo, per il periodo eccedente il turno di 12 ore viene corrisposta al dipendente un'indennità proporzionata alla durata maggiorata del 10%. Qualora debba essere prestato un solo turno di pronta disponibilità per garantire l'intervento di emergenza nell'orario non coperto dal servizio attivo e il turno abbia una durata inferiore a 12 ore e pari o superiore alla durata minima consentita di quattro ore, al dipendente viene corrisposta l'indennità proporzionata alla durata maggiorata del 20%. Non sono previsti turni di pronta disponibilità per l'espletamento della normale attività di servizio.
8. Eventuali servizi di pronta disponibilità non rientranti nelle caratteristiche di cui al comma 7 possono essere attivati in via sperimentale previo accordo decentrato tra le OOSS firmatarie del presente contratto. L'accordo decentrato potrà prevedere forme di trattamento economico incentivante che comunque non potrà essere a carico del fondo accessorio.
9. Due turni di pronta disponibilità di 12 ore sono prevedibili di norma solo per le giornate festive.
10. In caso di chiamata l'attività prestata viene computata come lavoro straordinario.
11. Di regola non potranno essere previste per ciascun dipendente più di sei pronte disponibilità al mese. Il superamento di tale limite deve avere carattere di transitorietà e straordinarietà. Qualora, per eccezionali esigenze di servizio, debba essere superato il limite di 10 pronte disponibilità mensili va acquisito il preventivo assenso del dipendente.
12. Possono svolgere la pronta disponibilità solo i dipendenti addetti alle attività operatorie e nelle strutture di emergenza. E' pertanto escluso:
 - a. tutto il personale delle categorie A, B, C e D, profili del ruolo amministrativo;
 - b. il personale appartenente alle categorie A, C e D, profili del ruolo tecnico;
 - c. per il ruolo sanitario, il personale appartenente ai profili della riabilitazione e il personale con funzioni di coordinamento della categoria D e livello economico Ds.
13. Ai seguenti profili professionali è consentita, previa concertazione con le OOSS firmatarie del presente contratto, la pronta disponibilità per straordinarie esigenze di funzionalità della struttura:
 - a) personale del ruolo tecnico appartenente alla categoria B di entrambe le posizioni economiche B e Bs;
 - b) restante personale del ruolo sanitario appartenente alle categorie C, D e livello economico Ds.
14. L'Azienda potrà valutare con le procedure concertative di cui all'art. 7, comma 2, lett. B), del CCPL 1998/2001, come sostituito dall'art. 5 del presente accordo, eventuali ulteriori situazioni in cui ammettere la pronta disponibilità, in base alle proprie esigenze organizzative.
15. La misura dell'indennità di pronta disponibilità e delle maggiorazioni spettanti in caso di superamento dei limiti di cui al comma 11 è definita all'art. 75 del presente accordo.

16. Ai compensi di cui al presente articolo si provvede con le risorse del "Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno" (Fondo accessorio) costituito ai sensi dell'art. 92, comma 1, del C.C.P.L. 1998-2001 di data 8 agosto 2000.

Ferie e festività
(art. 49 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 29 CCPL 11.6.2007)

(è stata mantenuta, anche se errata, la numerazione dei commi dell'originario art. 49 CCPL 8.8.2000)

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito di 32 o 36 giornate lavorative, a seconda che la settimana lavorativa sia articolata su cinque o sei giornate nella struttura in cui opera. Le ferie sono comprensive delle sei giornate di cui alla legge n. 937 del 23 dicembre 1977. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione escluse le indennità corrisposte per dodici mensilità.

4. È considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo. Qualora la festività del Santo Patrono cada sempre in giornata festiva, l'Azienda fissa permanentemente, in accordo con le R.S.U. e le OO.SS., una giornata alternativa, a compensazione della festività non goduta.

5. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero; il medesimo meccanismo vale anche per periodi di servizio continuativo prestato a cavallo di due mesi, purché complessivamente superiore a quindici giorni.

6. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui all'art. 51 conserva il diritto alle ferie.

7. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

8. Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno due settimane consecutive di calendario nel periodo 1° giugno-30 settembre.

9. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di eventuale ritorno al luogo di svolgimento delle ferie, nonché all'indennità di missione per la durata dei medesimi viaggi. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate e documentate per il periodo di ferie non goduto.

10. In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.

11. La fruizione delle ferie può essere rinviata anche al secondo semestre dell'anno successivo, qualora sussistano motivi non imputabili alla volontà del dipendente ma a cause di forza maggiore che non abbiano consentito il godimento delle ferie entro i termini indicati nei precedenti commi 7 e 10.

12. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero, purché il lavoratore abbia dato all'Azienda immediata e tempestiva informazione.

13. Le assenze per malattia non riducono il periodo di ferie spettanti, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal dirigente in relazione alle esigenze di servizio, anche oltre i termini di cui ai commi 7 e 10.

14. Fermo restando il disposto del comma 7, all'atto della cessazione dal rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruite per esigenze di servizio o per cause indipendenti dalla volontà del dipendente, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse da parte dell'Azienda.

14 bis. Il compenso sostitutivo delle ferie non fruite, nel caso di cessazione del rapporto di lavoro, è determinato, per ogni giornata, con riferimento all'anno di mancata fruizione, prendendo a base di calcolo la nozione di retribuzione di cui all'art. 64, c. 1, lett. c) del presente accordo; trova in ogni caso applicazione la disciplina di cui al comma 3 del medesimo articolo.

15. In caso di trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale o viceversa i dipendenti fruiranno del

medesimo numero di giornate maturato fatto salvo il debito o il credito orario che si determina in tal modo nei confronti dell'Azienda, relativamente ai quali si procederà, rispettivamente, a liquidazione o a trattenuta monetaria. In quest'ultimo caso il dipendente ha comunque la possibilità di rinunciare alle ferie maturate, con accordo da sottoscrivere nelle forme e nei modi di cui all'art. 2113, ultimo comma, c.c..

Riposo settimanale
(art. 50 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 30 CCPL 11.6.2007)

1. Il personale ha diritto ogni sette giorni ad un periodo di riposo di almeno 24 ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica, da cumulare con il periodo minimo di 11 ore di riposo consecutivo spettante per ogni periodo di ventiquattro ore. Il riposo settimanale può essere fissato in giorno diverso dalla domenica per il personale interessato a modelli tecnico organizzativi di turnazione o in servizi ed attività il cui funzionamento domenicale corrisponda ad esigenze tecniche, soddisfi interessi rilevanti della collettività ovvero sia di pubblica utilità. Il numero dei riposi settimanali spettanti a ciascun dipendente è fissato in numero di 52 all'anno, indipendentemente dalla forma di articolazione dell'orario di lavoro. In tale numero non sono conteggiate le domeniche ricorrenti durante i periodi di assenza per motivi diversi dalle ferie.

2. Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, il riposo settimanale deve essere fruito di norma entro la settimana successiva, in giorno concordato fra il dipendente ed il dirigente responsabile della struttura, avuto riguardo alle esigenze di servizio.

3. Il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato.

3bis. L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente da effettuarsi entro sessanta giorni, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.

3ter. L'attività prestata in giorno feriale non lavorativo, a seguito di articolazione di lavoro su cinque giorni, dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario non festivo.

4. La festività nazionale e quella del Santo Patrono coincidenti con la domenica non danno luogo a riposo compensativo né a monetizzazione, salvo quanto precisato al comma 5.

5. Nei confronti dei soli dipendenti che, per assicurare il servizio prestano la loro opera durante la festività nazionale o del Santo Patrono coincidente con la domenica, si applica la disposizione del comma 2.

Permessi retribuiti
(art. 51 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 31 CCPL 11.6.2007)

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:

- partecipazione a concorsi od esami – limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove – o per aggiornamento professionale facoltativo comunque connesso all'attività di servizio: giorni otto all'anno;
- lutti per coniuge, convivente, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado: tre giorni lavorativi per evento. Tali permessi sono ridotti ad uno per parenti di terzo grado ed affini di secondo; in caso di cremazione il dipendente può ripartire le giornate spettanti in modo discontinuo;
- per donazione sangue: il giorno del prelievo; per donazione di midollo osseo: il tempo occorrente all'espletamento degli esami e dei prelievi previsti dalla vigente normativa;
- partecipazione ad operazioni elettorali in occasione di elezioni amministrative e di referendum nazionali, regionali o provinciali e comunali: nei giorni in cui il dipendente è impegnato ai seggi elettorali, per il tempo ed alle condizioni previste dalle leggi 21 marzo 1990, n. 53 e 29 gennaio 1992, n. 69 e s. m.;
- richiamo alle armi nei termini, secondi i criteri e con le modalità previste dalle leggi vigenti;
- svolgimento di funzioni pubbliche, secondo i criteri e con le modalità previste dalle leggi vigenti;
- per effettuare visite mediche specialistiche adeguatamente e debitamente documentate, o per manutenzione protesi, per il tempo strettamente necessario. Il tempo utilizzato per il viaggio dovrà essere dichiarato dal dipendente. Dette assenze non potranno superare su base annua l'orario settimanale di lavoro. Per cure riabilitative e terapeutiche, per gravi patologie, adeguatamente e debitamente documentate, che richiedano terapie di lunga durata il limite orario viene derogato; la documentazione medica dovrà attestare la necessità della prestazione senza prognosi, restando impregiudicata la possibilità dell'Azienda di procedere a verifica tramite le strutture sanitarie pubbliche.
- su autorizzazione dell'Azienda, per interventi di emergenza in caso di incendi, disastri e calamità naturali, gli appartenenti ai Corpi dei Vigili del Fuoco volontari, al Corpo di soccorso alpino dei CAI-SAT e altri corpi con finalità analoghe limitatamente alla durata dell'intervento, purché il dipendente non sia già stato

assegnato ad un servizio di emergenza da parte dell'Azienda.

2. A domanda del dipendente possono inoltre essere concessi, nell'anno, 3 giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari documentati, tra cui la nascita di figli, l'accompagnamento alle visite mediche specialistiche per i figli minorenni, l'assistenza a parenti ed affini di primo e secondo grado o conviventi bisognosi di assistenza. I permessi retribuiti possono anche essere concessi per l'assenza motivata da gravi calamità naturali che rendono oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi, in questi eventi, i provvedimenti di emergenza diversi e più favorevoli disposti dalla competente autorità.

3. Il lavoratore ha altresì diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione di matrimonio, purché risulti dipendente dell'Azienda al momento della celebrazione dello stesso. Il permesso matrimoniale è concesso alternativamente per il matrimonio religioso con effetti civili oppure per il matrimonio civile. In caso di sdoppiamento temporale tra celebrazione civile e religiosa (non coincidenti) può essere goduto una sola volta. Il diritto al permesso non sorge quando vi sia la sola celebrazione religiosa senza effetti civili. Il permesso retribuito di quindici giorni consecutivi in occasione del matrimonio può essere fruito, d'intesa con l'Azienda, anche entro i trenta giorni successivi all'evento.

4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione nonché il trattamento accessorio indicato nella tabella 1 allegata al presente contratto.

6. Il dipendente ha altresì diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti, comunque denominati, previsti da specifiche disposizioni di legge. Tra queste ultime assumono particolare rilievo l'art. 1 della legge 13 luglio 1967, n. 584, come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990, n. 107 e l'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001, n. 52 che prevedono, rispettivamente, i permessi per i donatori di sangue ed i donatori di midollo osseo.

7. Su autorizzazione dell'Azienda, per interventi di emergenza in caso di incendi, disastri e calamità naturali, gli appartenenti ai Corpi dei Vigili del Fuoco volontari, al Corpo di soccorso alpino dei CAI-SAT e altri corpi con finalità analoghe hanno diritto al permesso retribuito limitatamente ai giorni dell'intervento, purché il dipendente non sia già stato assegnato ad un servizio di emergenza da parte dell'Azienda.

8. I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi e non riducono le ferie e la tredicesima mensilità. Tali permessi possono essere frazionati in ore giornaliere, non cumulabili consecutivamente con altri permessi orari.

9. Il dipendente che debba assentarsi per partecipare quale teste ad udienze penali o per cause civili, ha diritto di assentarsi per il tempo necessario ad effettuare la prestazione richiesta. L'assenza retribuita non è concessa nell'ipotesi in cui il dipendente sia chiamato per motivi diversi dalle funzioni di testimonianza e da ricondurre ad interesse privato. L'assenza retribuita può essere anche concessa per l'effettuazione di testimonianze per fatti non d'ufficio.

10. I permessi retribuiti di cui al comma 2 possono essere goduti in misura frazionata non superiore a n. 18 ore complessive. Qualora fruiti in misura frazionata si tiene conto dell'effettivo debito orario nei confronti dell'Azienda.

11. I permessi di cui all'ultimo alinea del comma 1 e del comma 10 del presente articolo ed i permessi di cui all'articolo 56 del presente accordo non possono comunque superare complessivamente le 54 ore annue per i dipendenti a tempo pieno, ridotte in proporzione all'orario lavorativo per chi presta lavoro a part-time.

11 bis. I permessi di cui al presente articolo si applicano al personale a tempo determinato, limitatamente alla durata del rapporto di servizio, e sono riproporzionati alla durata del rapporto di lavoro per quanto riguarda le visite mediche ed i concorsi o esami.

Diritto allo studio

(art. 52 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 32 CCPL 11.6.2007)

1. I permessi retribuiti per ragioni di studio nella misura di 150 ore annue individuali, anche in aggiunta alle attività formative programmate dall'Azienda sanitaria, sono concessi per la partecipazione a corsi finalizzati al

conseguimento di titoli di studio legali e attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico in corsi universitari, post-universitari, para-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale in istituti statali pareggiati o legalmente riconosciuti dall'ordinamento pubblico, nonché per sostenere i relativi esami. I medesimi permessi sono concessi per il conseguimento di titoli di studio legali riconosciuti dall'ordinamento pubblico in corsi universitari a prescindere dall'obbligo della frequenza.

2. Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

3. La mancata frequenza dei corsi o la mancata partecipazione agli esami, se non giustificate da reali motivi d'impedimento, comporta l'addebito delle ore fruite dal dipendente.

4. Qualora le domande dovessero superare il 4% del personale a tempo indeterminato, ai fini dell'individuazione degli aventi diritto, vale il seguente ordine di precedenza:

1. frequenza di corsi di scuola media inferiore;
2. frequenza, per il conseguimento del diploma o di un attestato di qualifica riconosciuti dall'ordinamento pubblico, di corsi di scuola media superiore in scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta o in scuola professionale, di corsi universitari per il conferimento del diploma di laurea o della laurea magistrale, da parte di personale che non sia già in possesso di un titolo di studio di valore superiore;
3. frequenza di corsi universitari per il conseguimento di diplomi di specializzazione e di master; frequenza di corsi parauniversitari, intendendosi per tali i corsi istituiti da enti diversi dalle università, per l'ammissione ai quali è richiesto il diploma di scuola media superiore e che danno comunque luogo ad un diploma riconosciuto dall'ordinamento pubblico.

5. A seguito della concessione per il primo anno, l'Azienda garantisce la continuità dei permessi nell'ambito del medesimo corso di studi; a parità di condizioni vale il seguente ordine di priorità:

- a. dipendenti in servizio a tempo indeterminato, all'1 gennaio, da almeno 5 anni, che non abbiano mai beneficiato della concessione del diritto allo studio; per i dipendenti transitati da altri enti si terrà in considerazione l'anzianità maturata presso gli stessi e l'eventuale avvenuta concessione di analogo beneficio;
- b. dipendenti, in possesso dei sopracitati requisiti di anzianità, che non abbiano beneficiato della concessione del diritto allo studio nell'anno solare precedente;
- c. dipendenti in servizio a tempo indeterminato da almeno un anno, che non abbiano beneficiato della concessione del diritto allo studio nell'anno solare precedente;
- d. dipendenti non ricompresi nei precedenti punti a), b) e c). In tale ambito si procederà alla classificazione dei richiedenti in tre gruppi di anzianità di servizio, posti nel seguente ordine di priorità:

1°) dipendenti con almeno 10 anni di anzianità;

2°) dipendenti con almeno 5 anni di anzianità;

3°) dipendenti con meno di 5 anni di anzianità.

All'interno delle singole classi i dipendenti saranno ulteriormente collocati secondo l'ordine di precedenza inverso al numero di anni per i quali hanno ottenuto il diritto allo studio.

6. A parità di condizioni di cui alle precedenti lettere si darà precedenza ai dipendenti con maggiore anzianità di età.

7. La concessione del permesso agli studenti universitari, dopo il primo anno di iscrizione, è subordinata al superamento di quindici crediti in ciascun anno solare (o di due esami per gli studenti soggetti al previgente ordinamento universitario).

8. Le procedure, i criteri ed ulteriori modalità di applicazione di questo articolo sono concertati dall'Azienda con le OOSS. In ogni caso non possono essere concessi complessivamente permessi per più di dieci anni solari, né per più di cinque anni per lo studio delle lingue.

9. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel comma 1, il dipendente, in aggiunta ai permessi previsti in

questo articolo, può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 51, comma 1, primo alinea del CCPL 1998/2001.

10. Le disposizioni di cui al presente articolo hanno effetto sulle domande presentate con riferimento all'anno solare 2008.

Tutela della maternità
(art. 53 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 33 CCPL 11.6.2007)

1. In materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità si applicano il d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151, le successive modificazioni, nonché le integrazioni e le specificazioni contenute nei commi che seguono.

2. Le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti, anche orari, per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici, ovvero visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbano essere eseguiti durante l'orario di lavoro.

3. Alle lavoratrici madri o ai padri lavoratori e ai genitori adottivi e affidatari, in congedo di maternità o di paternità, spetta l'intera retribuzione, compresa la partecipazione al fondo per la produttività e per il miglioramento dei servizi. I periodi di congedo di maternità o paternità devono essere computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità e alle ferie.

4. In caso di parto prematuro, il secondo periodo di congedo di maternità o paternità, successivo al parto, decorre dalla data presunta del medesimo, nel limite della durata complessiva dei cinque mesi. I giorni non goduti prima del parto sono fruiti in aggiunta al periodo di congedo *post partum*.

5. Ferma restando la durata complessiva del congedo di maternità, le lavoratrici hanno la facoltà di astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto, a condizione che il medico specialista del S.S.P. o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

6. In caso di parto plurimo i periodi di riposo sono raddoppiati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 41 del d.lgs. n. 151/2001.

7. Nei primi otto anni di vita del bambino la madre lavoratrice e il padre lavoratore possono astenersi dal lavoro, anche contemporaneamente, per la durata massima complessiva fra gli stessi di dieci mesi. Detto congedo è fruibile anche frazionatamente. In relazione agli ultimi quattro mesi il congedo è frazionabile per periodi non inferiori al mese e, se il congedo è riferito al periodo estivo, la richiesta va presentata entro il 30 aprile dell'anno di fruizione o in data successiva da stabilirsi a livello di contrattazione decentrata. Nel caso di più richieste nell'ambito della stessa unità operativa è prevista una rotazione del personale, al fine di garantire i livelli di assistenza, secondo criteri da definire in sede di contrattazione decentrata. In via eccezionale e transitoria per l'anno 2007, la frazionabilità degli ultimi quattro mesi di congedo parentale può essere consentita, tenuto conto comunque delle esigenze di servizio, a far data dall'1 luglio 2007 in relazione alle domande presentate entro il 10 giugno 2007.

8. Qualora il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo non inferiore a tre mesi anche in maniera frazionata, il limite complessivo delle astensioni dal lavoro è elevato di un mese se fruito dal medesimo.

9. Ai fini dell'esercizio del diritto di cui al presente articolo, il genitore è tenuto, salvo caso di oggettiva impossibilità, a preavvertire il datore di lavoro con un periodo di preavviso non inferiore a quindici giorni.

10. Nei casi di astensione di cui ai commi 7 e 8 di questo articolo spetta l'intera retribuzione, escluse le indennità connesse a particolari condizioni di lavoro e quelle corrisposte per dodici mensilità, per i primi trenta giorni di calendario, computati complessivamente per entrambi i genitori se dipendenti di aziende ed enti di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001. L'astensione è ridotta alle giornate lavorative in caso di fruizione frazionata. Il calcolo retributivo comporta quindi che siano aggiunti due ulteriori giorni non lavorativi ogni cinque giorni lavorativi di congedo parentale fruito frazionatamente per il personale il cui orario sia articolato su cinque giorni, ed un ulteriore giorno non lavorativo ogni sei giorni lavorativi di congedo parentale fruito frazionatamente per il personale il cui orario è articolato su sei giorni. Per il restante periodo di congedo spetta il 30% della retribuzione fino ai tre anni di vita del bambino, con copertura integrale degli oneri pensionistici. Dai tre agli otto anni l'assenza

non è retribuita fatta salva l'ipotesi in cui il reddito individuale dell'interessato sia inferiore a 2,5 volte l'importo del trattamento minimo di pensione a carico dell'assicurazione obbligatoria; in tal caso spetta un'indennità pari al 30% della retribuzione secondo le disposizioni di legge. E' garantita a carico dell'Azienda la copertura degli oneri pensionistici nei casi in cui non sia già prevista la contribuzione figurativa ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. N. 151/2001.

11. Dopo il compimento del primo anno di vita del bambino e sino al compimento del terzo anno, in caso di malattia del figlio e per i periodi corrispondenti, i genitori, alternativamente, hanno diritto annualmente ad un massimo di trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita, dietro presentazione di certificato rilasciato da un medico specialista del S.S.P. o con esso convenzionato. Dal terzo all'ottavo anno tali assenze spettano nel limite di 10 giorni annui lavorativi non retribuiti, per la malattia di ogni figlio, con copertura pensionistica a carico dell'Azienda nei casi in cui non sia già prevista la contribuzione figurativa ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 151/2001. La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe il decorso del periodo di ferie in godimento da parte del genitore. Entro i primi tre anni di vita le assenze per malattia del bambino sono retribuite fino a trenta giorni in alternativa al godimento dei primi trenta giorni di congedo parentale. Qualora i trenta giorni siano già stati usufruiti permane il diritto al congedo, che in tal caso non è retribuito, con copertura previdenziale figurativa ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 151/2001. Ai congedi per malattia del figlio si applica il comma 5 dell'art. 47 del d.lgs. n. 151/2001. La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero sospende, a richiesta del dipendente interessato, il decorso del congedo parentale in godimento.

12. Le assenze di cui ai precedenti commi possono essere fruite nell'anno solare cumulativamente con quelle previste dall'art. 51 del CCPL 1998/2001. I periodi di congedo di cui ai commi 7 e 8 sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alla tredicesima mensilità. I genitori che fruiscano di periodi di congedo parentale ai sensi dei commi 7 e 8 dovranno presentare un'autodichiarazione attestante che i periodi di congedo fruiti non eccedano quanto ivi previsto.

13. Ferma restando l'applicazione dell'art. 7 del d.lgs. n. 151/2001, qualora, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto, si accerti che l'espletamento dell'attività lavorativa comporta una situazione di danno o di pericolo per la gestazione o per la salute della madre lavoratrice, l'Azienda provvede al temporaneo impiego della medesima in altre attività che comportino minore aggravio psico-fisico. Si applicano inoltre le disposizioni sul lavoro notturno di cui al Titolo IV del d.lgs. n. 66/2003.

14. Ai genitori adottivi e affidatari si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per i genitori naturali, considerando l'entrata in famiglia equivalente alla nascita, fermo restando quanto previsto in altre norme di legge. Essi hanno diritto di fruire:

- a. del congedo di maternità e di paternità di cui all'articolo 27 del d.lgs. n. 151/2001, anche se il minore adottato ha superato i sei anni di età;
- b. del congedo parentale di cui al comma 7. Qualora il minore, all'atto dell'adozione o dell'affidamento, abbia un'età inferiore a sei anni, il congedo è fruito negli stessi termini e limiti previsti per i genitori naturali. Qualora il minore, all'atto dell'adozione o dell'affidamento, abbia un'età compresa tra i sei e i dodici anni, il diritto di assentarsi dal lavoro può essere esercitato nei primi tre anni dall'ingresso del medesimo nel nucleo familiare. In tale ipotesi spetta il trattamento previsto per i figli naturali di età compresa tra zero e tre anni;
- c. del congedo retribuito di durata corrispondente al periodo di permanenza nello Stato straniero richiesto per l'adozione, per un periodo comunque non superiore a due mesi.

15. Nei confronti dei genitori adottivi e affidatari, il trattamento economico e giuridico spettante per le assenze parentali o per maternità dei figli naturali con età compresa tra zero e tre anni è calcolato con riferimento ai primi tre anni dall'entrata del minore nel nucleo familiare.

16. Alla dipendente con rapporto a termine, che si trovi in stato di gravidanza o puerperio in concomitanza con il servizio, viene applicato l'intero trattamento previsto per il personale a tempo indeterminato, compresi i primi 30 giorni di congedo parentale retribuiti al 100%, ad eccezione dei commi 7 e 8 e del comma 14, lettera c), di questo articolo, fermo restando tuttavia quanto previsto dall'art. 22 del D.Lgs. 151/2001. Alla dipendente con rapporto di lavoro a termine, dopo la cessazione dal servizio è assicurato il trattamento previsto dall'art. 24 del d.lgs. n. 151/2001 ed è corrisposto dall'Azienda secondo quanto previsto dall'art. 57 del decreto stesso.

17. Entro l'ottavo anno di età del bambino la madre lavoratrice o, in alternativa, il padre lavoratore può, a domanda, usufruire di un'aspettativa non retribuita di dodici mesi, frazionabile in mesi, fatte salve le gravi esigenze di servizio.

18. La lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre di minore con handicap in situazione di gravità accertata, ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ha diritto al prolungamento fino a tre anni del congedo parentale, a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati.

19. Il diritto di assentarsi per congedo parentale di cui all'art. 32 del d.lgs. n. 151/2001, così come integrato da questo articolo, e la relativa retribuzione sono riconosciuti anche se l'altro genitore non ne ha diritto.

20. Durante i periodi di fruizione dei congedi parentali, il trattamento di fine rapporto può essere anticipato ai fini del sostegno economico ai sensi dell'art. 7 della legge 8 marzo 2000, n. 53.

21. La lavoratrice madre, al termine dei periodi di divieto di lavoro previsti dal Capo II e III del D.Lgs. 151/2001, ed il lavoratore padre al rientro al lavoro dopo la fruizione del congedo di paternità, hanno diritto di conservare il posto di lavoro e, salvo che espressamente vi rinuncino, di rientrare nella stessa unità lavorativa ove erano occupati all'inizio, o in altra ubicata nel medesimo comune, e di permanervi fino al compimento di un anno di età del bambino; hanno altresì diritto di essere adibiti alle mansioni da ultimo svolte o a mansioni equivalenti.

Aspettativa

(art. 54 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 34 CCPL 11.6.2007)

1. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta, possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio.

2. Il dipendente rientrato in servizio non può usufruire di un altro periodo di aspettativa per motivi di famiglia, anche per cause diverse, ovvero delle aspettative di cui al comma 8, lett. a) e b), se non siano intercorsi almeno quattro mesi di servizio attivo, fatto salvo quanto previsto dal comma 8, lett. c).

3. Al fine del calcolo del triennio di cui al comma 1 si applicano le medesime regole previste per le assenze per malattia.

4. L'aspettativa di cui al comma 1, fruibile anche frazionatamente, non si cumula con le assenze per malattia previste dagli artt. 52 e 53 del CCPL 1998/2001 e si ritiene fruibile decorsi 30 giorni dalla domanda, salvo diverso accordo tra le parti.

5. Qualora l'aspettativa per motivi di famiglia venga richiesta per l'educazione e l'assistenza dei figli fino al sesto anno di età, tali periodi, pur non essendo utili ai fini della retribuzione e dell'anzianità, sono utili ai fini degli accrediti figurativi per il trattamento pensionistico, ai sensi dell'art. 1, comma 40, lettere a) e b) della legge 335/1995 e successive modificazioni ed integrazioni e nei limiti ivi previsti.

6. L'Azienda, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, invita il dipendente a riprendere servizio con un preavviso di dieci giorni. Il dipendente per le stesse motivazioni e negli stessi termini può riprendere servizio di propria iniziativa.

7. Nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al comma 6, il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, con le procedure di cui all'art. 70 del CCPL 1998/2001, come modificato dall'art. 46 di questo accordo.

8. L'aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, è, altresì, concessa al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:

- a. per un periodo massimo di sei mesi se assunto presso la stessa o altra Azienda o ente del medesimo comparto ovvero ente o amministrazione di comparto diverso con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a seguito di vincita di pubblico concorso per la durata del periodo di prova;
- b. per tutta la durata del contratto di lavoro a termine se assunto presso la stessa azienda o altra azienda o ente del comparto ovvero in altre pubbliche amministrazioni di diverso comparto o in organismi della comunità europea, con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato;
- c. per la durata di due anni e per una sola volta nell'arco della vita lavorativa per i gravi e documentati motivi

di famiglia, individuati – ai sensi dell’art. 4, commi 2 e 4, della legge 53/2000 – dal Regolamento interministeriale del 21 luglio 2000, n. 278, pubblicato sulla GU dell’11 ottobre 2000, serie generale n. 238. Tale aspettativa può essere fruita anche frazionatamente e può essere cumulata con l’aspettativa di cui al comma 1 se utilizzata allo stesso titolo.

**Altre aspettative previste da disposizioni di legge
(art. 54 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall’art. 35 CCPL 11.6.2007)**

1. Le aspettative per cariche pubbliche elettive, per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge e loro successive modificazioni ed integrazioni. Le aspettative ed i distacchi per motivi sindacali sono regolati dal CCPQ di data 5 maggio 2003.
2. I dipendenti con rapporto a tempo indeterminato ammessi ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476 e successive modificazioni e integrazioni, oppure che usufruiscano delle borse di studio di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398 sono collocati, a domanda, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa di studio, fatta salva l’applicazione dell’art. 52, comma 57, della legge 28 dicembre 2001, n. 448.
3. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il cui coniuge o convivente stabile presti servizio all’estero, può chiedere una aspettativa senza assegni, per il tempo di permanenza all’estero del coniuge, qualora non sia possibile il suo trasferimento nella località in questione in amministrazione di altro comparto.
4. L’aspettativa concessa ai sensi del comma 3 può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l’ha originata. Essa può essere revocata in qualunque momento per imprevedibili ed eccezionali ragioni di servizio, con preavviso di almeno quindici giorni, o in difetto di effettiva permanenza all’estero del dipendente in aspettativa.
5. Il dipendente non può usufruire continuativamente di periodi di aspettativa per motivi di famiglia ovvero per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo e quelli previsti dai commi 2 e 3 senza aver trascorso un periodo di servizio attivo di almeno sei mesi. La disposizione non si applica alle altre aspettative previste da questo articolo nonché alle assenze di cui al D.Lgs. n. 151/2001.
6. Il dipendente che svolga servizio civile ai sensi del D.Lgs. 5 aprile 2002, n. 77, è collocato a domanda in aspettativa senza assegni. Nel caso di richiamo alle armi da parte dell’autorità militare, ovvero di richiamo in servizio attivo da parte della Croce Rossa, il dipendente ha titolo alla conservazione del posto per tutto il periodo del richiamo. Durante tale periodo, al dipendente compete il trattamento più favorevole tra quello previsto da questo contratto e quello militare.
7. Il periodo trascorso in aspettativa o in conservazione del posto ai sensi del precedente comma 6 è valido a tutti gli effetti ai fini della progressione di carriera e ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza.
8. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo i casi di comprovato impedimento, non riprenda servizio nei termini di legge.

**Permessi brevi
(art. 56 CCPL 8.8.2000 come modificato dall’art. 36 CCPL 11.6.2007)**

1. Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del dirigente preposto all’unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell’orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue. Nel caso di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, il tetto di ore annue è rapportato all’impegno orario settimanale prescelto.
2. La richiesta del permesso deve essere formulata in tempo utile per consentire al dirigente l’adozione delle necessarie misure organizzative.
3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate di norma non oltre il mese successivo, secondo modalità individuate dal dirigente; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

3 bis. Per cure riabilitative e terapeutiche per gravi patologie, adeguatamente e debitamente documentate, che

richiedano terapie di lunga durata, il limite di cui al comma 1 viene derogato; la certificazione medica dovrà attestare la necessità della prestazione senza prognosi, restando impregiudicata la possibilità dell'Azienda di procedere a verifica tramite le strutture sanitarie pubbliche. Gli effetti del presente comma decorrono dall'1 gennaio 2006.

**Assenze ingiustificate
(art. 57 CCPL 8.8.2000)**

1. Salvo quanto stabilito in materia disciplinare, le assenze ingiustificate comportano la decurtazione delle retribuzioni, riducono le ferie, non sono computate ai fini della progressione giuridica ed economica e agli effetti previdenziali e di quiescenza.

**Assenze per malattia
(art. 58 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 37 CCPL 11.6.2007)**

1. Il dipendente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso.

2. Al lavoratore che ne faccia tempestiva richiesta prima del superamento del periodo previsto dal comma 1, può essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo non superiore a 18 mesi, senza diritto ad alcun trattamento retributivo e senza maturazione dell'anzianità. In casi particolarmente gravi il dipendente può chiedere di essere sottoposto all'accertamento delle sue condizioni di salute, per il tramite dell'Ufficio medico legale competente, ai sensi delle vigenti disposizioni, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro. In presenza di tali cause la richiesta di visita medico collegiale può essere inoltrata anche dall'Azienda.

2 bis. In caso di patologie gravi, che richiedano terapie salvavita, e di altre ad esse assimilabili secondo le indicazioni dell'ufficio medico-legale dell'Azienda, come, ad esempio, l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento per l'infezione da HIV-AIDS nelle fasi a basso indice di disabilità specifica (attualmente indice di Karnosky), sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital ed i giorni di assenza dovuti alle citate terapie, debitamente certificate dall'Azienda o struttura convenzionata. In tali giornate il dipendente ha diritto in ogni caso all'intera retribuzione prevista dal comma 7, lett. a). Quanto sopra è esteso anche ai casi di donazione di organi tra vivi. Sono altresì escluse dal computo dei giorni di assenza per malattia anche le assenze immediatamente successive a terapie salvavita – effettuate in ospedale o a casa – giustificate dalla struttura sanitaria o dal medico convenzionato con l'Azienda, attestante che l'assenza è conseguente alla terapia salvavita effettuata. In tali giornate il dipendente ha diritto in ogni caso all'intera retribuzione prevista dal comma 7, lettera a). Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli effetti della tubercolosi. Per agevolare il soddisfacimento di particolari esigenze collegate a terapie o visite specialistiche, l'Azienda favorisce un'ideale articolazione dell'orario di lavoro nei confronti dei soggetti interessati. La procedura per il riconoscimento della grave patologia è attivata dal dipendente ed il beneficio riconosciuto decorre dalla data della domanda di accertamento, ove l'esito sia favorevole. Gli effetti del presente comma decorrono dall'1 gennaio 2006.

3. Il dipendente affetto da malattie gravi (quali cancro, tubercolosi, malattia mentale, poliomielite, AIDS) ha diritto, a domanda, di fruire, in aggiunta ai periodi previsti dai commi 1 e 2, di un anno di aspettativa senza retribuzione, frazionabile in trimestri. Al termine di detta aspettativa, in caso di mancato rientro in servizio, l'Azienda risolve il rapporto di lavoro.

4. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1, 2 e 3 ovvero, qualora non sia stato possibile applicare l'art 16 del D.P.R. 28 novembre 1990, n. 384 perché il dipendente, a seguito degli accertamenti sanitari, è stato dichiarato permanente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Azienda può procedere, alla risoluzione del rapporto corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso.

5. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dai commi 2 e 3 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

6. Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da TBC.

7. Il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia è il seguente:

- a. intera retribuzione fondamentale mensile, con esclusione di ogni altro compenso accessorio, comunque denominato, per i primi dodici mesi di assenza;
 - b. 50% della retribuzione di cui alla lettera a) per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1;
 - c. gli ulteriori periodi di assenza non sono retribuiti.
8. L'assenza per malattia deve essere comunicata alla struttura di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.
9. Il dipendente è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza entro i tre giorni successivi all'inizio della malattia o stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
10. L'Azienda dispone il controllo della malattia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge di norma fin dal primo giorno di assenza, attraverso l'azienda sanitaria locale territorialmente competente.
11. Il dipendente che, durante l'assenza, per particolari motivi dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.
12. Il dipendente assente per malattia, ancorché formalmente autorizzato in via generica ad uscire dall'abitazione dal medico curante, è tenuto a rendersi reperibile all'indirizzo comunicato all'Azienda, fin dal primo giorno e per tutto il periodo della malattia, ivi compresi i giorni domenicali e festivi, per consentire il controllo dell'incapacità lavorativa, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19. Sono fatte salve le eventuali documentate necessità di assentarsi dal domicilio per visite mediche, prestazioni e terapie sanitarie e accertamenti specialistici regolarmente prescritti, di cui il dipendente è tenuto a dare preventiva informazione all'Azienda, eccezion fatta per i casi di obiettivo e giustificato impedimento. L'inosservanza della reperibilità nelle fasce orarie per l'effettuazione di visite mediche non può comunque considerarsi giustificata qualora il dipendente non comprovi l'urgenza della stessa per sopravvenuta necessità assoluta ed indifferibile, a meno che lo stesso non attesti l'impossibilità di effettuare la visita in orari diversi. Qualora il lavoratore risulti assente alla visita di controllo senza giustificato motivo decade dal diritto a qualsiasi retribuzione per l'intero periodo sino a 10 giorni e nella misura della metà per l'ulteriore periodo, esclusi quelli di ricovero ospedaliero o già accertati da precedente visita di controllo.
13. Nel caso in cui l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro sia ascrivibile a responsabilità di terzi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Azienda, la quale ha diritto di recuperare dal terzo responsabile le retribuzioni da essa corrisposte durante il periodo di assenza ai sensi del comma 7, lettere a) e b), del presente articolo, compresi gli oneri inerenti. In caso di omessa comunicazione o di indisponibilità a fornire la collaborazione indispensabile per consentire all'Azienda di far valere presso il terzo responsabile i propri diritti patrimoniali, il lavoratore è sanzionabile sul piano disciplinare con la multa, fatti salvi gli obblighi risarcitori.
14. Le disposizioni contenute nel presente articolo si applicano alle assenze per malattia iniziate successivamente alla data di stipulazione del contratto, dalla quale decorre il triennio previsto dal comma 1. Alle assenze per malattia in corso alla predetta data si applica la normativa vigente al momento dell'insorgenza della malattia per quanto attiene alle modalità di retribuzione, fatto salvo il diritto alla conservazione del posto se più favorevole.
15. Le assenze per malattia del personale turnista non determinano crediti o debiti orari.

**Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio
(art. 59 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 38 CCPL 11.6.2007)**

1. In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro o a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica. In tale periodo al dipendente spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 58, comma 7, lett. a), senza decurtazione per le assenze.
2. Il periodo di cui al comma 1 è rinnovabile in ulteriori diciotto mesi in casi particolarmente gravi. Il dipendente deve essere sottoposto all'accertamento delle sue condizioni di salute, per il tramite della Commissione medica ospedaliera dell'Ospedale militare di Verona, ai sensi delle vigenti disposizioni (D.P.R. 28 novembre 1990, n. 384), al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità a svolgere qualsiasi proficuo lavoro. In tale periodo spetta l'intera retribuzione, comprensiva del trattamento accessorio.

3. Decorso il periodo massimo di conservazione del posto (36 mesi), di cui al comma 1 e 2 del presente articolo, qualora non sia stato possibile applicare l'art. 16 del D.P.R. 28.11.1990, n. 384 perché il dipendente, a seguito degli accertamenti sanitari, è stato dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Azienda può procedere, alla risoluzione del rapporto corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso. Nel caso che l'Azienda non proceda alla risoluzione del rapporto di lavoro del dipendente riconosciuto permanentemente inidoneo a proficuo lavoro, per ulteriore periodo di assenza non compete alcuna retribuzione.

4. Nulla è innovato per quanto riguarda il procedimento previsto dalle seguenti disposizioni per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità, per la corresponsione dell'equo indennizzo.

5. Nel caso di decesso del dipendente, l'Azienda corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall'art. 2122 C.C..

6. Per l'infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio sono a carico dell'Azienda le spese di cura non sostenute da Enti assistenziali, comprese quelle per ricoveri in Istituti sanitari e per protesi, nonché un equo indennizzo per la perdita dell'integrità fisica subita dal dipendente. Per quanto concerne il procedimento previsto per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità, per la corresponsione dell'equo indennizzo e per il rimborso delle spese di cura e in casi particolarmente gravi la pensione di privilegio si rinvia agli artt. 60, 61, 62 e 63.

Infermità dipendente da causa di servizio
(art. 60 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 39 CCPL 11.6.2007)

1. Ai fini della concessione dei benefici previsti dall'art. 59, comma 6, del presente contratto il dipendente che abbia riportato delle infermità, per farne accertare l'eventuale dipendenza da causa di servizio deve, entro sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza dell'infermità, presentare domanda all'Azienda, indicando specificatamente la natura dell'infermità, le circostanze che vi concorsero, le cause che la produssero e, ove possibile, le conseguenze sull'integrità fisica. Con la stessa domanda il dipendente può richiedere la concessione dell'equo indennizzo qualora abbia subito una menomazione dell'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834.

2. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego purché la domanda sia proposta entro i termini ivi previsti.

3. La domanda può essere presentata negli stessi termini anche dagli eredi del dipendente o del pensionato deceduto.

4. L'Azienda procede d'ufficio quando risulti che un proprio dipendente abbia riportato gravi lesioni per certa o presunta ragione di servizio o abbia contratto infermità nell'esporsi per obbligo di servizio a straordinarie cause morbifiche e dette infermità siano tali che possano, anche col tempo, divenire causa di invalidità o altra menomazione dell'integrità fisica.

5. L'Azienda, ricevuta la domanda oppure d'ufficio se è venuta a conoscenza dell'evento, provvede ad effettuare tutte le indagini ed a raccogliere tutti gli elementi idonei a provare la natura dell'infermità, la connessione di questa con il servizio, nonché tutte le altre circostanze che precedettero, accompagnarono e seguirono il sorgere della infermità. L'Azienda, entro trenta giorni dal ricevimento della domanda o dell'apertura del procedimento, trasmette tutta la documentazione raccolta alla Commissione Medica di Verifica competente ad esprimersi in merito.

6. La dipendenza da causa di servizio dell'infermità deve essere accertata secondo le procedure previste dal DPR n. 461 del 29 ottobre 2001 e successive modifiche.

7. Il collegio medico redigerà apposito verbale, da cui dovrà risultare, oltre all'eventuale accertamento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio, anche e ai fini della concessione dell'equo indennizzo, la tempestività della domanda e la data di stabilizzazione dell'infermità che ha prodotto, nei confronti del dipendente una menomazione all'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.

8. L'Azienda si pronuncia sul riconoscimento di infermità dipendente da causa di servizio con provvedimento espresso entro 30 giorni dalla data di ricevimento del processo verbale di cui al comma precedente.

8 bis. In favore del personale riconosciuto, con provvedimento formale, invalido o mutilato per causa di servizio, è riconosciuto un incremento percentuale, nella misura rispettivamente del 2,50% e dell'1,25% del trattamento tabellare e dell'indennità sanitaria provinciale in godimento alla data di presentazione della relativa domanda, a seconda che l'invalidità sia stata ascritta alle prime sei categorie di menomazione ovvero alle ultime due. Il predetto incremento, non riassorbibile, viene corrisposto a titolo di retribuzione individuale di anzianità.

Equo indennizzo
(art. 61 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 40 CCPL 11.6.2007)

1. L'equo indennizzo è concesso al dipendente che, per infermità contratta per causa di servizio, abbia subito una menomazione dell'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni. La domanda di equo indennizzo può essere proposta anche dagli eredi dell'impiegato o del pensionato deceduto, entro sei mesi dal decesso.

2. L'infermità non prevista in dette tabelle è indennizzabile solo nel caso in cui sia stata ritenuta dagli organi sanitari equivalente ad una di quelle contemplate nelle tabelle stesse, anche quando la menomazione dell'integrità fisica si manifesta entro 5 anni dalla cessazione del rapporto d'impiego, elevati a dieci anni per l'invalidità derivanti da parkinsonismo.

3. Qualora il dipendente o gli eredi abbiano presentato richiesta ai fini della concessione dell'equo indennizzo, l'Azienda trasmette entro trenta giorni ovvero entro il termine stabilito dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m., la propria determinazione al Comitato per le pensioni privilegiate ordinarie, con una relazione nella quale sono riassunti gli elementi di fatto, i pareri amministrativi e le valutazioni tecniche, nonché tutte le altre circostanze utili ai fini della valutazione della domanda. Entro tre mesi dal ricevimento degli atti, il Comitato per le pensioni privilegiate ordinarie di Roma valuta se l'infermità o la lesione siano dipendenti da causa di servizio e se essi determinino una menomazione dell'integrità fisica ascrivibile a una delle categorie previste dalla legge. Nel caso in cui il parere del Comitato sia difforme, anche in parte, da quanto determinato dall'Azienda, ne sono specificati i motivi: Il parere firmato viene trasmesso con tutti gli atti all'Amministrazione competente e non è vincolante ai fini della decisione finale. L'Azienda è tenuta a motivare le ragioni per le quali, eventualmente, decide di discostarsene. L'Azienda si pronuncia sulla concessione dell'equo indennizzo con provvedimento espresso dall'Azienda, debitamente motivato, da adottarsi entro un mese dalla data di ricevimento del parere del Comitato per le pensioni privilegiate ordinarie.

4. L'equo indennizzo è concesso dall'Azienda, in base alle categorie di menomazione dell'integrità fisica ed in conformità alla tabella annessa al D.P.R. n.394/1994.

5. L'indennizzo è ridotto del 25% se il dipendente ha superato i 50 anni di età e del 50% se ha superato il sessantesimo anno di età.

6. Agli effetti del comma precedente l'età alla quale si deve aver riguardo è quella che il dipendente aveva al momento dell'evento dannoso.

7. L'equo indennizzo è ridotto alla metà se il dipendente ha conseguito anche la pensione privilegiata.

8. Va altresì dedotto dall'equo indennizzo quanto eventualmente percepito dal dipendente in virtù di rendita per l'invalidità permanente da parte dell'I.N.A.I.L..

9. Nel caso in cui l'indennizzato ottenga successivamente e per la stessa causa il collocamento a riposo con pensione privilegiata, la metà dell'ammontare dell'indennizzo liquidatogli sarà recuperato mediante trattenute mensili sulla pensione d'importo pari ad un decimo dell'ammontare di questa, da operarsi, su richiesta dell'Azienda, da parte dell'INPDAP.

10. Per conseguire l'equo indennizzo, il dipendente deve presentare domanda all'Amministrazione unitamente alla richiesta di riconoscimento di infermità dipendente da causa di servizio ovvero entro sei mesi dal giorno in cui gli è comunicato il provvedimento che riconosce la dipendenza della menomazione dell'integrità fisica da causa di servizio, ovvero entro sei mesi dalla data in cui si è verificata la menomazione dell'integrità fisica in conseguenza dell'infermità già riconosciuta dipendente da causa di lavoro.

11. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche quando la menomazione dell'integrità fisica si manifesta dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

12. La domanda può essere proposta nei termini previsti dal comma 10 anche dagli eredi del dipendente o del pensionato deceduto.

13. Qualora la menomazione dell'integrità fisica si sia verificata successivamente all'espletamento delle procedure volte al riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità, il dipendente è sottoposto agli accertamenti sanitari previsti dall'art. 60, comma 6, al solo fine di determinare l'eventuale appartenenza della menomazione dell'integrità fisica ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.

14. Nel caso previsto dal precedente comma 12, dagli accertamenti sanitari deve risultare se la menomazione lamentata sia da considerarsi conseguenza dell'infermità già dichiarata come nelle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni, la menomazione dell'integrità fisica possa eventualmente essere ascritta.

15. Entro 5 anni dalla data di comunicazione del provvedimento di cui al comma. 3, nel caso di aggravamento della menomazione della integrità fisica per la quale sia stato concesso l'equo indennizzo, l'Azienda, può provvedere, su richiesta del dipendente e per una sola volta, alla revisione dell'indennizzo già concesso. In tale caso il dipendente sarà sottoposto agli stessi accertamenti sanitari previsti per la prima concessione.

16. Qualora il dipendente riporti per causa di servizio un'altra menomazione dell'integrità fisica, si procede alla liquidazione di un ulteriore indennizzo, se la menomazione complessiva dell'integrità fisica che ne deriva rientra in una delle categorie superiori a quella in base alla quale fu liquidato il primo indennizzo. Dal nuovo indennizzo andrà detratto quanto in precedenza liquidato.

17. Nulla può essere liquidato al dipendente se la menomazione della integrità fisica sia stata contratta per dolo o colpa grave del medesimo.

18. Il provvedimento di concessione dell'equo indennizzo è annullato e si provvede al recupero della somma liquidata nel caso in cui venga accertato che la concessione si basò su falsi presupposti.

18 bis. Con riferimento alla misura dell'equo indennizzo, le parti concordano, inoltre, quanto segue:

- a) per la liquidazione dell'equo indennizzo si fa riferimento in ogni caso al trattamento economico iniziale di cui all'art. 84, comma 1, lett. a) (del CCPL 1998/2001), corrispondente alla posizione di appartenenza del dipendente al momento della presentazione della domanda;
- b) l'Azienda ha diritto di dedurre dall'importo dell'equo indennizzo e fino a concorrenza del medesimo, eventuali somme percepite allo stesso titolo dal dipendente per effetto di assicurazione obbligatoria o facoltativa i cui contributi o premi siano stati corrisposti dall'Azienda;
- c) nel caso che per effetto di tali assicurazioni, l'indennizzo venga liquidato al dipendente sotto forma di rendita vitalizia, il relativo recupero avverrà capitalizzando la rendita stessa in relazione all'età dell'interessato.

Pensione di privilegio (art. 62 CCPL 8.8.2000)

1. Continua a rimanere in vigore quanto previsto dall'art. 64 del D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 secondo cui il dipendente che per infermità o lesioni dipendenti da fatti di servizio abbia subito menomazioni dell'integrità personale ascrivibili ad una delle categorie della tabella A annessa alla legge 18 marzo 1968, n. 313, ha diritto alla pensione privilegiata qualora dette menomazioni lo abbiano reso inabile al servizio. Fatti di servizio sono quelli derivanti dall'adempimento degli obblighi di servizio.

Per gli stessi effetti, le infermità o le lesioni si considerano dipendenti da fatti di servizio solo quando questi ne sono stati causa ovvero concausa efficiente e determinante.

Spese di cura (art. 63 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 41 CCPL 11.6.2007)

1. Il lavoratore o i suoi eredi nella stessa istanza diretta ad ottenere il riconoscimento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio o con domande successive da proporsi entro il termine previsto dall'art. 60, comma 1, chiedere che siano poste a carico dell'Azienda le spese di cura o di protesi. Per quanto non previsto si applicano gli artt. 42, 43, 44, 45 e 46 del D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686.

2. Il rimborso delle spese di cura o di protesi effettivamente sostenute, che non siano a carico dell'Azienda, di altri enti pubblici o privati, viene effettuato dall'Azienda previa presentazione dei documenti giustificativi. Ai fini del

rimborso l'Amministrazione può avvalersi della consulenza dei propri servizi sanitari ai fini di valutare la connessione della cura con l'infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio nonché la congruità della spesa sostenuta.

3. La documentazione per ottenere il rimborso delle spese deve essere presentata dal lavoratore o, in caso di morte, dai suoi eredi entro 30 giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità o, limitatamente alle spese sostenute posteriormente a tale data di comunicazione, entro 30 giorni dall'effettuazione delle stesse, salvo comprovato impedimento. Tale documentazione dovrà indicare anche le eventuali quote di concorso delle spese a carico di altri enti. Per il rimborso delle spese di cura effettuate regolarmente e frequentemente l'Azienda può concordare con il lavoratore la presentazione mensile o annuale della domanda di rimborso e dei giustificativi di spesa.

4. Al dipendente possono essere concesse dall'Azienda delle anticipazioni sulle spese di cura, di ricovero o per protesi nella misura massima dell'80% delle spese previste, secondo le modalità di cui ai commi precedenti.

5. Non sono rimborsabili le spese sostenute dai dipendenti per visite mediche specialistiche e per accertamenti diagnostici, se non nei confronti di dipendenti affetti da stati morbosi particolarmente gravi o complessi.

6. In caso di effettuazione di cure balneo termali, idropiniche, salsoiodiche e altre complementari, dedotta la quota eventualmente a carico di altri enti pubblici, saranno rimborsate al lavoratore le spese sostenute fino ad un importo giornaliero non superiore alla misura dell'indennità di trasferta prevista per le missioni di servizio. La durata massima delle cure anzidette è stabilita in giorni dodici per ciclo. Per ottenere i rimborsi il personale dovrà presentare:

- a) le fatture originali relative alle spese di soggiorno debitamente quietanzate;
- b) il certificato dello stabilimento di cura comprovante le cure effettuate e l'entità della relativa spesa.

6 bis. In materia di congedo per cure agli invalidi si rinvia alle seguenti leggi:

- a. legge 30 marzo 1971, n. 118 (conversione in legge del D.L. 30 gennaio 1971, n. 5 e nuove norme in favore dei mutilati ed invalidi civili);
- b. D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1032 (Approvazione delle norme sulle prestazioni previdenziali a favore dei dipendenti civili e militari dello Stato);
- c. D.L. 12 settembre 1983, n. 463, convertito con modificazioni in legge 11 novembre 1983, n. 638;
- d. D.Lgs. 23 novembre 1988, n. 509 (Norme per la revisione delle categorie delle minorazioni e malattie invalidanti, nonché dei benefici previsti dalla legislazione vigente per le medesime categorie, ai sensi dell'art. 2, comma 1, della legge 26 luglio 1988, n. 291);
- e. D.L. 25 novembre 1989 (Disposizioni urgenti sulla partecipazione alla spesa sanitaria e sul ripiano dei disavanzi delle Unità Sanitarie Locali) convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, della legge 25 gennaio 1990, n. 8;
- f. legge 24 dicembre 1993, n. 537.

Controlli sull'idoneità al servizio **(art. 64 CCPL 8.8.2000)**

1. Fuori dalle assenze per infermità e infortunio disciplinate dagli artt. 59 e 60, l'Azienda ha facoltà di far controllare l'idoneità fisica del dipendente da parte di Enti pubblici ed Istituti specializzati di diritto pubblico.

2. Nei confronti del dipendente riconosciuto, a seguito degli accertamenti di cui al precedente comma 1, fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni del profilo professionale di appartenenza, è esperito, a seguito di domanda dell'interessato, ogni utile tentativo, compatibilmente con le esigenze delle strutture, per recuperarlo al servizio attivo in mansioni diverse, anche se rientranti tra quelle di un profilo professionale di un livello inferiore. In quest'ultimo caso, il dipendente conserverà quanto ha maturato per anzianità e la differenza di retribuzione tra i due livelli sarà computata nel maturato. Detta differenza sarà utilizzata a conguaglio nel caso di successivo passaggio a categoria o fascia superiore.

3. Nell'ipotesi di pronuncia medico-legale di inidoneità temporanea allo svolgimento delle mansioni del profilo professionale di appartenenza e di contemporanea idoneità conservata per altre mansioni, l'Azienda valuta un'utile ricollocazione del dipendente, a domanda, nel profilo professionale relativo alle mansioni che il medesimo dipendente è stato giudicato in grado di svolgere, con gli effetti giuridici ed economici come regolati al precedente comma 2. Qualora il dipendente non richieda una ricollocazione professionale oppure, nonostante la richiesta, non

sia possibile attuare la ricollocazione stessa, l'Azienda può concedere al dipendente un'aspettativa non retribuita per la durata della temporanea inidoneità. Tale aspettativa non è utile ai fini delle ferie, né della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza.

4. Nell'ipotesi in cui il dipendente sia stato dichiarato totalmente e permanente inidoneo ad ogni proficuo lavoro a seguito degli accertamenti di cui al comma 1, si rinvia a quanto previsto all'art. 58, comma 4.

5. Anche al dipendente è riconosciuta la facoltà di promuovere l'accertamento della propria idoneità fisica da parte delle strutture di cui al comma 1, al fine di un cambio mansioni o di una pronuncia di inidoneità assoluta e permanente ad ogni proficuo lavoro o a qualsiasi attività lavorativa. La relativa richiesta deve essere corredata di adeguata certificazione sanitaria.

6. Rimangono ferme le procedure di accertamento della assoluta e permanente inidoneità a qualsiasi attività lavorativa, dipendente o non da causa di servizio, ai fini del conseguimento dei connessi trattamenti pensionistici privilegiati, previste dall'ordinamento previdenziale nazionale.

**Tutela di persone in particolari condizioni psicofisiche
(art. 65 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 42 CCPL 11.6.2007)**

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero dei dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stato accertato, da una struttura sanitaria pubblica o convenzionata in base alle leggi nazionali e regionali vigenti, lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico e che si impegnino a sottoporsi a un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di sviluppo ed esecuzione del progetto:

- a. il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto dall'art. 58, comma 7, del CCPL 8 agosto 2000; i periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;
- b. concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto;
- c. riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;
- d. assegnazione del lavoratore a compiti diversi da quelli abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.

2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado ovvero i conviventi stabili si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire dell'aspettativa di cui all'art. 54, comma 8 lett. c) (come introdotta dall'art. 34 del presente accordo), nei limiti massimi ivi previsti.

3. Qualora risulti – su segnalazione della struttura che segue il progetto – che i dipendenti di cui al comma 1 non si sottopongono per loro volontà alle previste terapie, l'Azienda dispone, con le modalità previste dalle norme vigenti, l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.

4. Il dipendente deve riprendere servizio presso l'Azienda nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

5. L'Azienda istituisce un apposito Osservatorio sul fenomeno del "burn out" ed informa le Organizzazioni sindacali in apposito incontro, a cadenza almeno annuale, sull'andamento del fenomeno. A tal fine, l'Azienda individua appositi spazi di ascolto e di consulenza psicologica.

**Tutela dei dipendenti portatori di handicap
(art. 65 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 43 CCPL 11.6.2007)**

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero dei dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stato accertato, da una struttura sanitaria pubblica o convenzionata in base alle leggi nazionali o regionali vigenti, la condizione di portatore di handicap e che debbano sottoporsi ad un progetto terapeutico di riabilitazione predisposto dalle predette strutture, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di sviluppo ed esecuzione del progetto:

- a) il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto dall'art. 58, comma 7, del CCPL 8 agosto 2000; i periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;

- b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto;
- c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;
- d) assegnazione del lavoratore a compiti diversi da quelli abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.

2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, ovvero i conviventi stabili si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire dell'aspettativa di cui all'art. 54, comma 8, lett. c) (come introdotta dall'art. 34 del presente accordo), nei limiti massimi ivi previsti.

3. Qualora risulti – su segnalazione della struttura che segue il progetto – che i dipendenti di cui al comma 1 non si sottopongono per loro volontà alle previste terapie, l'Azienda dispone, con le modalità previste dalle norme vigenti, l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.

4. Il dipendente deve riprendere servizio presso l'Azienda nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

5. Durante la realizzazione dei progetti di recupero i benefici previsti dalla legge 104/1992 in tema di permessi non si cumulano con quelli previsti dal presente articolo.

Mensa

(art. 66 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 44 CCPL 11.6.2007)

1. Il servizio di mensa è istituito dall'Azienda per agevolare la realizzazione di particolari forme di organizzazione del lavoro e maggiori disponibilità in ordine al servizio richiesto al personale dipendente.

2. Hanno diritto alla mensa tutti i dipendenti, ivi compresi quelli che prestano la propria attività in posizione di comando, nei giorni di effettiva presenza al lavoro, in relazione alla particolare articolazione dell'orario di lavoro. Hanno altresì diritto alla consumazione del pasto i dipendenti:

- a) in permesso sindacale o distacco;
- b) con orario di lavoro ridotto (part-time) nei casi da stabilirsi a livello di contrattazione decentrata.

3. I dipendenti che usufruiscano del servizio sono tenuti a pagare per ogni pasto l'importo attualmente fissato. Con contrattazione decentrata si provvederà alla rideterminazione del corrispettivo, tenendo conto del costo dei generi alimentari e del personale.

4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano a tutto il personale, ivi incluso quello tenuto per disposizioni di servizio, a consumare il pasto usufruendo dei servizi di mensa apprestati dall'Azienda.

5. Le modalità per usufruire del servizio e le regole relative all'utilizzo dei buoni pasto sono stabilite in sede di contrattazione decentrata.

(c. 2 art. 44 CCPL 11.6.2007)

A decorrere dal primo giorno del secondo mese successivo all'entrata in vigore del presente accordo, l'importo riconosciuto per il servizio sostitutivo di mensa realizzato tramite buoni pasto è elevato ad € 6,00, senza compartecipazione del dipendente. L'eventuale maggior costo rispetto al suddetto importo è a carico del dipendente. Le modalità per usufruire del servizio e le regole relative all'utilizzo del buono pasto sono regolate in sede di contrattazione decentrata. L'importo di cui al presente comma è usufruibile dal dipendente sia nel caso di prestazione resa nella sede di servizio che fuori sede di servizio, qualora autorizzata.

CAPO IV

NORME DISCIPLINARI

Obblighi del dipendente

(art. 67 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 45 CCPL 11.6.2007, come sostituito dall'art. 7 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo del FO.R.E.G. di data 31.05.2012)

1. Il dipendente conferma la sua condotta al dovere costituzionale di servire l'Amministrazione con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepo-

il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

2. Il dipendente adegua il proprio comportamento a quanto contenuto nel codice di comportamento di cui all'Allegato A) al CCPL 8.8.2000.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalle norme dei singoli ordinamenti, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Azienda nonché attuare le disposizioni dell'Azienda in ordine al d.lgs. n. 443/2000 e al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile dell'articolazione organizzativa di appartenenza;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire gli ordini inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo, segnalandolo all'ufficio ispettivo dell'Azienda;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- l) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- m) non valersi di quanto è di proprietà dell'Azienda per ragioni che non siano di servizio;
- n) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, nonché, salvo quelli d'uso o di modico valore, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- o) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Azienda da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Azienda stessa in locali non aperti al pubblico;
- p) comunicare all'Azienda la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- r) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di parenti fino al 4° grado o conviventi;
- s) partecipare a corsi di formazione;
- t) presentarsi in servizio in condizioni confacenti alle funzioni che è chiamato a svolgere;
- u) informare l'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è stata esercitata l'azione penale nonché dei successivi sviluppi del procedimento penale.

Obbligo della divisa

(art. 68 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 60 CCPL 11.6.2007)

1. Il personale è tenuto a vestire l'uniforme fornita dall'Azienda, secondo le disposizioni stabilite dall'Azienda medesima.

2. L'Azienda stabilisce le categorie di personale tenute a vestire l'uniforme, la foggia della divisa e gli effetti di vestiario che la compongono. La loro durata minima, il loro rinnovo e la data di consegna e l'eventuale manutenzione sono stabiliti d'intesa con le organizzazioni sindacali. Il lavaggio, la manutenzione e la cura degli indumenti di lavoro sono effettuati dall'Azienda con oneri a proprio carico.

3. L'Azienda è tenuta inoltre a fornire ai dipendenti addetti a particolari servizi tutti gli indumenti e mezzi protettivi contro eventuali rischi ed infezioni, tenendo conto del D.Lgs. 626/1994 e delle leggi in materia antinfortunistica, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Molestie sessuali
(art. 69 CCPL 8.8.2000)

1. Tutti i lavoratori e le lavoratrici hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e rispettoso della reciproca libertà e dignità della persona.
2. La molestia sessuale è fonte di lesione di tale diritto nonché fonte di discriminazione tale da compromettere la realizzazione della uguaglianza sostanziale fra donne e uomini nel lavoro, così come previsto dalle normative in materia di parità e di pari opportunità quali la legge n. 903/77 e la legge n. 125/91.
3. La raccomandazione della Commissione Europea del 27 novembre 1991 e l'allegato Codice di Condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali a tutela della dignità degli uomini e delle donne nel mondo del lavoro, afferma:
"... le molestie sessuali rappresentano un problema grave per un gran numero di lavoratrici nell'ambito della Comunità Europea ed una ricerca condotta negli Stati Membri ha confermato senza possibilità di dubbio che i ricatti sessuali ... non rappresentano un fenomeno isolato e che per milioni di donne della Comunità Europea rappresentano una componente sgradevole ed inevitabile della vita lavorativa ...".
4. Le molestie sessuali, oltre ad essere considerate un illecito, guastano l'ambiente di lavoro con conseguenze negative anche per quanto riguarda efficienza e produttività, per cui spetta alle Aziende farsi garanti di un ambiente esente da simili comportamenti, assicurando adeguate procedure.
5. L'Azienda dovrà altresì effettuare uno "screening" teso a conoscere la situazione reale e l'incidenza del fenomeno delle molestie sessuali nei luoghi di lavoro.
6. L'Azienda, in collaborazione con le organizzazioni sindacali, individua luoghi e modalità per sostenere ed assistere le persone vittime di molestie sessuali, stipulando, laddove possibile, convenzioni per il gratuito patrocinio in casi di ricorso in giudizio.
7. "Per molestie sessuali si intendono comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, ovvero altri comportamenti basati sul sesso che offendano la dignità degli uomini e delle donne nel mondo del lavoro: nella definizione rientrano quindi comportamenti importuni con manifestazioni fisiche, verbali o non verbali" (cit. da Raccomandazione CEE).
8. Dalle ricerche effettuate nell'ambito dei luoghi di lavoro emerge che i comportamenti più diffusi di cui sono fatte oggetto le lavoratrici nei luoghi di lavoro sono:
 - comportamenti fisici a connotazione sessuale, esempio: contatti fisici intenzionali non giustificati;
 - comportamenti verbali a connotazione sessuale, esempio: proposte o pressione a partecipare ad atti sessuali, inviti insistenti;
 - comportamenti non verbali a connotazione sessuale, esempio: mostrare foto o oggetti pornografici, sguardi e ammiccamenti insistenti e lascivi;
 - comportamenti basati sul sesso, esempio: allusioni, intimidazioni, rilievi riguardanti l'aspetto fisico.
9. L'Azienda che, d'intesa con le organizzazioni sindacali, adotterà il Codice, dovrà introdurre le modifiche o le integrazioni ai Regolamenti che contengano norme in contrasto con il Codice stesso.
10. Dovrà altresì verificare tutte le procedure riguardanti la gestione del personale, tra cui, in particolare: trasferimenti e mobilità, riconoscimenti professionali e retributivi, orario di lavoro, partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento professionale.
11. Quanto sopra è determinato dal fatto che le molestie sessuali, oltre ad inquinare l'ambiente di lavoro, possono essere usate quale elemento di scambio per la concessione di particolari vantaggi o per evitare svantaggi.
12. In questi casi si configura un vero e proprio ricatto sessuale che può comportare un "abuso di autorità" in quanto chi detiene la funzione di controllo o di dirigenza detiene, altresì, il potere di assumere una decisione che riguarda la vita professionale della persona oggetto di molestie.
13. La molestia ed il ricatto sessuale sono riconosciuti fonte di discriminazione diretta o indiretta e di negazione

dei diritti. Pertanto si applicano le sanzioni di cui all'art. 71.

14. Stessa sanzione dovrà applicarsi nei casi di ritorsione diretta o indiretta posta nei confronti di chi denuncia casi di molestie e/o di eventuali testimoni.

15. Nei confronti del soggetto ritenuto responsabile di molestia e/o ricatto sessuale, non passibile di licenziamento, verrà disposto il trasferimento d'ufficio ad altra sede e/o ufficio.

16. L'Azienda è responsabile dell'applicazione del Codice.

17. La Raccomandazione CEE afferma: "Per la denuncia di casi effettivi di molestia sessuale è di grande importanza predisporre una procedura chiara e precisa concepita in modo da consentire una soluzione pronta ed efficace del problema".

18. La persona vittima di comportamenti molesti, interessata a porvi fine senza particolari finalità, può richiedere l'intervento del Consigliere di fiducia e /o del Comitato Pari Opportunità e /o del responsabile dell' articolazione organizzativa di appartenenza affinché si pervenga ad una soluzione informale e pacifica del caso.

19. Qualora l'interessata/o ritenga inadeguati i tentativi di soluzione del problema sul piano informale può ricorrere alla procedura formale. Essa prende avvio attraverso la denuncia scritta relativa al comportamento molesto ed è indirizzata al consigliere di fiducia ed all'Azienda.

20. L'Azienda provvederà con atti formali a promuovere indagini nonché ad avviare il relativo procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 70.

21. L'interessata/o può, nel corso di tutto il procedimento d'inchiesta, chiedere l'assistenza di una persona di sua fiducia.

22. L'Agenzia e le organizzazioni sindacali auspicano che venga istituita presso l'Azienda la figura del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla Risoluzione del Parlamento Europeo, quale esperto consulente nei casi di trattazione di molestie sessuali nei luoghi di lavoro. In particolare il Consigliere di fiducia deve essere personale professionalmente qualificato e riconosciuto da tutte le parti interessate (Azienda, organizzazioni sindacali, dipendenti); può essere interno od esterno all'Azienda; agisce in piena autonomia.

23. Il Consigliere di fiducia (preferibilmente donna) può essere individuata/o anche tra le figure già esistenti all'interno dell'Azienda.

24. L'Azienda dovrà provvedere a fornire mezzi e risorse affinché il Consigliere di fiducia possa svolgere le funzioni attribuitele/gli.

Sanzioni e procedure disciplinari

(art. 70 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 46 CCPL 11.6.2007, come sostituito dall'art. 8 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo del FO.R.E.G. di data 31.05.2012 e ulteriormente modificato dall'art. 10 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati negli articoli 67 "Obblighi del dipendente", 68 "Obbligo della divisa" e 69 "Molestie sessuali", danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a. richiamo verbale;
- b. richiamo scritto (censura);
- c. multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
- d. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a dieci giorni;
- e. sospensione dal servizio e dalla retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di novanta giorni;
- f. licenziamento con preavviso;
- g. licenziamento senza preavviso.

2. Soggetto competente per l'irrogazione della sanzione disciplinare del richiamo verbale è il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente. In tale caso il dirigente, convocato tempestivamente il dipendente, gli contesta verbalmente l'infrazione circostanziando il fatto addebitato e, laddove non ritenga idonee le eventuali giustificazioni, ne spiega i motivi e lo esorta al puntuale rispetto delle disposizioni violate. Del richiamo verbale viene tempestivamente data circostanziata comunicazione scritta alla struttura competente in materia di

personale ai fini dell'inserimento nel fascicolo personale del dipendente; tale comunicazione è inviata per conoscenza anche al dipendente interessato. Per le restanti sanzioni disciplinari provvede invece l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari previa contestazione scritta dell'addebito.

3. Salvo quanto previsto dal comma 2, il dirigente della struttura in cui il dipendente lavora, entro 5 giorni dalla notizia, segnala, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, indicando la data di relativa acquisizione, i fatti da contestare al dipendente, opportunamente circostanziati e documentati, per l'istruzione del procedimento disciplinare. In caso di mancata segnalazione entro il termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

4. Salvo il caso di archiviazione della segnalazione per manifesta infondatezza degli addebiti, inesistenza dei fatti addebitati o carenza dei presupposti, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari procede alla contestazione scritta dell'addebito, che deve basarsi su riscontri obiettivi, entro 40 giorni dalla data di ricezione della segnalazione del dirigente ovvero dalla data in cui la struttura procedente abbia altrimenti acquisito la notizia dell'avvenuta infrazione. A seguito della contestazione dell'addebito, il dipendente interessato è convocato, per iscritto e con un preavviso di almeno 20 giorni, per l'audizione.

5. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato. Ove il dipendente, in caso di grave ed oggettivo impedimento, tempestivamente comunicato, non possa essere presente all'audizione, lo stesso, entro il termine fissato dall'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, può tempestivamente chiedere un rinvio. Il dipendente che non intenda presentarsi all'audizione può inviare una memoria scritta con le proprie controdeduzioni entro il giorno stabilito per l'audizione.

6. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle controdeduzioni addotte dal dipendente interessato in sede di audizione o nelle proprie memorie, irroga la sanzione applicabile nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 71. Nel caso in cui sia accertata l'infondatezza o l'irrilevanza degli addebiti ovvero l'inesistenza dei fatti a fondamento degli stessi, il titolare della struttura dispone motivatamente l'archiviazione del procedimento, dandone tempestiva comunicazione all'interessato. In ogni caso il procedimento disciplinare si conclude entro 120 giorni dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.

7. Per le infrazioni punibili fino al massimo della sospensione di 10 giorni e, in ogni caso, per i procedimenti disciplinari riguardanti personale con rapporto a termine, il termine di preavviso per l'audizione e il termine di conclusione del procedimento sono rispettivamente ridotti a 10 e 60 giorni; tale ultimo termine decorre, in deroga a quanto previsto dal comma 6, dalla data di contestazione dell'addebito.

8. Qualora, per grave e oggettivo impedimento del dipendente, si sia verificato un differimento superiore ai 10 giorni del termine fissato per l'audizione, il termine per la conclusione del procedimento disciplinare è prorogato in misura corrispondente al differimento. Il differimento può essere disposto per non più di due volte nell'ambito del procedimento disciplinare.

9. La violazione dei termini previsti dal presente articolo, ad eccezione di quello indicato al comma 3, comporta, per l'Azienda, la decadenza dall'azione disciplinare, ovvero, per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

10. Nell'ambito del procedimento disciplinare, le comunicazioni destinate al dipendente sono effettuate tramite la posta elettronica certificata, se il dipendente dispone di idonea casella di posta, la consegna a mano, ovvero tramite l'utilizzo di un numero fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità, per le comunicazioni successive alla contestazione d'addebito o, infine, attraverso la raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

11. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla l.p. n. 23/1992 e relativo regolamento di attuazione.

12. Nel corso dell'istruttoria, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.

13. Non può tenersi conto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

14. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore da eventuali altre responsabilità nelle quali egli

sia incorso.

15. Il procedimento disciplinare può essere attivato nei confronti di personale assunto con contratto a tempo determinato anche successivamente alla scadenza del termine e la sanzione è eseguita in caso di costituzione di nuovo rapporto di lavoro. La sanzione del licenziamento si converte nella cancellazione dalla graduatoria per successivi incarichi, previa comunicazione scritta della decisione adottata.

16. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

17. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso l'amministrazione di destinazione. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere dalla data del trasferimento.

18. Resta salvo quanto previsto dal successivo art. 5 bis per il caso di falsa attestazione della presenza in servizio.

Procedura in caso di falsa attestazione della presenza in servizio

(art. 70 bis del CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 11 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

1. L'Amministrazione che accerti, in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, la falsa attestazione della presenza in servizio di un dipendente ai sensi dell'articolo 55-quater del d.lgs. 165/2001 e dell'articolo 71, comma 8, lett. a), provvede all'immediata sospensione cautelare del medesimo senza stipendio, fatta salva la corresponsione dell'indennità prevista dall'art. 73, comma 7, senza obbligo di preventiva audizione. La sospensione è disposta con provvedimento motivato della struttura competente in materia di personale, immediatamente e comunque entro quarantotto ore dal ricevimento della relativa segnalazione del dirigente della struttura di appartenenza del dipendente o dalla conoscenza del fatto in altro modo acquisita. Il lavoratore può chiedere e in tal caso ha diritto di essere sentito prima dell'adozione del provvedimento di sospensione nel termine sopra indicato. Il superamento del termine non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

2. Con il provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma precedente si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente per l'audizione. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. La struttura competente in materia di personale conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini o la non contestualità fra sospensione e la contestazione degli addebiti, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui esse siano imputabili, non determinano la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 70, comma 6.

3. Entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare la struttura competente in materia di personale provvede alla denuncia al pubblico ministero e alla segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti, secondo quanto previsto dal comma 3-quater dell'articolo 55-quater del d.lgs. 165/2001. La conclusione della procedura di licenziamento è tempestivamente comunicata alla procura della Corte dei conti.

Codice disciplinare

(art. 71 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 47 CCPL 11.6.2007 e dall'art. 9 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo del F.O.R.E.G. di data 31.05.2012 e ulteriormente modificato dall'art. 12 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza, il

tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'Azienda, agli utenti e a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

1 bis. Costituisce circostanza aggravante ai sensi del precedente comma 1, lett. e., il compimento di atti di discriminazione fondati, in particolare, sul sesso, la razza, il colore della pelle o l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o sindacali o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza ad una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi da 4 a 6, già sanzionate nel biennio di riferimento, anche se trattasi di infrazioni disciplinari non della stessa natura, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

4. La sanzione disciplinare dal minimo del richiamo verbale o scritto al massimo della multa, di importo pari a quattro ore di retribuzione, si applica graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta non conforme a principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati o sui quali, in relazione alle proprie responsabilità, si debba espletare azione di vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300/70;
- f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
- g) svolgimento di attività lucrativa al di fuori dell'orario di lavoro, senza autorizzazione dell'Azienda o in violazione dei relativi limiti;
- h) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti;
- i) mancata tempestiva informazione all'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o che nei propri confronti è stata esercitata l'azione penale nonché dei successivi sviluppi del procedimento penale.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Azienda e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti. La multa è detratta nella sua somma lorda dalla retribuzione netta spettante e non riduce gli imponibili previdenziali e fiscali.

5. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni, si applica graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
- c) assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso per un periodo fino a nove giorni, salvo quanto previsto dal comma 7 lett. a); in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata

in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Azienda, agli utenti o a terzi; nei casi di particolare gravità è applicabile la sanzione di cui al successivo comma;

d) ingiustificato ritardo, non superiore a dieci giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dall'Azienda;

e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;

f) comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;

g) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;

h) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

i) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori, che assumono forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente;

j) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero grave danno o pericolo all'Azienda o a terzi.

6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 90 giorni si applica per:

a) recidiva nel biennio nelle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima;

b) mancanze previste nel comma precedente che presentino caratteri di particolare gravità;

c) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Azienda o ad essi affidati;

d) persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

f) gravi atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

g) ingiustificato rifiuto, da parte del lavoratore dipendente a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, della collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente, anche se di amministrazione terza rispetto a quella di appartenenza, ovvero resa di dichiarazioni false o reticenti. In tali casi la sanzione non può essere superiore a quindici giorni di sospensione in relazione alla gravità dell'illecito contestato al dipendente;

h) mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, di atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare. In tale caso la sanzione della sospensione è proporzionata alla gravità dell'infrazione non perseguita, da un giorno e fino ad un massimo di 90 giorni in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento;

i) condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Azienda o dai codici di comportamento. In tale caso, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, è irrogata la sospensione dal servizio da un minimo di tre giorni ad un massimo di 90 giorni, in proporzione all'entità del risarcimento.

Il periodo di sospensione inteso quale sanzione disciplinare nelle diverse entità previste dal presente comma e dal comma precedente non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio, della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza e riduce proporzionalmente le ferie.

Il dipendente sospeso dal servizio è privato della retribuzione fino al decimo giorno, mentre, a decorrere dall'undicesimo giorno, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione delle indennità fisse e continuative.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

a) assenza priva di una valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiori a nove nel corso degli ultimi 10 anni ovvero mancata ripresa del servizio, senza giustificato motivo, entro il

termine fissato dall'Azienda;

- b) recidiva plurima, per la terza volta nel biennio, nelle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva semplice, nel biennio, in una stessa mancanza tra quelle previste nei medesimi commi che abbia comportato l'applicazione della misura massima della sospensione ivi rispettivamente prevista. E' fatto salvo quanto contemplato dal comma 8;
- c) continuità, nel biennio, nel persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- d) recidiva, nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi, ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- e) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Azienda per riconosciute e motivate esigenze di servizio, nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- f) recidiva, nel biennio, di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- g) delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- h) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

8. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) falsa attestazione di presenza in servizio mediante qualunque modalità fraudolenta, posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione circa il rispetto dell'orario di lavoro, come ad esempio: l'alterazione dei sistemi di rilevazione delle presenze, l'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario, la manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi.

La stessa sanzione si applica anche nei confronti di chi dolosamente avalli, agevoli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti fraudolenti con propria condotta attiva o omissiva. La sanzione del licenziamento senza preavviso si applica inoltre in caso di certificazione medica falsa o attestante falsamente uno stato di malattia;

- b) falsità documentali o dichiarative ai fini o nell'occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro in sede di assunzione ovvero di progressioni di carriera;
- c) gravi e plurime condotte, nell'ambiente di lavoro, nei confronti di altri dipendenti o terzi, aggressive o moleste – anche di carattere sessuale - o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- d) recidiva, nel biennio, di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, gravemente lesivi della dignità della persona;
- e) commissione in genere, anche nei confronti di terzi, di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- f) condanna penale definitiva con la quale sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione del rapporto di lavoro, in particolare nelle ipotesi previste dall'art. 32 quinquies c.p. vale a dire in caso di condanna non inferiore ai tre anni di reclusione per i delitti di: peculato non momentaneo (art. 314, primo comma c.p.), concussione (317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter). In tali casi, ai sensi dell'art. 5, c. 4, l. n. 97/2001, dell'estinzione del rapporto di lavoro è data motivata comunicazione scritta al lavoratore senza il rispetto delle forme proprie del procedimento disciplinare;
- g) delitti e misure di prevenzione previsti dall'art. 15, lett. da a) ad f), l. n. 55/1990, dall'art. 94, c. 2, d. lgs. n. 267/2000 nonché dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, vale a dire: associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 4, D.P.R. 309/1990), delitto di cui all'art. 73 del D.P.R. cit. concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, se la pena irrogata non sia inferiore a 1 anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti nonché il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione ai predetti reati; peculato non momentaneo (art. 314, primo comma c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), malversazione a danno dello Stato (316-bis), concussione (317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter); delitto non colposo se sia stata inflitta la reclusione di almeno 2 anni; applicazione di una misura di prevenzione con provvedimento definitivo per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 1, l. n. 575/1965 e s.m.. Resta fermo quanto sopra previsto alla lett. f);
- h) altri gravi delitti commessi in servizio, oppure delitti dolosi, che, seppur commessi al di fuori del servizio, abbiano una diretta incidenza sullo svolgimento del rapporto di lavoro non consentendone la

provvisoria prosecuzione;

i) delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità.

9. Al codice disciplinare di cui al presente articolo è data pubblicità esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda.

10. Il codice disciplinare entra in vigore dal quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione.

**Messa in disponibilità per accertata inefficienza o incompetenza professionale
(art. 71 bis introdotto con l'art. 10 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo del FO.R.E.G. di data
31.05.2012)**

1. Fuori dai casi previsti dall'art. 71, c. 6 lett. i, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertata dall'Azienda, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni in materia di messa in disponibilità di cui al regolamento richiamato dall'art. 9, c. 1, lett. a, della l.p. n. 7/1997. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce anche le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

**Determinazione concordata della sanzione
(art. 71 ter introdotto con l'art. 11 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo del FO.R.E.G. di data
31.05.2012)**

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare.

2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non è soggetta ad impugnazione.

3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura nei cinque giorni successivi alla data fissata per l'audizione del dipendente. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità di cui all'art. 70, c. 10.

4. La proposta di attivazione della procedura deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile nei limiti previsti dal comma 2. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i 5 giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità di cui all'art. 70, c. 10. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, dalla scadenza dello stesso riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta di attivazione della procedura conciliativa sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei cinque giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dal responsabile dell'ufficio procedente e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti viene irrogata.

8. In caso di esito negativo o di mancata comparizione, viene redatto relativo verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.

9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dal pervenimento della proposta e comunque precedere l'irrogazione della sanzione. Fermo restando quanto previsto dai precedenti commi, la scadenza di tale termine comporta l'estinzione della procedura conciliativa, la decadenza dalla facoltà

di avvalersi ulteriormente della stessa e la ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare."

**Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare
(art. 72 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 13 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo del
F.O.R.E.G. di data 31.05.2012)**

1. L'Azienda, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione o sanzione più grave, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

**Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale
(art. 72 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 48 CCPL 11.6.2007 come sostituito dall'art. 12
dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo del F.O.R.E.G. di data 31.05.2012)**

1. Nel caso vengano commessi in servizio illeciti di rilevanza penale perseguibili d'ufficio, l'Azienda inizia il procedimento disciplinare e inoltra denuncia penale. L'obbligo di denuncia penale può emergere anche successivamente, nel corso del procedimento disciplinare già avviato. Il procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza di procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, sanzionabili con la sospensione fino a 10 giorni, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare, nei confronti del dipendente, i provvedimenti cautelari previsti dall'ordinamento. La sospensione del procedimento disciplinare si estende agli eventuali fatti di esclusivo rilievo disciplinare ma connessi ai fatti di rilievo penale.
2. Se il procedimento disciplinare non sospeso si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito, anche in sede di revisione, con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
3. Nei casi di cui ai commi 1 e 2 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'Azienda ovvero dalla presentazione, da parte dell'interessato, dell'istanza di riapertura del procedimento ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. E' dovere del dipendente informare l'Azienda sullo stato del procedimento penale e sulle condanne riportate. La ripresa o la riapertura del procedimento disciplinare avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito salvo il caso di manifesta sussistenza di motivi per disporre l'immediata archiviazione del procedimento. Il procedimento ripreso o riaperto deve concludersi entro 180 giorni. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.
4. Al di fuori dei casi previsti dal precedente comma, laddove sia comunicata all'Azienda sentenza irrevocabile di condanna per un delitto per il quale sia prevista la sanzione del licenziamento, l'Azienda, ai sensi dell'art. 5, comma 4, l. n. 97/2001, avvia il procedimento entro il termine di novanta giorni dalla comunicazione della sentenza. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 180 giorni dal termine di inizio.
5. Il dipendente, licenziato per fatti di rilievo penale ai sensi dell'art. 71, comma 7, lett. g., e comma 8, lett. f), g), h), e i), rispetto ai quali sia stato successivamente assolto in sede giudiziaria, anche a seguito di revisione del processo, ha diritto, laddove il procedimento disciplinare riaperto si concluda con l'archiviazione o con l'infrazione di una sanzione disciplinare diversa da quella del licenziamento, alla riammissione in servizio nella medesima sede

o, se disponibile, in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

6. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 5 è reinquadrato nell'area e nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento, qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

**Sospensione cautelare per misura restrittiva della libertà personale. Sospensione facoltativa.
Sospensione obbligatoria in pendenza di procedimento penale
(art. 73 CCPL 8.8.2000 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale - come sostituito
dall'art. 49 CCPL 11.6.2007 e dall'art. 14 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo del FO.R.E.G. di
data 31.05.2012)**

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio, con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

2. L'Azienda, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.

3. Il dipendente può essere altresì sospeso dal servizio con privazione della retribuzione, a prescindere dall'avvenuta adozione di provvedimenti restrittivi della libertà personale, quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento. La sospensione è revocata nel caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nei casi di cui al comma 10.

4. Nel caso sia disposto il giudizio per i seguenti reati previsti dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001: peculato non momentaneo (art. 314, c. 1 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.) e corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), in alternativa alla sospensione obbligatoria dal servizio possono essere applicate le misure previste dall'art. 3 cit. concernenti il trasferimento ad altra sede o l'attribuzione di altro incarico. Per i medesimi reati, qualora intervenga sentenza di condanna, si applica quando previsto dal successivo comma 5. I provvedimenti sono revocati in caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nel caso di cui al comma 10. In tali casi il dipendente trasferito o attributario di altro incarico può essere mantenuto nella nuova sede o nel nuovo incarico su sua richiesta o per motivate esigenze di servizio.

5. Fermo restando quanto previsto dai commi da 1 a 4, sussiste l'obbligo di immediata sospensione dal servizio nel caso di condanna non definitiva o definitiva - anche se a pena sospesa, nelle ipotesi previste dalla legge e in particolare per i reati e i provvedimenti contemplati dall'art. 94, d. lgs. n. 267/2000, vale a dire: peculato non momentaneo (art. 314, c. 1 c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), delitto non colposo per il quale sia stata irrogata la pena non inferiore a 2 anni di reclusione confermata in appello, applicazione di misura di prevenzione con provvedimento non definitivo per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 1, l. n. 575/1965 e s.m.. La sospensione è revocata nel caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nel caso di cui al comma 10.

6. Fermo restando quanto previsto dai commi da 1 a 4, per i seguenti delitti o provvedimenti previsti dall'art. 15, l. n. 55/1990 e dall'art. 94, d. lgs. n. 267/2000, è disposta l'immediata sospensione obbligatoria dal servizio solo in caso di condanna definitiva o provvedimento per: associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 4, D.P.R. 309/1990), delitto di cui all'art. 73 del D.P.R. cit. concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, se la pena irrogata non sia inferiore a 1 anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti nonché il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione ai predetti reati; peculato momentaneo (art. 314, secondo comma c.p.), altri delitti commessi con abuso di poteri o violazione di doveri inerenti a una pubblica funzione o a un pubblico servizio per i quali sia stata irrogata la pena della reclusione complessivamente superiore a 6 mesi; delitto non colposo se sia stata inflitta la reclusione di almeno 2 anni; applicazione di misura di prevenzione, con provvedimento definitivo, per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 1, l.

n. 575/1965 e s.m..

7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 6 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione delle indennità fisse e continuative.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato - tenendo conto delle sanzioni eventualmente applicate - con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario.

9. In caso di condanna penale, ove il procedimento disciplinare si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità viene conguagliato - tenendo conto delle sanzioni eventualmente applicate - con quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1.

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni o, se inferiore, al tempo di prescrizione del reato. Decorso tale termine, la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

11. Quanto previsto dai precedenti commi si applica, in quanto compatibile, anche nel caso di esercizio dell'azione disciplinare in pendenza di procedimento penale ai sensi dell'art. 72 bis. In tale caso la sospensione del dipendente è disposta fino alla conclusione del procedimento disciplinare.

CAPO V CESSAZIONE DEL RAPPORTO E TRASFERIMENTI

Cause di cessazione del rapporto di lavoro (art. 74 CCPL 8.8.2000)

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, superato il periodo di prova, oltre che nei casi di risoluzione già disciplinati dagli artt. 34, 58, 59 e 71 del presente contratto nonché dalle leggi sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa, ha luogo per:

- a) compimento del limite massimo di età previsto dall'ordinamento vigente;
- b) recesso del dipendente;
- c) recesso dell'Azienda;
- d) decesso del dipendente.

Obblighi delle parti (art. 75 CCPL 8.8.2000)

1. Nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro per recesso del lavoratore, quest'ultimo deve darne comunicazione per iscritto all'Azienda, nel rispetto dei termini di preavviso.

2. Nel caso di cui all'art. 74, comma 1, lettera a), la risoluzione del rapporto di lavoro avviene automaticamente al verificarsi della condizione prevista e ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del compimento dell'età prevista, senza l'obbligo per l'Azienda di dare il preavviso o di erogare la corrispondente indennità sostitutiva.

3. Nel caso di decesso del dipendente, l'Azienda corrispondente agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall'art. 2122 c.c..

Recesso con preavviso (art. 76 CCPL 8.8.2000)

1. Salvo il caso di licenziamento senza preavviso, il recesso dal rapporto deve avvenire con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso. I relativi termini sono fissati come segue:

- 4 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria D;
- 3 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria C;
- 2 mesi per i dipendenti inquadrati nelle categorie A e B.

2. I termini di preavviso decorrono dal ricevimento della lettera di licenziamento o di dimissioni.
3. In caso di dimissioni del dipendente i termini di preavviso sono ridotti alla metà.
4. La parte che recede dal rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità di importo pari alla retribuzione, per la parte corrisposta con carattere di continuatività, di cui all'art. 86, per il mancato preavviso. L'Azienda ha diritto di trattenere, su quanto da essa dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi eventualmente non dato, senza pregiudizio di altre azioni dirette al recupero del credito.
5. E' facoltà della parte che riceve la disdetta risolvere il rapporto di lavoro sia all'inizio sia durante il preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4.
6. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi ai sensi dell'Art. 2118, comma 2, c.c..
7. La fruizione delle ferie può avvenire durante il periodo di preavviso, con il consenso della parte non recedente. In caso di preavviso lavorato si dà luogo al pagamento sostitutivo delle ferie non godute.
8. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti.

Mobilità (art. 77 CCPL 8.8.2000)

1. Il trasferimento del dipendente da una sede all'altra al di fuori della stessa città potrà essere disposto in presenza di comprovate ragioni tecniche, organizzative o produttive.
2. Il dipendente può essere trasferito anche quando la permanenza del dipendente in una sede sia in contrasto con l'interesse del servizio.
3. Nella scelta del dipendente da trasferire, si deve tener conto, oltre che delle esigenze di cui al comma 1, delle condizioni di famiglia e di salute, di eventuali necessità di studio del dipendente e dei suoi figli, dell'anzianità di servizio, nonché del servizio già prestato in sedi disagiate.
4. Le procedure relative alla mobilità d'urgenza, volontaria e ordinaria sono regolate in sede decentrata, tenuto conto degli artt. 11, 12 e 13 del D.P.R. n. 384/1990.

Accordi di mobilità (art. 78 CCPL 8.8.2000)

1. In applicazione dell'art. 35, comma 8 del D.Lgs. n. 29 del 1993, al fine di salvaguardare l'occupazione, tra l'Azienda e le organizzazioni sindacali, possono essere stipulati accordi per disciplinare la mobilità dei dipendenti tra l'Azienda ed altre Amministrazioni.
2. Gli accordi di mobilità di cui al comma 1, possono essere stipulati:
 - per prevenire la dichiarazione di eccedenza, favorendo la mobilità volontaria;
 - dopo tale evento, per evitare i trasferimenti di ufficio o la dichiarazione di messa in disponibilità.
3. A decorrere dalla data della richiesta scritta di una delle parti di cui al comma 1, intesa ad avviare la stipulazione degli accordi citati, i procedimenti di mobilità di ufficio o di messa in disponibilità sono sospesi per 60 giorni. La mobilità a seguito degli accordi stipulati resta comunque possibile anche dopo tale termine, sino all'adozione definitiva dei provvedimenti di mobilità di ufficio o di messa in disponibilità da parte dell'Azienda.
4. Per la stipulazione degli accordi di mobilità di cui al comma 1, la delegazione di parte pubblica è composta dai titolari del potere di rappresentanza dell'Azienda. La delegazione di parte sindacale è composta dalle organizzazioni sindacali individuate dall'art. 6, comma 1, lettera b), punto 2.
5. Gli accordi di mobilità stipulati ai sensi dei commi precedenti, devono contenere le seguenti indicazioni minime:

- a) le aziende e gli enti riceventi ed i posti messi a disposizione dalle medesime;
- b) le aziende e gli enti cedenti e le posizioni e profili professionali di personale eventualmente interessato alla mobilità in previsione della dichiarazione di eccedenza o già dichiarato in esubero;
- c) i requisiti culturali e professionali nonché le abilitazioni necessarie per legge e le eventuali discipline di appartenenza, richiesti al personale per l'assegnazione dei posti nelle aziende ed enti riceventi. E' richiesto il possesso dei requisiti professionali o di studio previsti per l'accesso ai pubblici concorsi, eccettuato il limite di età;
- d) il termine di scadenza del bando di mobilità;
- e) le eventuali attività di riqualificazione ed addestramento professionale occorrenti;
- f) le forme di pubblicità da dare all'accordo medesimo.

In ogni caso copia dell'accordo di mobilità deve essere affissa in luogo accessibile a tutti.

6. Gli accordi di mobilità sono sottoscritti dai titolari del potere di rappresentanza dell'Azienda e dalle organizzazioni sindacali di cui al comma 4 e sono sottoposti al controllo preventivo dei competenti organi, ai sensi dell'art. 60, comma 2, della L.P. n. 7 del 1997, da effettuarsi nei termini e con le modalità previste dalla stessa norma.

7. La mobilità diviene efficace nei confronti dei dipendenti a seguito di adesione scritta degli stessi, da inviare entro quindici giorni all'Azienda ed agli enti di destinazione, unitamente al proprio curriculum.

8. Il dipendente è trasferito entro il quindicesimo giorno successivo, purché in possesso dei requisiti richiesti. In caso di più domande, l'Azienda o l'ente di destinazione opera le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione positiva e comparata del curriculum professionale e di servizio presentato da ciascun candidato in relazione al posto da ricoprire. Per i dipendenti inquadrati nelle categorie A e B la scelta avviene mediante compilazione di graduatorie sulla base dell'anzianità di servizio complessiva nella posizione di appartenenza nonché della situazione personale e familiare e della residenza anagrafica.

9. Il rapporto di lavoro del dipendente continua senza interruzione con l'Azienda o ente di destinazione. A tal fine sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

10. Ove si tratti di profili dichiarati in esubero ai sensi delle vigenti disposizioni, la mobilità del dipendente può riguardare anche posti di profilo professionale diverso da quello di appartenenza – ma dello stesso livello retributivo di cui il dipendente possiede i requisiti previsti per l'accesso mediante concorso ovvero posti di categoria inferiore. Dal momento del nuovo inquadramento il dipendente segue la dinamica retributiva della nuova posizione con riassorbimento del trattamento economico in godimento, ove superiore, a seguito dei futuri miglioramenti.

11. L'Azienda nello stipulare accordi di mobilità può avvalersi dell'attività di rappresentanza ed assistenza dell'A.P.RA.N..

Passaggio diretto ad altre amministrazioni del personale in eccedenza (art. 79 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 53 CCPL 11.6.2007)

1. E' confermata la disciplina degli accordi di mobilità di cui all'art. 78 (del CCPL 1998/2001) che a decorrere dal presente accordo possono essere stipulati anche tra amministrazioni di comparti diversi.

2. Allo scopo di facilitare il passaggio diretto del personale dichiarato in eccedenza ad altre aziende del comparto e di evitare il collocamento in disponibilità del personale che non sia possibile impiegare diversamente nel proprio ambito, l'Azienda comunica a tutte le aziende ed enti del comparto operanti nell'ambito regionale, l'elenco del personale in eccedenza distinto per categoria e profilo professionale per conoscere la loro disponibilità al passaggio diretto, in tutto o in parte, di tale personale.

3. Analoga richiesta viene rivolta anche agli altri enti o amministrazioni di diverso comparto di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 presenti sempre a livello provinciale e regionale, al fine di accertare ulteriori disponibilità di posti per i passaggi diretti.

4. Le aziende del comparto comunicano, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta di cui al comma 1, l'entità dei posti vacanti nella dotazione organica di ciascuna categoria, profilo e posizione economica, per i quali, tenuto conto della programmazione dei fabbisogni, sussiste l'assenso al passaggio diretto del personale in eccedenza. Le amministrazioni di altri comparti, qualora interessate, seguono le medesime procedure.

5. I posti disponibili sono comunicati ai lavoratori in eccedenza che possono indicare le relative preferenze e chiederne le conseguenti assegnazioni con la specificazione di eventuali priorità; l'Azienda dispone i trasferimenti nei quindici giorni successivi alla richiesta.

6. Qualora si renda necessaria una selezione tra più aspiranti allo stesso posto, l'Azienda forma una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

- dipendenti portatori di handicap;
- situazione di famiglia, privilegiando il maggior numero di familiari a carico e/o se il lavoratore sia unico titolare di reddito;
- maggiore anzianità lavorativa presso la pubblica amministrazione;
- particolari condizioni di salute del lavoratore, dei familiari e dei conviventi stabili; la stabile convivenza, nel caso qui disciplinato e in tutti gli altri casi richiamati in questo contratto, è accertata sulla base della certificazione anagrafica presentata dal dipendente;
- presenza in famiglia di soggetti portatori di handicap.

La ponderazione dei criteri e la loro integrazione viene definita in sede di contrattazione decentrata.

7. Per la mobilità del personale in eccedenza, la contrattazione decentrata può prevedere specifiche iniziative di formazione e riqualificazione, al fine di favorirne la ricollocazione e l'integrazione nel nuovo contesto organizzativo, anche in relazione al modello di classificazione vigente.

Procedure di mobilità (art. 80 CCPL 8.8.2000)

A – Bando di mobilità

1. Il ricorso ai processi di mobilità è attivato con l'adozione di un bando cui va riservata adeguata pubblicità attraverso la pubblicazione per estratto sul BUR della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige e nell'albo dell'Azienda per almeno 15 giorni oltre ad altre forme che siano ritenute opportune. Copia degli avvisi deve essere inviata contestualmente alla Provincia Autonoma di Trento.
2. Nel bando l'Azienda deve indicare il numero dei posti disponibili per la mobilità, lo specifico profilo professionale e la disciplina, nonché la sede di servizio. Il bando può altresì richiedere specifici requisiti professionali e/o formativi necessari con riferimento al posto da ricoprire.
3. I requisiti prescritti dal bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

B – Domanda per la mobilità

1. Possono presentare domanda di mobilità, relativamente ai posti resi disponibili dal bando di cui alla precedente lettera A, i dipendenti a tempo indeterminato che abbiano superato il periodo di prova nel profilo professionale e disciplina oggetto del bando.
2. La domanda va presentata all'Azienda entro il termine perentorio di trenta giorni dalla pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione. Copia della domanda va inoltrata, per conoscenza, all'Azienda di appartenenza del richiedente.
3. La domanda deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) cognome, nome, data, luogo di nascita e di residenza ed eventuale domicilio;
 - b) l'Azienda Sanitaria Locale o Ente di cui si è dipendenti a tempo indeterminato;
 - c) l'avvenuto superamento del periodo di prova nel profilo professionale indicato nel bando;
 - d) specifica informazione riguardo l'eventuale riavvicinamento alla residenza o al nucleo familiare;
 - e) l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
 - f) carichi di famiglia.

C – Formazione della graduatoria

1. L'Azienda approva la graduatoria delle domande pervenute secondo i seguenti criteri:
 - valutazione comparata dei curricula;

- handicap o grave debilitazione psico-fisica del dipendente;
- distanza fra sede di servizio e residenza maggiore;
- anzianità di servizio maturata nel profilo professionale oggetto nel bando;
- incidenza dei carichi di famiglia.

2. La valutazione comparata del curriculum professionale presentato da ciascun candidato viene effettuata in relazione al posto da attribuire da parte del Direttore generale o suo delegato è dal Responsabile del Servizio cui il posto da ricoprire si riferisce ove non facente già parte dell'ufficio di Direzione.

3. A parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

4. L'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza ad un profilo dichiarato in eccedenza determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

5. La graduatoria potrà essere utilizzata solo in relazione ai posti da ricoprire indicati nel bando di mobilità.

6. Per la copertura di posti rimasti vacanti a seguito della procedura di mobilità è possibile fare ricorso alle graduatorie formate a seguito di procedure concorsuali per il medesimo profilo professionale e disciplina.

D – Adempimenti connessi alla graduatoria

1. Entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'Azienda comunica alle persone utilmente collocate l'esito positivo della domanda di mobilità.

2. L'interessato ha l'onere di comunicare entro i quindici giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui al comma 1 l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto. La comunicazione di cui al precedente punto 1 viene inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente. Il trasferimento può essere differito per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio per un periodo massimo di sei mesi.

E – Disciplina del trasferimento

1. Il dipendente utilmente collocato in graduatoria è trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso del dipendente, a tempo indeterminato presso l'Azienda, con le modalità previste dal contratto collettivo di lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando e dell'incondizionata idoneità psico – fisica alle mansioni del posto da attribuire.

2. Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'Azienda e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

3. Il personale trasferito a seguito di procedura di mobilità è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'immissione in servizio; il medesimo personale è esente dall'obbligo del periodo di prova.

4. I dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiare ulteriormente prima che siano trascorsi tre anni dall'ultimo trasferimento.

Mobilità volontaria (art. 81 CCPL 8.8.2000 come sostituito dall'art. 54 CCPL 11.6.2007)

1. La mobilità volontaria dei dipendenti tra l'Azienda e tutte le aziende e gli enti del comparto di cui al CCNQ del 2 giugno 1998 – anche di Regioni diverse – in presenza della relativa vacanza di organico avviene a domanda del dipendente che abbia superato il periodo di prova, con l'assenso dell'azienda di destinazione e nel rispetto della categoria, profilo professionale, disciplina ove prevista e posizione economica di appartenenza del dipendente stesso.

2. Il nulla osta dell'azienda o ente di appartenenza, qualora non venga concesso entro dieci giorni dalla richiesta, è sostituito dal preavviso di un mese.

3. Nel caso in cui il nulla osta venga concesso, ma sia rinviato ad una data posteriore a quella richiesta dal dipendente, il posticipo non può essere superiore a tre mesi.

4. La mobilità non comporta novazione del rapporto di lavoro. Il fascicolo personale segue il dipendente trasferito.
5. In caso di più domande rispetto ai posti messi a disposizione, l'Azienda procede ad una valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base al curriculum di carriera e professionale del personale interessato in rapporto al posto da ricoprire. A parità di valutazione possono altresì essere prese in considerazione documentate situazioni familiari (ricongiunzione del nucleo familiare, numero dei famigliari, distanza tra le sedi etc.) o sociali.
6. Il personale ammesso a particolari corsi di formazione o di aggiornamento (quali ad esempio corsi post – universitari, di specializzazione, di management e master) a seguito dei relativi piani di investimento dell'Azienda deve impegnarsi a non accedere alla mobilità volontaria di cui a questo articolo se non siano trascorsi due anni dal termine della formazione.
7. In caso di perdurante situazione di carenza di organico, il personale neo assunto non può accedere alla mobilità se non siano trascorsi due anni dall'assunzione comprensivi del preavviso previsto dal comma 3.
8. Il comma 7 entra in vigore a partire dal 1° giorno del terzo mese successivo all'entrata in vigore del presente accordo. Sono fatte salve le procedure di questo articolo per le domande di mobilità che abbiano ottenuto il nulla osta dell'azienda o ente di destinazione del dipendente prima dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui al comma 7.
9. In considerazione dell'eccezionalità e temporaneità della situazione evidenziata al comma 7 nonché del suo carattere sperimentale, la clausola è soggetta a verifica delle parti al termine del quadriennio. In caso di vacanza contrattuale, la clausola scadrà comunque il 31 dicembre 2009.

Comando

(art. 81 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 55 CCPL 11.6.2007)

1. Per comprovate esigenze di servizio dell'Azienda e negli altri casi previsti da specifiche disposizioni di legge, può essere attivato l'istituto del comando tra aziende ed enti del comparto anche di diversa regione ovvero da e verso altre amministrazioni di diverso comparto, che abbiano dato il loro assenso, nel rispetto della categoria, profilo professionale e disciplina, ove prevista, del dipendente.
2. Il comando è disposto con il consenso del dipendente, per tempo determinato ed in via eccezionale ed alla relativa spesa provvede direttamente ed a proprio carico l'azienda o l'amministrazione di destinazione. Il servizio prestato in posizione di comando è equiparato al servizio prestato presso l'azienda di provenienza.
3. Il posto lasciato disponibile dal dipendente comandato non può essere coperto per concorso o qualsiasi altra forma di mobilità.
4. I posti vacanti, temporaneamente ricoperti dal dipendente comandato, sono considerati disponibili sia ai fini concorsuali che dei trasferimenti.
5. Il comando può essere disposto anche nei confronti del dipendente per il quale sia in corso il periodo di prova, purché la conseguente esperienza professionale sia considerata utile a tal fine dall'Azienda e previa individuazione delle modalità con le quali le amministrazioni interessate ne formalizzeranno l'avvenuto superamento.
6. Per finalità di aggiornamento, il dipendente può chiedere un comando finalizzato per periodi di tempo determinato presso centri, istituti e laboratori nazionali ed internazionali od altri organismi di ricerca che abbiano dato il proprio assenso.
7. Il comando del comma 6 è senza assegni e non può superare il periodo di due anni nel quinquennio, ferma restando l'anzianità di servizio maturata nel periodo di comando agli effetti concorsuali.
8. Ove il comando sia giustificato dall'esigenza dell'Azienda per il compimento di studi speciali o per l'acquisizione di tecniche particolari, al dipendente comandato sono corrisposti gli assegni e, per un periodo non superiore a sei mesi, il trattamento di missione.

Mobilità di compensazione e mobilità intercompartimentale

(art. 81 ter CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 55 CCPL 11.6.2007)

1. E' consentito il passaggio diretto di personale tra aziende o enti in caso di contestuale richiesta da parte di due dipendenti del medesimo profilo professionale e disciplina, previo accordo tra le aziende o enti di appartenenza.

2. Il trasferimento di personale fra comparti diversi avviene a domanda motivata e documentata del dipendente interessato, previo consenso dell'azienda o ente di appartenenza, a condizione dell'esistenza di posto vacante di corrispondente posizione e profilo professionale nell'ente di destinazione e purchè il richiedente sia in possesso dei requisiti per accedere al posto oggetto del trasferimento.

Mobilità interna

(art. 10 accordo per la definitiva chiusura biennio economico 2008-2009 di data 27.05.2011)

1. Le parti firmatarie di questo accordo si impegnano ad aprire un confronto, nella prima sede contrattuale utile, in ordine alla revisione dell'attuale disciplina della mobilità interna, al fine di consentire all'Azienda provinciale per i servizi sanitari la flessibilità nella gestione del personale necessaria al fine del perseguimento degli obiettivi aziendali.

CAPO VI

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Formazione e aggiornamento professionale

(art. 83 CCPL 8.8.2000 come modificato dall'art. 51 CCPL 11.6.2007)

1. Nell'ambito dei processi di riforma dell'Azienda, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati. Essa è in particolare finalizzata allo sviluppo del sistema sanitario attraverso il miglioramento delle competenze del personale e più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi generali di rinnovamento e produttivi da perseguire.

2. L'attività formativa si realizza attraverso programmi di addestramento, aggiornamento, qualificazione finalizzati all'ottimale valorizzazione delle risorse umane, sia attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità in linea con i cambiamenti organizzativi. L'attività formativa si svolge secondo percorsi definiti in conformità dei programmi concordati nell'ambito della contrattazione decentrata di cui all'art. 4, comma 2, lettera f). Particolare attenzione è posta in tale ambito sulle esigenze di riqualificazione del personale nell'ambito dei processi di mobilità.

3. La formazione del personale di nuova assunzione si realizza mediante corsi teorico-pratici di intensità e durata rapportate alle attività da svolgere, in base a programmi definiti dall'Azienda ai sensi del comma precedente.

4. Le iniziative di formazione, che costituiscono materia di contrattazione decentrata ai sensi dell'art. 4, comma 3, relativamente ai programmi annuali e pluriennali, riguardano sia il personale a tempo indeterminato che a tempo determinato, compreso il personale in distacco sindacale. Per il personale a tempo determinato, l'ammissione alle iniziative formative è valutata dall'Azienda nell'ambito dei propri programmi di formazione, tenuto conto della durata del rapporto di lavoro e dell'eventuale rinnovo del contratto. Il personale comandato fruisce della formazione dell'Azienda salvo che per i corsi di cui alla lettera b) di questo comma. I programmi di formazione dell'Azienda stabiliscono quali iniziative abbiano carattere obbligatorio e quali abbiano carattere facoltativo ed in particolare definiscono:

- a. percorsi di formazione con esame finale collegato al sistema di classificazione, ai sensi dell'art. 26, comma 2, del CCPL 1998/2001;
- b. corsi di aggiornamento finalizzati all'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione. Le aree interessate ai corsi di aggiornamento professionale sono stabilite in attuazione dei programmi di cui al comma 2, con particolare riguardo:
 - ai processi di innovazione tecnologica ed organizzativa;
 - ai processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi;
 - alle discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del

piano sanitario nazionale e della programmazione provinciale e locale dei servizi.

5. Le attività di formazione obbligatoria si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, certificato attraverso l'attribuzione di un apposito attestato al termine dei corsi, secondo le modalità definite nei programmi di formazione.

6. Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria organizzate dall'Azienda è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Azienda. I corsi sono tenuti, di norma, durante l'orario di lavoro. Qualora i corsi si svolgano fuori dalla sede di servizio, la partecipazione ad essi comporta, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio. La contrattazione integrativa, fermo restando il debito orario contrattuale, potrà, altresì, prevedere particolari articolazioni dell'orario settimanale e quantificare le ore necessarie a garantire particolari percorsi formativi individuati dai programmi annuali, alla luce dei principi enunciati nel patto sociale per lo sviluppo e l'occupazione formalizzati nell'intesa del 22 dicembre 1998.

7. L'aggiornamento obbligatorio stabilito dall'Azienda è svolto in orario di lavoro riguarda anche:

- a. l'uso di testi, riviste tecniche ed altro materiale bibliografico messo a disposizione dal Servizio sanitario nazionale;
- b. l'uso di tecnologie audiovisive ed informatiche;
- c. la ricerca finalizzata del personale in base a programmi definiti dall'Azienda;
- d. il comando finalizzato previsto dall'art. 45 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, con la precisazione che esso è disposto dall'Azienda, cui compete di stabilire se ed in quale misura e per quale durata al dipendente competono gli assegni inerenti al rapporto di lavoro.

8. Per l'attuazione dei programmi di formazione, l'Azienda può avvalersi anche della collaborazione della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, delle Università e di altri soggetti pubblici o privati specializzati nel settore. La predisposizione dei programmi in materia di sistemi informativi destinati al personale informatico sarà realizzata ai sensi dell'art. 7, lett. e), del d.lgs. n. 39 del 1993.

9. Nell'ambito degli obiettivi di cui all'art. 22 del presente contratto l'Azienda promuove la formazione e l'aggiornamento specifico del personale cui viene attribuito l'incarico di cui all'art 31.

10. Per garantire le attività formative di cui al presente articolo, l'Azienda utilizza le risorse nel limite dell'importo stanziato storicamente in relazione alla formazione nonché da altre risorse derivanti da norme provinciali.

11. L'aggiornamento facoltativo comprende documentate iniziative, selezionate dal personale interessato, anche in ambito extra regionale ed effettuate al di fuori dell'orario di lavoro. Nell'aggiornamento tecnico-scientifico facoltativo rientra anche l'istituto del comando finalizzato di cui all'art. 45 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, così come modificato dal comma 7, lett. d).

12. Qualora l'Azienda ritenga l'aggiornamento facoltativo, previsto al comma precedente, in linea con i programmi di formazione del personale e, comunque, strettamente connesso con l'attività di servizio può prevedere, preventivamente, il proprio concorso alle relative spese. Le iniziative di cui al presente comma devono avere esclusivo carattere formativo.

13. In attuazione dell'accordo decentrato di cui all'art. 4, comma 3, lettera f), il direttore del Servizio per il Personale e Sistemi informativi dell'Azienda accoglie le domande di aggiornamento tenendo conto delle priorità connesse agli obiettivi assegnati alla struttura da lui diretta, delle attitudini personali e culturali dei lavoratori fornendo a tutti, a rotazione, l'opportunità di partecipazione ai programmi di aggiornamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 61 del d.lgs. n. 29 del 1993.

14. La partecipazione del personale all'attività didattica si realizza nelle seguenti aree di applicazione, anche tramite forme di e-learning:

- a. corsi di insegnamento previsti dall'art. 6 del d.lgs. 30.12.1992 n. 502;
- b. corsi di aggiornamento professionale obbligatorio del personale organizzati dal Servizio sanitario provinciale e/o nazionale;
- c. formazione di base e riqualificazione del personale.

15. Le attività di cui al comma 14 sono riservate di norma al personale delle strutture presso le quali si svolge la

formazione stessa, con l'eventuale integrazione di docenti esterni.

16. Il personale è ammesso alla didattica secondo le modalità previste dagli ordinamenti dell'Azienda, privilegiando la competenza specifica nelle materie di insegnamento.

17. L'attività didattica, svolta sia fuori che durante l'orario di lavoro, è remunerata secondo quanto stabilito con provvedimento dall'Azienda, tenuto conto dei criteri di omogeneizzazione con gli altri comparti.

17 bis. A decorrere dall'1 gennaio 2007, gli oneri connessi all'eventuale attività didattica non sono computati nei costi contrattuali. In sede di contrattazione decentrata saranno specificati i costi per l'attività di formazione del personale sulla base dei finanziamenti concessi. Le parti si impegnano in sede di definizione del biennio economico 2008/2009 a definire apposite modalità di finanziamento dell'attività di formazione in analogia a quanto previsto dal CCNL di riferimento.

Congedi per la formazione (art. 83 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 52 CCPL 11.6.2007)

1. I congedi per la formazione dei dipendenti, disciplinati dagli artt. 5 e 6 della legge n. 53/2000 per quanto attiene alle finalità e durata, sono concessi salvo comprovate esigenze di servizio.

2. Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso l'Azienda sanitaria o ente del comparto, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione – per un periodo non superiore ad undici mesi, continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa – nella misura percentuale complessiva del 10% del personale delle diverse aree in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il numero complessivo dei congedi viene verificato annualmente sulla base della consistenza del personale al 31 dicembre di ciascun anno. La contrattazione decentrata definisce i criteri per la distribuzione e utilizzazione della percentuale.

3. Per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare all'Azienda una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.

4. La contrattazione decentrata individua i criteri da adottare nel caso in cui le domande presentate siano eccedenti rispetto alla percentuale di cui al comma 2.

5. Al fine di temperare le esigenze organizzative dei servizi ed uffici con l'interesse formativo del lavoratore, qualora la concessione del congedo possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, non risolvibile durante la fase di preavviso di cui al comma 3, l'Azienda può differire motivatamente – comunicandolo per iscritto – la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi. Su richiesta del dipendente tale periodo può essere più ampio per consentire la utile partecipazione al corso.

6. Al lavoratore durante il periodo di congedo si applica l'art. 5, comma 3, della legge n. 53/2000. Nel caso di infermità previsto dallo stesso art. 5, comma 3, relativamente al periodo di comporto, alla determinazione del trattamento economico, alle modalità di comunicazione all'Azienda ed ai controlli, si applicano le disposizioni contenute negli artt. 58 e 59 del CCPL 1998/2001.

7. Il lavoratore che abbia dovuto interrompere il congedo formativo ai sensi dei commi 5 e 6 può rinnovare la domanda per un successivo ciclo formativo con diritto di priorità.

CAPO VII ISTITUTI PARTICOLARI

Copertura assicurativa (art. 95 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 56 CCPL 11.6.2007)

1. L'Azienda assume tutte le iniziative necessarie per garantire la copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti destinatari del presente accordo per danni involontariamente cagionati a terzi per morte, lesioni personali, perdite e/o danneggiamenti di cose, ivi comprese le spese di giudizio ai sensi dell'art. 95 ter del CCPL 1998/2001 come introdotto dall'art. 57 di questo accordo, per le eventuali conseguenze derivanti da azioni giudiziarie dei terzi, relativamente alla loro attività senza diritto di rivalsa, salvo le ipotesi di dolo o colpa grave.

2. L'Azienda provvede, con le risorse del fondo sanitario provinciale, alla copertura assicurativa di cui al presente articolo con oneri a proprio carico e, per la copertura di ulteriori rischi per il personale dipendente, ponendo a carico dello stesso la relativa spesa che verrà trattenuta sulle competenze stipendiali mensili mediante una quota media di € 6,455/mese su base volontaria, che potrà essere aumentata a seguito di una valutazione concertata dei massimali e dei rischi coperti.

3. L'Azienda stipula apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per le prestazioni di servizio. In tali casi è fatto salvo il diritto del dipendente al rimborso delle altre spese documentate ed autorizzate dall'Azienda per lo svolgimento del servizio.

4. La polizza di cui al comma 3 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, da danneggiamento del mezzo di trasporto di proprietà o in uso privato del dipendente.

5. I rischi di lesione o di decesso del dipendente che conduce l'automezzo, sia privato che di proprietà dell'Azienda, nonché di persone di cui sia stato autorizzato il trasporto in occasione di trasferte autorizzate o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, sono assicurati con polizza infortuni con oneri a carico dell'Azienda.

6. I massimali delle polizze di cui al comma 5 non possono eccedere quelli previsti, per i corrispondenti danni, dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.

7. Gli importi liquidati dalle società assicuratrici per morte o gli esiti delle lesioni personali, in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e di quelle previste da questo articolo, sono detratti – sino alla concorrenza – dalle somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento. Dagli importi liquidati dalla società assicuratrice, calcolati secondo il contratto di assicurazione infortuni aziendale, vanno detratti gli importi liquidati dall'INAIL al dipendente come capitale o rendita vitalizia per il medesimo infortunio.

8. L'Azienda assume altresì le opportune misure organizzative volte ad agevolare i dipendenti interessati nella stipulazione di polizze assicurative per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio delle proprie funzioni e attività non coperti ai sensi del comma 1, secondo i seguenti principi, criteri e modalità:

- a. volontarietà della stipula della polizza assicurativa;
- b. instaurazione di rapporto contrattuale diretto fra società assicuratrice e dipendente;
- c. intero premio a carico del dipendente da versarsi anche tramite trattenuta sullo stipendio previo rilascio da parte dell'interessato di delega di pagamento all'Amministrazione;
- d. esonero dall'Azienda da ogni responsabilità nei confronti dei contraenti relativa alla stipula, esecuzione e cessazione, per qualsiasi motivo, del contratto di assicurazione.

9. Quanto previsto da questo articolo produce effetti ai fini della stipulazione delle polizze assicurative immediatamente successive alla scadenza di quelle in essere alla data di sottoscrizione di questo contratto. Per le fattispecie di cui ai commi 1, 3 e 5, l'Azienda garantisce la continuità nella relativa copertura assicurativa.

Patrocinio legale (art. 95 ter CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 57 CCPL 11.6.2007)

1. L'Azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti del dipendente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio.

2. Il dipendente, ai fini di cui al comma 1, comunica all'Azienda il nome del legale che ritiene di incaricare; entro sette giorni dall'avvenuta comunicazione, l'Azienda può, motivatamente, chiedere la sostituzione del legale indicato con altro che indicherà. Ove il dipendente intenda comunque nominare il legale da lui individuato o voglia nominare un secondo legale, i relativi oneri saranno interamente a carico dell'interessato.

3. Ove si tratti di fatti coperti da polizza assicurativa di cui all'art. 95 bis, comma 1, del CCPL 1998/2001, come introdotto dall'art. 56 di questo accordo, comprendente le spese legali, si segue la medesima procedura di cui al comma 2 di questo articolo, intendendosi sostituita all'Azienda la compagnia assicuratrice che indica preventivamente il legale da incaricare.

Fascicolo personale
(art. 98 bis CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 58 CCPL 11.6.2007)

1. Per ciascun dipendente l'ufficio del personale dell'Azienda conserva in apposito fascicolo personale tutti gli atti e documenti prodotti dall'Azienda o dallo stesso dipendente ed attinenti all'attività da lui svolta e ai fatti più significativi che lo riguardano.
2. Relativamente agli atti e documenti conservati nel fascicolo personale è assicurata la riservatezza dei dati personali secondo le disposizioni vigenti in materia. Il dipendente, a richiesta, può prendere liberamente visione del proprio fascicolo personale e richiedere copia a proprie spese di tutti o parte dei documenti ivi inseriti. Non è prevista la copertura delle spese nel caso di utilizzo dei documenti per le progressioni interne.
3. Devono essere eliminati dal fascicolo personale i provvedimenti disciplinari annullati, revocati o riformati, nonché i provvedimenti di sospensione cautelare revocati o divenuti inefficaci."

Diritti derivanti da invenzione industriale
(art. 98 ter CCPL 8.8.2000 come introdotto dall'art. 59 CCPL 11.6.2007)

1. Qualora il dipendente, nello svolgimento del rapporto di lavoro, effettui una invenzione industriale, si applicano le disposizioni dell'art. 2590 Cod. Civ. e quelle speciali che regolano i diritti di invenzione nell'ambito dell'impresa.
2. In relazione all'importanza dell'invenzione rispetto all'attività istituzionale dell'Azienda, la contrattazione decentrata può individuare i criteri ai fini della corresponsione di speciali compensi per la produttività nell'ambito delle risorse destinate alla retribuzione accessoria.

PARTE QUARTA
TRATTAMENTO ECONOMICO

TITOLO I
RETRIBUZIONE

CAPO I
STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE ED INCREMENTI TABELLARI

Struttura della retribuzione
(art. 61 CCPL 11.6.2007)

1. La struttura della retribuzione dei dipendenti dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari è così determinata:

retribuzione fondamentale:

- a. trattamento economico iniziale,
- b. indennità sanitaria provinciale,
- c. retribuzione individuale di anzianità,
- d. fasce economiche,
- e. indennità di natura fissa e continuativa:
 - indennità professionale specifica,
 - indennità per funzioni di coordinamento,
 - indennità di posizione organizzativa;

retribuzione accessoria:

- f. indennità varie di natura non fissa e continuativa legate alle condizioni di lavoro,
- g. compensi per lavoro straordinario,
- h. compensi legati alla produttività collettiva ed al miglioramento dei servizi e premi per la qualità della prestazione individuale.

2. Al personale, ove spettante, è corrisposto l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988,

n. 153 e successive modificazioni.

3. A decorrere dal 20 aprile 2004, nelle categorie A, B e C sono istituite ulteriori fasce economiche denominate A5, B5, Bs5 e C5. Nella categoria D sono individuate ulteriori fasce economiche denominate D6 e Ds6. I valori e le decorrenze delle fasce economiche sono indicati nelle tabelle C) prospetto 2, D) prospetto 2 ed E) prospetto 2.

Corresponsione degli stipendi (art. 62 CCPL 11.6.2007)

1. Entro il giorno 27 di ogni mese viene corrisposta al personale la retribuzione commisurata ad 1/12 della retribuzione fondamentale annua.

2. Al dipendente deve essere consegnata mensilmente una busta paga, in cui devono essere distintamente specificati: la denominazione dell'Azienda, il nome e la categoria del lavoratore, il codice fiscale, il periodo di paga cui la retribuzione si riferisce, la specificazione delle singole voci retributive che concorrono a formularla e l'elencazione delle trattenute di legge e di contratto, ivi comprese le quote sindacali sia nell'aliquota applicata che nella cifra corrispondente. Il prospetto contenente le informazioni sul pagamento dello stipendio del personale titolare di una casella di posta elettronica assegnata dall'Azienda è trasmesso con le modalità di cui all'art. 2, comma 5, della legge provinciale n. 11 del 2006. Nel caso in cui il dipendente sia sprovvisto di una casella di posta elettronica, è garantita la consegna o l'invio del prospetto in forma cartacea senza oneri per il dipendente.

3. Per la retribuzione accessoria (compreso il lavoro straordinario) ove non sia diversamente previsto, si provvede alla corresponsione entro il 27 del secondo mese successivo alla prestazione lavorativa, o all'acquisizione degli elementi necessari per il pagamento.

4. L'Azienda adotta tutte le misure idonee ad assicurare il rispetto del diritto del lavoratore alla riservatezza su tutti i propri dati personali, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196.

Tredicesima mensilità (art. 63 CCPL 11.6.2007)

1. Nella retribuzione utile agli effetti della tredicesima mensilità sono computate tutte le voci costituenti la retribuzione fondamentale con esclusione dell'indennità professionale specifica. Sono in ogni caso escluse dalla retribuzione utile tutte le voci della retribuzione accessoria.

2. In caso di servizio prestato per un periodo inferiore all'anno, la tredicesima mensilità è dovuta in ragione di 1/12 per ogni mese di servizio prestato o frazione di mese superiore a quindici giorni e va commisurata all'ultima retribuzione utile spettante; il medesimo meccanismo si applica anche in caso di periodo di servizio continuativo prestato a cavallo di due mesi, purché complessivamente superiore a quindici giorni. In caso di passaggio, nel corso dell'anno solare, dal regime di lavoro a tempo pieno a quello a tempo parziale, o viceversa, i singoli ratei della tredicesima mensilità vengono calcolati distintamente in ragione della percentuale di impegno orario settimanale prestato dal dipendente.

3. Per periodi di assenza o altra posizione di stato che comportino riduzione della retribuzione fondamentale il relativo rateo di tredicesima mensilità è ridotto nella stessa proporzione della riduzione di dette competenze.

4. In caso di variazione dell'orario di lavoro nel corso dell'anno, la tredicesima mensilità è corrisposta in misura proporzionale all'orario medio prestato.

5. Nel caso di incarichi che comportano l'attribuzione di elementi retributivi utili ai fini della tredicesima mensilità, qualora gli stessi si interrompano in corso d'anno, spetta su tali emolumenti il relativo rateo di tredicesima secondo quanto previsto dal comma 2.

6. La tredicesima mensilità di cui al comma 1 è corrisposta, unitamente allo stipendio, il 19 del mese di dicembre.

Definizione di retribuzione (art. 64 CCPL 11.6.2007)

1. Sono definite le seguenti nozioni di retribuzione:

a. trattamento economico iniziale mensile previsto per la posizione economica iniziale di ogni categoria (A, B,

C, D) nonché per i livelli economici Bs e Ds;

- b. retribuzione base mensile costituita dal valore della retribuzione di cui alla lettera a) e dalle fasce economiche nonché dall'indennità integrativa speciale (fino al conglobamento). L'indennità sanitaria provinciale costituisce retribuzione base mensile, salvo diversa previsione per casi particolari contemplati dal presente contratto;
- c. retribuzione individuale mensile costituita dalla retribuzione base di cui alla lettera b), dal valore comune delle indennità di qualificazione professionale, dalla retribuzione individuale di anzianità, dalla indennità di posizione organizzativa di cui all'art. 87 di questo accordo, e da altri eventuali assegni personali o indennità in godimento a carattere fisso e continuativo comunque denominati, corrisposti per tredici mensilità;
- d. retribuzione globale di fatto annuale costituita dall'importo della retribuzione individuale mensile per 12 mensilità, cui si aggiunge il rateo della tredicesima mensilità per le voci che sono corrisposte anche a tale titolo nonché l'importo annuo della retribuzione variabile e delle indennità contrattuali percepite nell'anno di riferimento non ricomprese nella lettera b); sono escluse le somme corrisposte a titolo di rimborso spese per il trattamento di trasferta fuori sede o come equo indennizzo.

2. La retribuzione giornaliera si ottiene dividendo le corrispondenti retribuzioni mensili di cui al comma 1 per 30.

3. La retribuzione oraria si ottiene dividendo le corrispondenti retribuzioni mensili di cui al comma 1 per 156.

4. Le clausole contrattuali indicano di volta in volta a quale base retributiva debba farsi riferimento per calcolare la retribuzione giornaliera od oraria.

CAPO II **INCREMENTI DEL BIENNIO ECONOMICO 2008/2009**

Aumenti della retribuzione fondamentale **(art. 4 Accordo chiusura biennio 2006/2007 e Accordo stralcio biennio 2008/2009** **di data 25.8.2008)**

1. Al personale destinatario del presente accordo sono attribuiti gli aumenti mensili lordi, per tredici mensilità, negli importi e con le decorrenze indicati nell'Allegata tabella B).

Effetti nuovi stipendi per il biennio contrattuale 2008-2009 **(art. 5 Accordo chiusura biennio 2006/2007 e Accordo stralcio biennio 2008/2009 di data 25.8.2008)**

1. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente contratto hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sul trattamento di fine rapporto e sull'indennità premio di fine servizio, sull'equo indennizzo, sull'assegno alimentare, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi e sui contributi di riscatto.

2. Salvo diversa espressa previsione, gli incrementi dello stipendio tabellare previsti dall'art. 4 hanno effetto, dalle singole decorrenze, su tutti gli istituti di carattere economico per la cui quantificazione le vigenti disposizioni prevedono un espresso rinvio allo stipendio tabellare annuo. Sono comunque fatti salvi eventuali compensi in essere di maggior favore.

CAPO III **INCREMENTI DEL BIENNIO ECONOMICO 2016/2017**

Erogazione di somme una tantum **(art. 3 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)**

1. Al personale in servizio alla data dell'1 gennaio 2016 è attribuita una somma *una tantum*, non utile ai fini del trattamento di fine rapporto, il cui ammontare è determinato in relazione all'inquadramento retributivo nelle misure riportate nella Tabella 1) allegata al presente accordo.

2. L'importo *una tantum* indicato nella Tabella 1) è riproporzionato per i lavoratori a tempo parziale, con riferimento alla percentuale di riduzione del rapporto di lavoro in essere alla data di cui al comma 1.

Indennità di vacanza contrattuale **(art. 4 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)**

1. Nelle more della rideterminazione degli stipendi tabellari, la voce "indennità di vacanza contrattuale" è conservata nelle misure attualmente in godimento da parte del personale destinatario di questo accordo.

Incrementi stipendiali

(art. 5 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

1. Al personale destinatario di questo accordo sono attribuiti gli aumenti mensili lordi, per tredici mensilità, negli importi e con le decorrenze indicati nell'Allegata Tabella 1).

Effetti nuovi stipendi

(art. 6 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

1. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente accordo stralcio hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sul trattamento di fine rapporto e sull'indennità premio di fine servizio, sull'equo indennizzo, sull'assegno alimentare, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi e sui contributi di riscatto.

2. Salvo diversa espressa previsione, gli incrementi dello stipendio tabellare previsti dal presente accordo stralcio hanno effetto, dalle singole decorrenze, su tutti gli istituti di carattere economico per la cui quantificazione le vigenti disposizioni prevedono un espresso rinvio allo stipendio tabellare annuo. Sono comunque fatti salvi eventuali compensi in essere di maggior favore.

Norma di salvaguardia

(art. 7 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

1. Nel caso in cui il CCNL del personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale determini un aumento dello stipendio tabellare superiore a quello previsto dalla contrattazione provinciale per il medesimo periodo contrattuale, le parti si ritrovano per i necessari adeguamenti.

2. Nel caso in cui il CCNL del personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale determini un aumento dello stipendio tabellare inferiore a quello previsto dalla contrattazione provinciale per il medesimo periodo contrattuale, la differenza sarà destinata ad incremento della voce "indennità sanitaria provinciale".

Adeguamento economico personale tecnico ed amministrativo dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari

(art. 15 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. Le parti firmatarie di questo Accordo concordano sulla destinazione di risorse contrattuali per l'importo di euro 1.000.000,00 a valere dal 1° gennaio 2019 al fine di promuovere la valorizzazione del personale tecnico ed amministrativo dell'Azienda (ad esclusione del personale operatore socio sanitario di cui all'art. 7 di questo accordo) attraverso il riconoscimento di una voce del trattamento economico fondamentale denominata "Retribuzione aggiuntiva personale tecnico ed amministrativo", da erogare per tredici mensilità, secondo un riparto da effettuare in misura proporzionalmente corrispondente all'ammontare delle voci retributive costituenti il trattamento economico fondamentale per ciascuna fascia economica nell'ambito delle categorie/livelli (stipendio tabellare, I.I.S., incrementi tabellari del triennio, valore comune dell'indennità di qualificazione professionale, indennità sanitaria provinciale, indennità di vacanza contrattuale). Con tale riconoscimento le parti danno avvio al processo di armonizzazione del personale tecnico ed amministrativo dell'Azienda.

Adeguamento economico personale delle professioni sanitarie dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari

(art. 16 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. Le parti firmatarie di questo Accordo concordano sulla destinazione di risorse contrattuali per l'importo di euro 500.000,00 a valere dal 1° gennaio 2019 al fine di riconoscere gli elevati standard professionali raggiunti e promuovere la valorizzazione del personale delle professioni sanitarie dell'Azienda attraverso il riconoscimento di una voce del trattamento economico fondamentale denominata "Retribuzione aggiuntiva personale delle professioni sanitarie", da erogare per tredici mensilità, secondo un riparto da effettuare in misura proporzionalmente corrispondente all'ammontare delle voci retributive costituenti il trattamento economico fondamentale per ciascuna fascia economica nell'ambito delle categorie/livelli (stipendio tabellare, I.I.S., incrementi tabellari del triennio, valore comune dell'indennità di qualificazione professionale, indennità sanitaria provinciale, indennità di vacanza contrattuale). Con tale riconoscimento le parti danno avvio al processo di armonizzazione del personale delle professioni sanitarie dell'Azienda.

**CAPO IV
DISPOSIZIONI VARIE
IN MATERIA DI TRATTAMENTO ECONOMICO**

**Nuovo stipendio tabellare, fasce e trattamento economico iniziale
per i bienni economici 2004-2005 e 2006-2007
(art. 65 CCPL 11.6.2007)**

1. (omissis)
2. (omissis)
3. (omissis)
4. (omissis)
5. (omissis)

6. Il personale dell'Azienda, vincitore di concorso pubblico presso la stessa o altra Azienda, conserva la retribuzione individuale di anzianità (RIA), ove in godimento, nella misura già acquisita. Tale disposizione si applica anche al personale vincitore di concorso pubblico proveniente da altre aziende ed enti del comparto o comunque proveniente per processi di mobilità volontaria, purchè tra i periodi non vi sia soluzione di continuità.

7. A decorrere dall'1 gennaio 2002, al personale già di ex livello VIII bis (confluito nella cat. D – Liv. economico Ds) viene attribuito un assegno ad personam pensionabile di € 775,98 annui lordi più la tredicesima mensilità, in aggiunta alla fascia/fasce economiche eventualmente in godimento.

**Indennità sanitaria provinciale
(art. 66 CCPL 11.6.2007)**

1. A tutto il personale del comparto del personale del Servizio sanitario provinciale compete un'indennità denominata "indennità sanitaria provinciale" che integra il trattamento economico iniziale a tutti gli effetti escluso il computo per il lavoro straordinario.

2. La misura annua di detta indennità, da corrispondere per 13 mensilità, è rideterminata come segue:

| CATEGORIA | INDENNITA' SANITARIA PROV.LE 31.12.2005 (importi per 12 mensilità) | INDENNITA' SANITARIA PROV.LE dec. 1.1.2006 (importi per 12 mensilità) | INDENNITA' SANITARIA PROV.LE dec. 1.1.2007 e a regime (importi per 12 mensilità) |
|-----------|--|--|---|
| A | 1.239,49 | 1.268,00 | 1.300,00 |
| B | 1.301,47 | 1.330,00 | 1.360,00 |
| Bs | 1.363,44 | 1.395,00 | 1.424,00 |
| C | 1.425,42 | 1.458,00 | 1.488,00 |
| D | 1.549,37 | 1.585,00 | 1.618,00 |
| Ds | 1.921,22 | 1.965,00 | 2.005,00 |

**Elemento distinto della retribuzione
(art. 6 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)**

1. Al personale destinatario di questo Accordo ricompreso nelle categorie A, B e C è attribuita, a decorrere dal 1° gennaio 2018, una voce del trattamento fondamentale denominata "elemento distinto della retribuzione" nella misura di euro 35,00 mensili lordi per tredici mensilità per la categoria A e di euro 15,00 mensili lordi per tredici mensilità per le categorie B, Bs e C.

2. A decorrere dal 1° gennaio 2019 l'indennità di cui al comma 1 è rideterminata, per le categorie B, Bs e C, in euro 16,00 mensili lordi per tredici mensilità.

Retribuzione aggiuntiva personale Operatore socio-sanitario

(art. 7 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. Al personale inquadrato nella figura professionale di Operatore socio-sanitario, cat. B – livello economico Bs, è attribuita a decorrere dal 1° gennaio 2018 una voce del trattamento economico fondamentale denominata "Retribuzione aggiuntiva O.S.S." per un importo di € 40,00 mensili lordi, da erogare per 13 mensilità.

**Indennità di qualificazione professionale Coadiutore amministrativo esperto, Bs
(art. 19 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)**

1. A decorrere dal 1° gennaio 2020, l'ammontare dell'indennità di qualificazione professionale di cui alla Tabella A) , colonna B, dell'Accordo per la chiusura del biennio economico 2006/2007 e accordo stralcio 2008/2009 di data 25.8.2008 è rideterminato, limitatamente al personale inquadrato nel profilo professionale di coadiutore amministrativo esperto, categoria Bs, nell'importo previsto per la categoria B di a.l. euro 486,50.

**Lavoro straordinario
(art. 68 CCPL 11.6.2007)**

1. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.
2. Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio e devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente responsabile.
3. L'Azienda determina le quote di risorse che, in relazione alle esigenze di servizio preventivamente programmate ovvero previste per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale, vanno assegnate alle articolazioni aziendali individuate dal d.lgs. n. 502 del 1992 (distretti, presidi ospedalieri, dipartimenti ecc.), sulla base dei criteri definiti ai sensi dell'art. 4, comma 3, lettera l) del CCPL di data 8 agosto 2000. L'utilizzo delle risorse all'interno delle unità operative delle predette articolazioni aziendali è flessibile, ma il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non potrà superare, per ciascun dipendente, n. 180 ore annuali.
4. I limiti individuali del comma 3 potranno essere superati – in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali – per non più del 5% del personale in servizio e, comunque, fino al limite massimo di n. 250 ore annuali.
5. Nella determinazione dei limiti individuali si tiene particolare conto:
 - del richiamo in servizio per pronta disponibilità;
 - del richiamo in servizio durante i turni di riposo programmato;
 - della partecipazione a commissioni o ad altri organismi collegiali ivi operanti, nella sola ipotesi in cui non siano previsti specifici compensi;
 - dell'assistenza all'organizzazione di corsi di aggiornamento.
6. Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate a domanda del dipendente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze del servizio, nel mese successivo.
7. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è calcolata dividendo per 156 i seguenti elementi retributivi:
 - a) stipendio tabellare iniziale di categoria(A,B,C,D) o di livello economico (Bs, Ds) in godimento;
 - b) rateo di tredicesima mensilità della precedente voce.
8. L'importo di cui al comma 7 è maggiorato del 15% per lavoro straordinario diurno, del 30% per lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo) e del 50% per quello prestato in orario notturno festivo.
9. Il Fondo per la corresponsione di compensi per lavoro straordinario (Fondo accessorio) è incrementato per l'anno 2006 di € 500.000,00, oneri riflessi compresi.
10. Le risorse aggiuntive di cui al comma precedente sono utilizzate anche per compensare i maggiori oneri determinatisi negli anni 2006 e 2007, ma non devono costituire oneri a regime. L'Azienda è tenuta a rientrare nell'anno 2007 nei limiti di ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario come storicizzati nell'anno 2005; dal 31 dicembre 2007 il fondo può considerare solo gli incrementi del tasso di inflazione successivi all'anno 2007. Nel caso in cui l'Azienda dovesse far ricorso a prestazioni per lavoro straordinario superiori a quelle storicizzate

nell'anno 2005, il loro costo non costituirà onere contrattuale, ma dovrà venire coperto con risorse dell'Azienda stessa.

Trattamento economico dei dipendenti in distacco sindacale **(art. 69 CCPL 11.6.2007)**

1. Al personale che usufruisce del distacco sindacale compete il trattamento economico complessivo in atto goduto al momento del distacco, con esclusione dei compensi e delle indennità per il lavoro straordinario e di quelli collegati all'effettivo svolgimento delle prestazioni.
2. Nel trattamento economico spettante all'atto del distacco, al dipendente cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa da almeno un anno, la relativa indennità verrà sostituita con l'attribuzione della fascia economica successiva a quella di inquadramento. Nei casi in cui siano state svolte, per almeno un anno, le funzioni di cui all'art. 74 o quelle di cui all'art. 124, la relativa indennità viene conservata anche durante il periodo di distacco sindacale.
3. I periodi di distacco sindacale sono equiparati a tutti gli effetti, ivi compresi quelli attinenti al sistema classificatorio, al servizio prestato nell'Azienda, anche ai fini della mobilità salvo che per il diritto alle ferie e per il compimento del periodo di prova, ove previsto, in caso di vincita di concorso. Spettano inoltre quote di incentivo secondo le previsioni concordate nella contrattazione decentrata.

CAPO V **TRATTAMENTO ACCESSORIO**

Criteri generali in materia indennitaria **(art. 70 CCPL 11.6.2007)**

1. Le indennità previste dal presente Capo sono dirette a compensare lo svolgimento di compiti di particolare impegno nonché di attività obiettivamente disagiate. Le indennità sono corrisposte negli importi e secondo le modalità previste dal contratto collettivo per l'effettiva durata dello svolgimento delle predette attività. Il venir meno ai compiti e mansioni che danno luogo all'attribuzione dell'indennità comporta la cessazione del diritto al relativo trattamento indennitario già in godimento.
2. E' fatto divieto di istituire, a livello decentrato, nuove indennità legate a particolari condizioni di lavoro o di incrementare economicamente le indennità contemplate dal presente Capo o modificarne la decorrenza. Eventuali clausole difformi sono nulle. Si intendono abrogate anche eventuali indennità introdotte a livello decentrato non previste dal presente contratto.
3. Nei casi in cui sia prevista la corresponsione di una indennità giornaliera, essa deve ritenersi riferita limitatamente ai giorni in cui il dipendente abbia prestato un intero turno lavorativo.
4. Qualora corrisposte in misura mensile, le indennità di cui al presente Capo sono ridotte, in caso di assenze (escluse le ferie, gli infortuni sul lavoro e le malattie per causa di servizio) superiori a 30 giorni continuativi e per ogni periodo multiplo, nella misura di 1/12 dell'importo annuo attribuito.
5. Il personale a tempo parziale verticale percepisce le indennità collegate alla presenza in misura intera qualora lo stesso sia inserito nella normale turnistica del servizio/unità operativa di appartenenza ed il turno giornaliero preveda un numero di ore pari a quello del personale a tempo pieno.
6. Il personale a tempo parziale orizzontale percepisce le indennità collegate alla presenza in misura proporzionale alla percentuale dell'orario settimanale prescelto, qualora lo stesso sia inserito nella normale turnistica del servizio/unità operativa di appartenenza.

Trattamento di missione **(art. 71 CCPL 11.6.2007)**

1. Al personale dipendente dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari si applicano le disposizioni che disciplinano la materia del trattamento di missione – indennità chilometrica, rimborso spese di viaggio, di vitto ed alloggio ed altri emolumenti previsti per il personale dipendente della Provincia autonoma di Trento.
2. La residenza o domicilio scelti dal dipendente non possono costituire ostacolo o deroga di qualsiasi natura al normale adempimento delle prestazioni di lavoro.
3. Il dipendente che, per sua scelta, risiede in luogo diverso da quello in cui ha sede l'ufficio di appartenenza, non

acquisisce titolo a indennità o facilitazioni connesse con tale situazione.

4. Il dipendente ha l'obbligo di notificare all'Azienda ogni cambiamento, anche temporaneo, di indirizzo.

**Trattamento di trasferimento
(art. 72 CCPL 11.6.2007)**

1. Al dipendente trasferito ad altra sede dell'Azienda per motivi organizzativi o di servizio, quando il trasferimento comporti il cambio della sua residenza, deve essere corrisposto il seguente trattamento economico:

- trattamento economico compensativo da definirsi in accordo decentrato, per sé ed i familiari;
- rimborso spese di viaggio per sé ed i familiari nonché di trasporto di mobili e masserizie;
- rimborso forfetario di spese di imballaggio, presa e resa a domicilio, ecc.;
- indennità chilometrica nel caso di trasferimento con autovettura di proprietà per sé ed i familiari;
- indennità di prima sistemazione.

2. Il dipendente che versa nelle condizioni di cui al comma 1 ha, altresì, titolo al rimborso delle eventuali spese per anticipata risoluzione del contratto di locazione della propria abitazione, regolarmente registrato.

3. Agli oneri derivanti dall'applicazione di questo articolo si fa fronte nei limiti delle risorse già previste nel bilancio dell'Azienda.

4. Per le modalità di erogazione e le misure economiche del trattamento di cui al comma 1 si fa riferimento a quanto previsto dalle leggi n. 836 del 18/12/73, n. 417 del 26/7/78 e D.P.R. 513/1978 e successive modificazioni ed integrazioni.

5. Il trasferimento disposto su domanda del dipendente non comporta la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo.

6. Il trattamento disciplinato dal presente articolo decorre dall'entrata in vigore di questo accordo.

**Indennità professionale specifica
(art. 73 CCPL 11.6.2007)**

1. Al personale resta attribuito, quale "Indennità professionale specifica", il valore economico derivante dall'eventuale residuo dell'indennità di qualificazione e valorizzazione delle responsabilità già inserita nel trattamento economico iniziale ai sensi dell'art. 84, comma 1, del CCPL di data 8 agosto 2000.

2. A decorrere dall'1 gennaio 2006, il valore dell'indennità professionale specifica spettante al personale, anche con riferimento alle nuove figure individuate, è indicato nella tabella F) del presente contratto che sostituisce l'allegato 6 del CCPL di data 8 agosto 2000.

3. Nella tabella F) del presente accordo, in colonna a parte, sono riportate anche le indennità professionali specifiche istituite a livello provinciale: gli importi inseriti nelle due colonne della tabella si sommano tra loro.

**Indennità professionale specifica
(art. 11 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)**

1. A decorrere dal 1° gennaio 2018, l'indennità professionale specifica di cui all'art. 73 del CCPL 11.6.2007 (tabella F) è rideterminata, limitatamente al personale inquadrato nel profilo professionale di operatore tecnico specializzato elettricista, idraulico, caldaista e impiantista manutentore, in euro 1.000,00 annui lordi.

**Indennità specifica provinciale per le figure di operatore tecnico specializzato addetto al trasporto infermi
con ambulanza e di operatore tecnico coordinatore, nonché per altre figure
(art. 74 CCPL 11.6.2007)**

1. In attesa della definizione degli specifici titoli e abilitazioni professionali richiesti per l'accesso alla nuova posizione di operatore tecnico specializzato esperto e dello svolgimento dei concorsi o rispettive selezioni interne viene istituita in via transitoria una indennità specifica dell'operatore tecnico specializzato addetto al trasporto infermi con ambulanza e dell'operatore tecnico coordinatore.

2. L'indennità di cui al precedente comma è pari a € 1.800,00 annui lordi (per 12 mensilità) per l'operatore tecnico specializzato addetto al trasporto infermi con ambulanza e ad € 720,00 annui lordi (per 12 mensilità) aggiuntivi rispetto all'indennità professionale specifica nazionale per l'operatore tecnico coordinatore – capo

servizio operai.

3. Le indennità di cui al comma 2 spettano agli operatori tecnici coordinatori – capi servizi operai che sono inquadrati da almeno cinque anni nella categoria B, livello economico Bs, e che svolgano effettivamente le funzioni di coordinamento, e rispettivamente agli operatori tecnici specializzati che abbiano frequentato gli specifici corsi abilitanti all'esercizio delle funzioni di trasporto infermi con ambulanza e che svolgano le stesse.

4. Per gli operatori addetti al trasporto infermi con ambulanza è richiesta inoltre l'effettuazione del percorso formativo abilitante all'esercizio delle funzioni secondo criteri stabiliti dall'Azienda.

5. A seguito delle selezioni interne e dei pubblici concorsi indetti dall'Azienda, al personale che viene inquadrato nel nuovo profilo di operatore tecnico specializzato esperto cessa di essere corrisposta l'indennità di cui al comma 2. La medesima indennità viene comunque assorbita a seguito di eventuale attribuzione di benefici economici connessi all'esercizio di tali funzioni.

6. Al personale ausiliario specializzato (ex ausiliari socio-sanitari – cat. A) dei servizi sanitari viene attribuita una integrazione dell'indennità professionale specifica a livello provinciale pari a € 121,11 annui lordi.

7. All'operatore tecnico addetto all'assistenza (OTA – cat. B), all'operatore tecnico specializzato addetto ai servizi tecnico-economici (cat. B – livello ec. Bs) e all'operatore socio-sanitario (OSS – cat. B – livello ec. Bs) viene corrisposta una indennità professionale specifica a livello provinciale pari ad € 300,00 annui lordi.

8. Le indennità di cui al presente articolo vengono corrisposte a decorrere dall'1 gennaio 2006.

9. Qualora siano stati previsti, nei confronti degli operatori di cui al presente articolo, incentivi alla produttività a carattere aziendale per le funzioni ora indennizzate, la quota dell'indennità viene ridotta della quota di incentivo fino all'attribuzione della nuova indennità. Qualora l'incentivazione attribuita sia superiore alla nuova indennità, l'eccedenza viene conservata fino al 31 dicembre 2007.

Indennità specifica provinciale

(art. 12 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. A decorrere dal 1° gennaio 2018, l'indennità specifica provinciale di cui all'art. 74, commi 1 e 2, del CCPL 11 giugno 2007 è rideterminata, limitatamente al personale inquadrato nel profilo professionale di operatore tecnico coordinatore, in euro 1.500,00 annui lordi, aggiuntivi rispetto all'indennità professionale specifica nazionale.

2. Al personale di cui al comma 1 è altresì attribuita, con effetto dal 1° gennaio 2018, la misura dell'indennità professionale specifica prevista dall'art. 73 del CCPL 11.6.2007 (tabella F) per il profilo professionale di operatore tecnico specializzato, nella misura rideterminata ai sensi dell'art. 11 di questo accordo.

Indennità di pronta disponibilità

(art. 75 CCPL 11.6.2007)

1. A partire dall'1.1.2007, per il servizio di pronta disponibilità di cui all'art. 48 del CCPL 1998/2001, come sostituito dall'art. 28 di questo accordo, è corrisposta un'indennità nella misura di € 35,00 lordi per ogni turno di 12 ore.

2. Qualora, eccezionalmente, il turno di pronta disponibilità sia articolato in orari di minore durata, non inferiori a quattro ore, la predetta indennità viene corrisposta proporzionalmente alla durata stessa.

3. Nel computo relativo al superamento del limite dei turni mensili consentiti (6 turni), per l'erogazione della maggiorazione dell'indennità i turni di minore o maggior durata vengono rapportati a 12 ore.

4. A far data dalla stipula del presente contratto, l'attivazione di ogni turno di pronta disponibilità che comporta un onere aggiuntivo alla spesa consolidata non costituisce onere contrattuale, ma deve trovare copertura con risorse messe a disposizione dall'Azienda.

5. Per compensare il maggior costo della nuova misura dell'indennità di pronta disponibilità di cui al comma 1, il fondo accessorio a far data dall'1.1.2007 viene incrementato di € 700.000,00 annui, oneri riflessi compresi, ciò anche con riferimento a quanto previsto dal comma 15 dell'art. 28 di questo contratto.

Indennità di vigilanza e di polizia giudiziaria

(art. 76 CCPL 11.6.2007)

1. A decorrere dal primo giorno del mese successivo all'entrata in vigore del presente accordo, per le attività di polizia giudiziaria, per ogni giornata di effettivo svolgimento della funzione, è corrisposta un'indennità di € 5,00. Dalla stessa data è soppressa l'indennità mensile percepita per le stesse funzioni di polizia giudiziaria. Detta indennità compete al personale cui è stata attribuita, dall'autorità competente, la qualifica di agente od ufficiale di polizia giudiziaria ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, in relazione alle funzioni ispettive e di controllo previste dall'art. 27 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616.

2. A decorrere dall'1 gennaio 2006, al personale incaricato delle funzioni di ispezione e vigilanza nei luoghi di lavoro, d'igiene e ambiente con disposizione dell'Azienda, viene corrisposta un'indennità di € 2.750,00 annui lordi per dodici mensilità. L'indennità di cui al presente comma non è cumulabile con l'indennità di cui al comma 1.

Indennità di vigilanza

(art. 20 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. A decorrere dal 1° gennaio 2020 l'indennità di cui all'art. 76, comma 2, del CCPL 11.6.2007, spettante al personale incaricato delle funzioni di ispezione e vigilanza nei luoghi di lavoro, d'igiene e ambiente con disposizione dell'Azienda, è rideterminata in € 3.500,00 annui lordi per dodici mensilità.

Indennità di profilassi antitubercolare

(art. 77 CCPL 11.6.2007)

1. L'indennità di profilassi antitubercolare nella misura lorda fissa ed uguale per tutti di € 4,65 mensili è corrisposta, ai sensi della legge 9 aprile 1953, n. 310 e successive modificazioni, al personale operante in reparti o unità operative fisiologiche (pneumologiche).

Indennità di turno

(art. 78 CCPL 11.6.2007 e art. 3, commi 3 e 4, accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. Al personale di tutti i ruoli, operante in servizi articolati su tre turni, compete un'indennità giornaliera, pari a € 5,16. Detta indennità è corrisposta purché vi sia una effettiva rotazione del personale nei tre turni, tale che nell'arco del mese si evidenzino un numero sostanzialmente equilibrato dei turni svolti di mattina, pomeriggio e notte, in relazione al modello di turni adottato nell'Azienda. Le modalità di svolgimento della effettiva rotazione sono oggetto di contrattazione aziendale. L'indennità non può essere corrisposta nei giorni di assenza dal servizio a qualsiasi titolo effettuata, salvo che per i riposi compensativi programmati ed assegnati nella stesura dei turni di servizio.

Comma 3 art. 3 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

L'indennità giornaliera spettante al personale di tutti i ruoli operante in servizi articolati su tre turni, prevista in euro 5,16 dall'art. 78, comma 1, del CCPL di data 11.6.2007 è rideterminata in euro 9,00 a decorrere dal 1° gennaio 2018.

2. Agli operatori di tutti i ruoli addetti agli impianti e servizi attivati in base alla programmazione dell'Azienda per almeno dodici ore giornaliere ed effettivamente operanti su due turni per la ottimale utilizzazione degli impianti stessi, ovvero che siano operanti su due turni in corsia o in struttura protetta anche territoriale o in servizi diagnostici, compete una indennità giornaliera pari a € 2,17. Detta indennità è corrisposta purché vi sia una effettiva rotazione del personale su due turni, tale che nell'arco del mese si evidenzino un numero sostanzialmente equilibrato dei turni svolti di mattina e pomeriggio. L'indennità non può essere corrisposta per i giorni di assenza dal servizio a qualsiasi titolo effettuata, salvo che per i riposi compensativi programmati ed assegnati nella stesura dei turni di servizio.

Comma 4 art. 3 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

La misura giornaliera dell'indennità su due turni prevista in euro 2,17 dall'art. 78, comma 2, del CCPL 11.6.2007 è rideterminata, con effetto dal 1° gennaio 2018, in euro 4,00.

3. Al personale non inserito in servizi articolati su tre turni o su due turni che, per motivi di servizio, è chiamato a sostituire il personale turnista, per i soli turni di sostituzione del titolare (pomeridiani e/o notturni) spetta la stessa indennità prevista dal presente articolo.

Indennità particolari

(art. 79 CCPL 11.6.2007, come modificato dall'art. 5 dell'accordo per la definitiva chiusura del biennio economico 2008-2009 di data 27.05.2011 con effetto dall'1.1.2009 e art. 5 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd.13.08.2020)

1. Al personale infermieristico competono, altresì, le seguenti indennità per ogni giornata di effettivo servizio prestato:

- a. nelle terapie intensive e nelle sale operatorie: € 4,13;
- b. nelle terapie sub-intensive individuate ai sensi delle disposizioni normative provinciali e nei servizi di nefrologia e dialisi: € 4,13;
- c. nei servizi di malattie infettive: € 5,16;
- d. nell'attività di cui alla lettera a) rientra anche quella svolta dal personale tecnico-perfusionista.

2. Al personale del ruolo sanitario appartenente alle posizioni funzionali C – D e Ds, operante su un solo turno nelle terapie intensive e nelle sale operatorie, compete un'indennità mensile lorda di € 28,41 non cumulabile con l'indennità di cui all'art. 78 ma solo con quella di cui al comma 1 di questo articolo.

3. Al personale appartenente alle posizioni funzionali di ausiliario specializzato ed operatore tecnico addetto all'assistenza o operatore socio-sanitario, assegnato ai reparti indicati nel comma 1, è corrisposta una indennità giornaliera di € 2,00 limitatamente ai giorni in cui abbia prestato un intero turno lavorativo nei servizi di riferimento. Detta indennità spetta anche allo stesso personale che opera nei servizi di anatomia patologica.

3 bis. Al personale sottoindicato che opera nei servizi/reparti di Pronto soccorso e di Emergenza 118 compete una indennità per ogni giornata di effettivo servizio prestato, nelle misure indicate a fianco di ciascuna posizione funzionale:

- personale infermieristico: € 4,13;
- ausiliario specializzato – operatore tecnico addetto all'assistenza – operatore socio-sanitario - operatore tecnico specializzato: € 2,00.

Comma 1 art. 5 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

A decorrere dal 1° gennaio 2018 l'indennità giornaliera di cui al comma 3 bis dell'art. 79 "Indennità particolari" del CCPL 11.6.2007, come introdotto dall'art. 5 dell'accordo sindacale di data 27.5.2011, è estesa, nelle misure e con le modalità ivi previste, al personale che opera presso il Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura (SPDC) e presso la Residenza per l'esecuzione delle misure di sicurezza (REMS).

4. A decorrere dall'entrata in vigore del presente accordo, nel rispetto di un fondo annuo di € 70.000,00, oneri riflessi compresi, al personale (cassieri di sportello e responsabili dei servizi di cassa, esclusi i responsabili del servizio di economato) addetto ai servizi di cassa aperti al pubblico comportante maneggio individuale di denaro, spetta una indennità mensile nella misura, anche graduata, secondo le modalità da definire a livello di contrattazione decentrata.

5. A decorrere dall'entrata in vigore del presente accordo al personale addetto in via continuativa alle attività di sportello presso gli uffici prestazioni (front-office) aperti al pubblico nell'orario stabilito dall'Azienda è corrisposta una indennità giornaliera di € 3,00 per ogni giornata di prestazione effettiva. Il compenso compete per ogni giornata di servizio al pubblico prestata in via continuativa ed esclusiva.

Comma 2 art. 5 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

A decorrere dal 1° gennaio 2018 l'indennità giornaliera per il personale addetto in via continuativa alle attività di sportello presso gli uffici prestazioni (front-office) prevista dal comma 5 dell'art. 79 "Indennità particolari" del CCPL 11.6.2007 è rideterminata in euro 5,00.

6. A decorrere dall'entrata in vigore del presente accordo, al personale del ruolo tecnico e amministrativo coordinatore di personale tecnico, categoria B o livello economico BS, cui sia stato formalmente conferito l'incarico di coordinamento di una équipe lavorativa di almeno 4 unità, compete una indennità mensile lorda di € 60,00 per 12 mensilità. Detta indennità non è cumulabile con l'indennità professionale specifica dell'operatore tecnico coordinatore di cui all'art. 73 né con l'indennità di cui al comma 2 dell'art. 74.

Comma 3 art. 5 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

A decorrere dal 1° gennaio 2018 la misura dell'indennità prevista dall'art. 79 "Indennità particolari", comma 6, del CCPL 11.6.2007 e s.m. è rideterminata in mensili lordi euro 125,00, per dodici mensilità, a decorrere dal 1° gennaio 2018.

7. A decorrere dall'entrata in vigore del presente accordo, al personale delle categorie A, B e liv. ec. Bs, addetto alle operazioni di elisoccorso, che abbia frequentato il corso per operatori addetti al servizio antincendio e di soccorso in elisuperficie, spetta un'indennità mensile lorda di € 80,00, per dodici mensilità. Per il personale inquadrato nella categoria A che svolge tali mansioni, l'Azienda verificherà le condizioni professionali previste per l'applicazione delle riqualificazioni di cui al comma 1 dell'art. 109.

Comma 4 art. 5 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

L'indennità di cui all'art. 79, comma 7, del CCPL 11.6.2007 è rideterminata in € 2.000,00 annui lordi a decorrere dal 1° gennaio 2018.

8. A decorrere dall'entrata in vigore del presente accordo, al personale al quale con formale provvedimento scritto dell'Azienda siano affidate funzioni di "audit aziendale" dell'ambito tecnico economico (pulizie, lavanderie, ristorazione, gestione del calore, assistenza hardware), sia per servizi gestiti direttamente o attraverso il contributo di aziende esterne, è attribuita una indennità mensile lorda di € 60,00 per 12 mensilità.

9. Qualora corrisposte in misura giornaliera, le indennità di cui al presente articolo non spettano nei giorni di assenza dal servizio a qualsiasi titolo effettuata.

10. Nei casi in cui il presente contratto abbia introdotto ex novo una specifica indennità o abbia incrementato indennità preesistenti per l'espletamento di funzioni particolari e queste siano state in passato incentivate dall'Azienda con il Fondo di produttività, la quota di produttività percepita, fino a concorrenza della nuova indennità o dell'incremento della preesistente, a partire dalla corresponsione della stessa non è cumulabile. In particolare sono qui considerate le indennità di cui all'art. 76 e al presente articolo dal comma 4 al comma 8. Resta cumulabile comunque la produttività collettiva nella misura stabilita dall'art. 89.

11. Qualora nei confronti del personale di cui al presente articolo siano stati previsti incentivi alla produttività a carattere aziendale per le funzioni ora indennizzate, la quota dell'indennità viene ridotta della quota di incentivo fino all'attribuzione della nuova indennità. Qualora l'incentivazione attribuita sia superiore alla nuova indennità, l'eccedenza viene conservata fino al 31 dicembre 2007.

Comma 3 art. 5 accordo per la definitiva chiusura biennio economico 2008-2009 del 27.05.2011

Il Fondo accessorio viene incrementato di € 610.000,00 (al lordo degli oneri riflessi) con effetto dall'1 gennaio 2009 per i maggiori costi derivanti dall'applicazione dei commi 1 e 2 (*). Detto incremento è finanziato:

- per € 225.000,00 con storno delle risorse dal Fondo per la produttività del ruolo sanitario attualmente destinate, in base alle previsioni dell'accordo decentrato di data 11.6.2008, a remunerare le prestazioni del "personale infermieristico addetto all'emergenza sanitaria intra ed extra ospedaliera..." ora destinatario dell'indennità di cui al comma 2 di questo articolo;
- per € 385.000,00 a carico degli oneri contrattuali.

() corrispondenti ai commi 3 e 3 bis dell'art. 79 CCPL 11.6.2007 - Indennità particolari - come modificato dall'art. 5 dell'accordo per la definitiva chiusura del biennio economico 2008-2009 di data 27.05.2011*

**Indennità per l'assistenza domiciliare
(art. 80 CCPL 11.6.2007)**

1. A decorrere dall'1 gennaio 2005, al fine di favorire il processo di de-ospedalizzazione e garantire le dimissioni protette dei pazienti nonché l'assistenza agli anziani, ai disabili psico-fisici ed ai malati terminali, al personale del ruolo sanitario, nonché agli ausiliari specializzati addetti ai servizi socio assistenziali, agli operatori tecnici addetti all'assistenza e/o agli operatori socio sanitari, dipendenti dall'Azienda, che espletano in via diretta le prestazioni di assistenza domiciliare presso l'utente o attività di pianificazione del servizio stesso, compete una indennità giornaliera, per ogni giorno di servizio prestato, nella misura sottoindicata:

- a) personale appartenente alle categorie A, B: € 2,58 lordi;
- b) personale appartenente alle categorie B – livello economico Bs, C e D, ivi compreso il livello economico Ds: € 5,16 lordi.

2. L'indennità di cui al comma 1 non è corrisposta nei giorni di assenza dal servizio a qualsiasi titolo effettuata o quando giornalmente non vengono erogate prestazioni ed è cumulabile con le altre indennità di questo contratto, ove spettanti. Essa compete, con le stesse modalità, anche al personale saltuariamente chiamato ad effettuare prestazioni giornaliere per il servizio di assistenza domiciliare limitatamente alle giornate in cui viene erogata la prestazione. L'indennità entra a far parte della nozione di retribuzione di cui all'art. 64, comma 1, lettera d), del presente contratto.

3. Qualora nei confronti del personale di cui al presente articolo siano stati previsti incentivi alla produttività a carattere aziendale per le funzioni ora indennizzate, la quota dell'indennità viene ridotta della quota di incentivo fino all'attribuzione della nuova indennità. Qualora l'incentivazione attribuita sia superiore alla nuova indennità, l'eccedenza viene conservata fino al 31 dicembre 2007.

Indennità per il personale addetto al Sert (art. 81 CCPL 11.6.2007)

1. A decorrere dall'1 gennaio 2005, al personale addetto al SERT in via permanente, indipendentemente dal ruolo di appartenenza, compete una indennità giornaliera per ogni giorno di servizio prestato nella misura sottoindicata:

a) personale appartenente alle categorie A, B: € 2,58 lordi;

b) personale appartenente alle categorie B – livello economico Bs, C e D, ivi compreso il livello economico Ds: € 5,16 lordi.

2. L'indennità non è corrisposta nei giorni di assenza dal servizio a qualsiasi titolo effettuata ed è cumulabile con le altre indennità del presente contratto, ove spettanti. Essa compete anche al personale saltuariamente chiamato ad effettuare prestazioni giornaliere presso il SERT limitatamente alle giornate in cui viene erogata la prestazione.

3. L' indennità entra a far parte della nozione di retribuzione di cui all'art. 64, comma 1, lettera d), del presente contratto.

4. Qualora nei confronti del personale di cui al presente articolo siano stati previsti incentivi alla produttività a carattere aziendale per le funzioni ora indennizzate, la quota dell'indennità viene ridotta della quota di incentivo fino all'attribuzione della nuova indennità. Qualora l'incentivazione attribuita sia superiore alla nuova indennità, l'eccedenza viene conservata fino al 31 dicembre 2007.

Indennità per il personale addetto al Servizio di alcologia(art. 4 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. A decorrere dal 1° gennaio 2018 l'indennità giornaliera di cui all'art. 81 "Indennità per il personale addetto al SERD" del CCPL 11.6.2007 è estesa, nelle misure e con le modalità ivi previste, al personale addetto al Servizio di alcologia.

Indennità per servizio festivo o notturno (art. 82 CCPL 11.6.2007 e art. 3 c. 5 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. Al personale dipendente, anche non turnista, che svolga l'orario ordinario di lavoro durante le ore notturne spetta una indennità nella misura unica uguale per tutti di € 2,74 lordi per ogni ora di servizio prestata tra le ore 22 e le ore 6.

Comma 5 art. 3 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

La misura dell'indennità oraria per servizio notturno prevista in euro 2,74 dall'art. 82 del CCPL di data 11.6.2007 è rideterminata in euro 2,96 a decorrere dal 1° gennaio 2018.

2. Al personale dipendente, anche non turnista, che svolga l'orario ordinario di lavoro in giornate festive, per il servizio di turno prestato per il giorno festivo compete un'indennità di € 17,82 lordi se le prestazioni fornite sono di durata superiore alla metà dell'orario di turno, ridotta ad € 8,91 lordi se le prestazioni sono di durata pari o inferiore alla metà dell'orario anzidetto, con un minimo di 2 ore. Nell'arco delle 24 ore del giorno festivo non può essere corrisposta a ciascun dipendente più di un'indennità festiva.

3. Le indennità di cui al presente articolo sono cumulabili tra di loro e, nella nuova misura, decorrono dal 1° gennaio 2006.

Indennità di rischio da radiazioni e professionale specifica dei tecnici sanitari di radiologia medica (art. 83 CCPL 11.6.2007)

1. L'indennità di rischio radiologico spettante ai tecnici sanitari di radiologia medica di cui all'art. 10 del CCPL di data 1 luglio 2002 è denominata indennità professionale specifica ed è corrisposta al medesimo personale, per 12 mensilità, nella misura di € 103,33 mensili lorde (tabella F).

2. Il valore complessivo degli importi dell'indennità professionale di cui al comma 1 fa parte del Fondo per lo sviluppo professionale dell'art. 91 di questo contratto.

3. Al personale diverso dai tecnici sanitari di radiologia medica esposto in modo permanente al rischio radiologico, per tutta la durata del periodo di esposizione l'indennità continua ad essere corrisposta sotto forma di rischio radiologico nella misura di cui al comma 1. L'ammontare dell'indennità corrisposta al personale del presente comma rimane assegnato al fondo accessorio dell'art. 112 di questo contratto.

4. L'accertamento delle condizioni ambientali che caratterizzano le "zone controllate" deve avvenire ai sensi e con gli organismi e commissioni operanti a tal fine nelle sedi aziendali in base alle vigenti disposizioni. Le visite mediche periodiche del personale esposto al rischio delle radiazioni avvengono con cadenza semestrale.

5. Gli esiti dell'accertamento di cui al comma 4 ai fini della corresponsione dell'indennità sono oggetto di informazione alle organizzazioni sindacali ammesse alla trattativa decentrata, ai sensi dell'art. 7 del CCPL di data 8 agosto 2000.

6. Ai dipendenti di cui ai commi 1 e 3 competono 15 giorni di ferie aggiuntive da fruirsi in una unica soluzione. I 15 giorni non comprendono le domeniche e le altre festività ricadenti nel periodo, nonché le giornate di sabato per il personale con settimana lavorativa articolata su cinque giorni.

7. L'indennità di cui ai commi 1 e 3, alla cui corresponsione si provvede con i fondi ivi citati, deve essere corrisposta in concomitanza con lo stipendio e con altre indennità eventualmente previste a titolo di lavoro nocivo o rischioso. E', peraltro, cumulabile con l'indennità di profilassi antitubercolare.

Indennità di coordinamento

(art. 84 CCPL 11.6.2007 e art. 3 c. 2 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. Al personale cui sono affidate effettive funzioni di coordinamento delle attività dei servizi di assegnazione della categoria Ds (capo sala, tecnici sanitari coordinatori/trici, terapisti della riabilitazione coordinatori/trici, ostetrico/a coordinatore/trice, dietista coordinatore/trice, tecnico della prevenzione-coordinatore, assistente sanitaria coordinatrice e altre figure equiparate del ruolo sanitario, nonché il/la coordinatore/trice professionale assistente sociale del ruolo tecnico) è corrisposta una indennità di coordinamento nella misura annua lorda di € 648,00 cui si aggiunge la tredicesima mensilità. Detto importo è da considerarsi parte fissa dell'indennità di funzioni di coordinamento.

Comma 2 art. 3 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

La parte fissa dell'indennità di funzioni di coordinamento prevista dall'art. 84, comma 1, del CCPL di data 11.6.2007 è rideterminata in euro 1.134,00 annui lordi a decorrere dal 1° gennaio 2018.

2. La parte fissa dell'indennità di funzioni di coordinamento è integrata da una parte variabile erogata dall'Azienda tenuto conto dell'onerosità e della complessità delle unità operative in cui vengono svolte le funzioni e graduata in almeno tre fasce differenziate; la quota attribuita può variare da € 780,00 a € 1.680,00 annui lordi, cui si aggiunge la tredicesima mensilità. La corresponsione della quota di parte variabile assorbe ogni altra indennità di coordinamento attribuita al personale sanitario conseguente a precedenti accordi provinciali di comparto o decentrati.

3. L'indennità di cui al presente articolo viene attribuita anche al personale sanitario appartenente alla categoria D che ricopra le funzioni di capo sala o capo tecnico in caso di vacanza del relativo posto o di assenza per aspettativa a vario titolo del titolare del medesimo. In questi casi l'indennità spetta solo per il periodo in cui sono esercitate le funzioni di coordinamento.

4. L'indennità attribuita al personale di cui al comma 1 è revocabile limitatamente alla parte variabile con il venir meno della funzione o in caso di valutazione negativa.
5. L'applicazione del presente articolo nonché i criteri di valutazione del personale interessato sono definiti previa concertazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 6 del CCPL di data 8 agosto 2000.
6. Le economie verificate nell'attribuzione della parte fissa individuale possono contribuire ad un incremento uniforme della parte variabile individuale minima o di base. A far data dall'1 gennaio 2007, il Fondo per la corresponsione della presente indennità è incrementato di € 60.000,00 oneri riflessi compresi.
7. Gli effetti del presente articolo decorrono dall'1.1.2007. Le indennità eventualmente erogate per le stesse finalità a seguito di accordo decentrato sono corrisposte fino a concorrenza di quanto previsto dal presente articolo.

Indennità per lo svolgimento di attività tecniche e attività defensionale

(art. 85 CCPL 11.6.2007 come modificato dall'art. 9 c. 3 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. Al personale che svolge attività di progettazione, direzione lavori e attività connesse con l'applicazione delle norme in materia di sicurezza dei cantieri spetta con effetto dall'1 gennaio 2007 il trattamento economico accessorio disciplinato dall'allegato H). Il comma 8 dell'art. 9 del citato allegato fissa il limite massimo delle quote annuali da assegnare, pari ad € 2.500,00 per i collaboratori tecnici ed amministrativi e ad € 8.500,00 per il personale tecnico addetto alle attività di cui alla presente disciplina.
2. (abrogato)
3. (abrogato)
4. L'indennità di posizione organizzativa è attribuita a chi esercita le funzioni di Avvocato secondo le modalità di cui agli artt. 87 e 108 del presente contratto e per un importo che non può superare il 50% della misura massima ivi stabilita.

Indennità connessa alla mansione di avvocato

(art. 9 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. A decorrere dal 1° gennaio 2019, a tutti gli appartenenti all'Ufficio legale dell'A.P.S.S. che esercitano le funzioni di avvocato, iscritti a tal fine alla sezione speciale dell'Albo, spetta un'indennità di valore uguale a quella attribuita agli avvocati della Provincia autonoma di Trento. L'indennità è proporzionalmente ridotta in caso di regime orario parziale.
2. Per i soli avvocati non titolari di responsabilità d'ufficio o incarico speciale, già titolari di posizione organizzativa, l'indennità di cui al comma 1 è integrata – in base a quanto disposto dal comma 2 dell'articolo 6 dell'Accordo stralcio per la disciplina dell'incarico di "responsabile di ufficio" o di "responsabile di incarico speciale" presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari di data 2 agosto 2017 – di una cifra pari all'eventuale differenza sussistente tra l'insieme annuo delle indennità di posizione e di risultato connesse alla posizione organizzativa specialistica ricoperta e l'indennità di cui al comma 1.
3. I commi 2 e 3 dell'art. 85 del CCPL 11.6.2007 sono abrogati.

Indennità per mansioni rilevanti

(art. 18 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. Al personale tecnico ed amministrativo inquadrato in categoria Bs e in categoria C che svolge mansioni individuate quali particolarmente rilevanti per l'Azienda in relazione alla specializzazione, autonomia nello svolgimento funzioni assegnate, coordinamento di gruppi di lavoro, compete una indennità compresa fra l'importo minimo di annui lordi euro 400,00 e l'importo massimo di annui lordi euro 1.000,00.
2. La spesa di questo articolo non può superare l'importo annuo di euro 100.000,00 (lordo oneri riflessi).
3. Le posizioni beneficiarie dell'indennità sono individuate annualmente dall'Azienda in relazione a criteri da definirsi di concerto con le Organizzazioni sindacali.

Rimborso parziale iscrizione Albi professionali
(art. 8 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. Nei confronti del personale dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari con rapporto di esclusività e per il quale l'iscrizione all'Albo professionale costituisce requisito per lo svolgimento della professione, l'Azienda provinciale per i servizi sanitari provvede al parziale rimborso della quota annuale di iscrizione nella misura di euro 50,00 a partire da quella riferita all'anno 2018.

2. Il parziale rimborso non si applica nei confronti del personale part-time la cui prestazione lavorativa sia inferiore al 51% di quella a tempo pieno.

3. Le modalità operative per l'applicazione di questo articolo sono definite dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari, sentite le Organizzazioni sindacali rappresentative.

Garanzia dei livelli assistenziali
(art. 86 CCPL 11.6.2007)

1. Al fine di garantire adeguati livelli assistenziali e per far fronte ad esigenze immediate di sostituzione del personale impossibilitato alla prestazione dei turni di servizio programmati, le parti convengono sulla opportunità di riconoscere al personale sanitario e non, che viene richiamato in servizio durante i turni di riposo programmato, per la copertura dei servizi attivi 12 o 24 ore, non in pronta disponibilità, uno specifico compenso nella seguente misura e con i seguenti criteri:

a) richiami in servizio con successivo recupero del turno prestato per un massimo di 9 richiami all'anno:

- turni 4 - 2 : € 25,82 lorde per richiamo
- turni 5 - 2 : € 25,82 lorde per richiamo
- turni 6 - 2 : € 30,99 lorde per richiamo

b) richiami in servizio senza successivo recupero del turno prestato per un massimo di 9 all'anno:

- turni 4 - 2 : € 51,65 lorde per richiamo
- turni 5 - 2 : € 51,65 lorde per richiamo
- turni 6 - 2 : € 56,81 lorde per richiamo
- in aggiunta alla corresponsione del lavoro straordinario prestato.

c) il compenso per i richiami in servizio senza successivo recupero del turno prestato di cui alla precedente lettera b) viene ulteriormente incrementato tenendo conto delle giornate di assenza per malattia nell'anno di riferimento come segue:

- € 5,16 per richiamo, in caso di massimo 8 giorni di assenza
- € 15,49 per richiamo, in caso di massimo 5 giorni di assenza
- € 25,82 per richiamo, in caso di massimo 2 giorni di assenza.

2. Il compenso per i richiami in servizio, nella misura e con i criteri ivi stabiliti, non può essere erogato per sostituzioni programmabili oltre una settimana dal giorno in cui l'Azienda viene messa a conoscenza dell'assenza del dipendente. Nell'ambito della settimana viene indennizzata ogni giornata di assenza anche nel caso di sostituzione con rientri da parte di più persone.

3. Con cadenza semestrale, l'Azienda procede alla verifica dell'utilizzo del presente istituto e ne informa le OO.SS. onde verificare l'andamento della spesa rispetto alle risorse annue ad esso assegnate.

4. Il fondo accessorio per il presente istituto, anche per gli anni 2006 e 2007, è quello stabilito per l'anno 2005, incrementato in via eccezionale per l'anno 2005 di € 50.000,00, oneri riflessi compresi. Eventuali residui del fondo possono essere utilizzati negli anni 2006 e 2007, ma non possono costituire onere a regime.

5. A partire dall'anno 2007, il costo per garantire i livelli assistenziali di cui al presente articolo non potrà superare l'importo storico determinatosi per la corresponsione del compenso per i richiami in servizio, del premio incentivante e delle connesse ore straordinarie nell'anno 2006 aggiornato, per l'anno 2007, del tasso di inflazione programmata per quanto concerne il compenso per lavoro straordinario, comunque non incrementate con l'importo una tantum finanziato con le risorse di cui all'art. 112, comma 5.

**Misura dell'indennità di posizione organizzativa
(art. 87 CCPL 11.6.2007)**

1. Al dipendente cui sia conferito l'incarico per una delle posizioni organizzative di cui all'art. 108 compete, oltre al trattamento economico in godimento di cui alla tabella allegata B) secondo la categoria e livello di appartenenza, alla fascia economica e alla produttività individuale o di base aggiuntiva, un'indennità di funzione in misura variabile da un minimo di € 3.100,00 ad un massimo di € 11.000,00 corrisposta per tredici mensilità. Il valore complessivo dell'indennità di posizione organizzativa comprende il rateo di tredicesima. Le indennità sono aggiornate a far data dall'1.1.2007 sulla base delle risorse aggiuntive disposte da questo contratto e dei criteri previsti dalla contrattazione decentrata.

2. L'indennità di questo articolo assorbe i compensi per lavoro straordinario ed esclude i recuperi di orario lavorativo.

3. L'attribuzione dell'indennità di posizione organizzativa a nuove unità di personale e l'incremento dell'indennità a partire dal 30 aprile 2007 non costituisce costo contrattuale, ma l'Azienda deve provvedere con risorse proprie. Il costo contrattuale con decorrenza 30 aprile 2007 non potrà superare il costo contrattuale sostenuto negli anni 2006 e 2007.

**Indennità per area direttiva
(art. 7 accordo per la definitiva chiusura biennio economico 2008-2009 di data 27.05.2011)**

1. A decorrere dal 31 dicembre 2009, al personale del ruolo tecnico e del ruolo amministrativo inquadrato nella categoria D o nella categoria Ds a cui siano affidati compiti specialistici ovvero di eccellenza strumentale e professionale è corrisposta, per il periodo annuale di riferimento, un'indennità annua lorda (corrisposta per 12 mensilità) da un minimo di € 1.716,00 ad un massimo di € 4.400,00, differenziata in base al livello di responsabilità, alla complessità delle competenze attribuite e alla specializzazione richiesta dai compiti affidati.

2. La contrattazione decentrata potrà provvedere alla definizione dei criteri volti a stabilire gli elementi di attribuzione dell'indennità di cui al comma 1, la misura della stessa nell'ambito dei limiti fissati dal comma medesimo, nonché tempi e modalità di verifica.

3. L'Azienda destinerà al finanziamento dell'indennità per area direttiva risorse extra contrattuali non superiori ad annui € 50.000,00 (al lordo degli oneri riflessi), da reperire attraverso processi di razionalizzazione delle spese nell'area amministrativa.

**Finanziamento indennità per area direttiva
(art. 10 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)**

1. Ad ulteriore finanziamento dell'indennità per area direttiva prevista dall'art. 7 dell'accordo negoziale di data 27 maggio 2011 sono destinate, con effetto dalla data di sottoscrizione di questo accordo, risorse non superiori ad euro 100.000,00 da finanziare con economie di spesa derivanti da riorganizzazioni aziendali, anche se già intervenute, in ambito tecnico-professionale-amministrativo, anche con riferimento all'area della dirigenza.

**Compenso incentivante per l'attività di collaudo
(art. 3 accordo correttivo e integrativo dell'allegato A) inserito nell'allegato H) del CCPL dd.
11.06.2007 sottoscritto in data 19.03.2013)**

1. Al personale tecnico che svolge, ai sensi dell'art. 47 bis, comma 1, della legge provinciale n. 7/1997, incarichi di collaudo di opere pubbliche realizzate dall'Azienda, dalla Provincia e suoi enti strumentali, spetta un compenso incentivante nella misura e secondo le modalità previste per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale – dall'art. 23 del nuovo Allegato E/3 di data 25 gennaio 2012.

7. I compensi di cui al comma 1 non rientrano nella disciplina dei cumuli di cui all'art. 85, comma 1, del CCPL 11 giugno 2007 e relativo Allegato H.

**Modalità di liquidazione indennità contrattuali
(art. 8 accordo per la definitiva chiusura biennio economico 2008-2009 di data 27.05.2011)**

1. A decorrere dall'1 gennaio 2011, tutte le indennità per le quali le vigenti norme contrattuali prevedono la liquidazione per tredici mensilità, saranno liquidate per 12 mensilità, fermo restando l'importo annuo complessivo erogato.

**Fondo di produttività per il miglioramento dei servizi sanitari
(art. 88 CCPL 11.6.2007)**

1. Il Fondo di produttività per il miglioramento dei servizi sanitari è destinato a promuovere il miglioramento organizzativo e l'erogazione dei servizi per la realizzazione degli obiettivi generali dell'Azienda, finalizzati al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, di efficacia, di accessibilità e di economicità dei servizi istituzionali.

2. Il Fondo nella sua consistenza storica secondo quanto stabilito dall'art. 93, comma 2, del CCPL 8 agosto 2000 ed incrementato secondo quanto disposto dall'art. 10 del CCPL 14.12.2005 a partire dall'1 gennaio 2007, viene suddiviso in Fondo per la produttività del personale sanitario e Fondo per la produttività del restante personale. Il Fondo a disposizione del personale sanitario è pari ad € 6.200.000,00 (oneri riflessi compresi) per l'anno 2007 ed è regolato dall'art. 125 della parte sesta "Distinte disposizioni per il personale delle professioni sanitarie" del presente accordo. Il Fondo a disposizione del restante personale è pari ad € 2.500.000,00 (oneri riflessi compresi) per l'anno 2007 ed è regolato dalle disposizioni che seguono.

**Produttività del personale del ruolo professionale, amministrativo e tecnico
(art. 89 CCPL 11.6.2007, come modificato con l'art. 4 dell'accordo per la definitiva chiusura
del biennio economico 2008-2009 di data 27.05.2011)**

1. Il personale non sanitario utilizza il Fondo per la produttività di sua competenza per l'erogazione del trattamento di produttività collettiva e per il trattamento di produttività individuale secondo i progetti attivati di valenza aziendale.

2. La produttività collettiva cui partecipa tutto il personale a tempo indeterminato nonché il personale a tempo determinato che abbia prestato almeno sei mesi continuativi presso l'Azienda nell'anno solare, viene erogata negli importi di cui al comma 3 in relazione alla presenza in servizio per il personale appartenente alle categorie A, B, livello economico Bs, C, e in relazione alla presenza in servizio per il 70% e agli esiti della valutazione per il restante 30% per il personale della Categoria D e del livello economico Ds.

3. Gli importi della produttività collettiva erogati a partire dall'1.1.2007 per dodici mensilità sono differenziati per categoria nella seguenti misure:

| | |
|----------------|------------|
| categoria A | € 530,00 |
| categoria B | € 610,00 |
| livello ec. Bs | € 660,00 |
| categoria C | € 740,00 |
| categoria D | € 1.050,00 |
| livello ec.Ds | € 1.250,00 |

4. Ai fini dell'erogazione della quota di produttività collettiva non sono computati come giorni di assenza quelli relativi a:

- congedo di maternità e paternità;
- malattia per causa di servizio e infortuni sul lavoro;
- ferie;
- permessi sindacali;
- fruizioni del recupero ore accumulate;
- donazione sangue per il giorno del prelievo;
- donazione midollo osseo per il giorno del prelievo, o per i giorni di eventuale ricovero conseguente.

5. Le assenze sono computate sulla base di una presenza convenzionale piena di 223 giorni lavorativi, per una settimana lavorativa di sei giorni, proporzionalmente ridotta in relazione alle giornate di presenza lavorativa settimanali. Da tale presenza teorica sono detratte tutte le assenze dal servizio, a qualsiasi causa dovute, ad esclusione delle assenze di cui al precedente comma 4, che abbiano la durata di almeno una giornata lavorativa; ciascuna giornata comporta una riduzione di una quota del fondo di produttività.

6. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale si applica la proporzionale riduzione delle singole quote

spettanti in rapporto al minore orario di servizio.

7. Le risorse residue del fondo destinato alla produttività collettiva sono riversate nel fondo per la produttività individuale degli anni successivi per progetti da definirsi previa concertazione con le OO.SS. firmatarie del presente accordo.

8. La produttività del personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale, finanziata con il fondo per la produttività individuale coinvolge singoli operatori o categorie di personale in servizio in specifiche unità operative impegnate a migliorare la qualità delle prestazioni attraverso specifici progetti che possono avere sia valenza direzionale che aziendale, complessivamente orientati al miglioramento dei livelli quali-quantitativi del servizio sanitario provinciale e correlati agli obiettivi del personale sanitario. Fra gli obiettivi di tali specifici progetti rientra, per il personale appartenente alle posizioni funzionali di operatore tecnico addetto all'assistenza e di operatore socio-sanitario, l'attività svolta a diretto contatto con il paziente che: a) si svolga in turni notturni – b) determini prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate, secondo condizioni e modalità da definirsi in sede di contrattazione decentrata.

9. La quota di fondo destinata alla produttività individuale a far data dall'1.1.2007 è destinata al raggiungimento di obiettivi a valenza direzionale e ad obiettivi a valenza aziendale secondo una ripartizione delle risorse predeterminata dal contratto provinciale.

10. La produttività individuale è subordinata alla individuazione da parte dell'Azienda di specifici progetti obiettivo, concertati con le OO.SS. firmatarie del presente accordo, alla individuazione di criteri oggettivi di misurazione e alla verifica dei risultati.

11. Alla verifica dei risultati provvede il Nucleo di valutazione aziendale. Il Nucleo di valutazione procede anche alla valutazione del personale della categoria D e livello economico Ds ai fini dell'attribuzione del 30% della produttività collettiva secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione decentrata, tenuto conto delle valutazioni individuali espresse in prima istanza dai direttori di servizio/unità operativa.

12. In caso di assenza di progetti di produttività individuale, di loro parziale attivazione o di parziale raggiungimento degli obiettivi, le somme non utilizzate vengono mantenute per un successivo esercizio finanziario ai fini dell'integrazione del fondo per la produttività individuale.

13. A regime, il Fondo per la produttività di cui al presente articolo ammonta a € 2.500.000,00 oneri riflessi compresi, così suddivisi:

- € 2.300.000,00 oneri riflessi compresi per la produttività collettiva;
- € 200.000,00 oneri riflessi compresi per la produttività individuale di cui al comma 8. Quest'ultima quota parte del Fondo è integrata da eventuali residui secondo quanto disposto dal comma 7.

In via eccezionale, solo per l'anno 2007, la quota per la produttività individuale è integrata di € 130.000,00, oneri riflessi compresi.

Utilizzo risorse aziendali una tantum

(art. 17 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. I residui dei fondi aziendali per l'importo complessivo di euro 5 milioni (netto oneri riflessi) sono ripartiti *una tantum* al personale in servizio, anche a tempo determinato, nel periodo 1 ottobre 2015-31 dicembre 2018, suddividendo la suddetta somma in proporzione al servizio prestato (con assenze calcolate a giorni) ed in relazione ai coefficienti indicati nell'allegata Tabella 1) che considerano il trattamento economico attualmente vigente della posizione iniziale di ciascuna categoria (trattamento tabellare + valore comune della indennità di qualificazione professionale + indennità sanitaria provinciale). Non sono computati come giorni di assenza quelli relativi a:

- congedo di maternità e paternità;
- malattia per causa di servizio ed infortuni sul lavoro;
- ferie;
- permessi sindacali;
- fruizione del recupero delle ore accumulate;
- donazione sangue per il giorno del prelievo;
- donazione midollo osseo per il giorno del prelievo o per i giorni di eventuale ricovero conseguente.

2. Sono esclusi dall'applicazione del comma 1 i dipendenti che nel triennio 2016-2018 abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto o verbale. Per il personale che abbia conseguito una valutazione negativa in uno o più degli anni di riferimento non saranno presi in considerazione, ai fini del calcolo di cui al comma 1, i relativi periodi annuali.

TABELLA 1)**COEFFICIENTI CATEGORIE AI FINI DELL'EROGAZIONE IMPORTO UNA TANTUM**

| CATEGORIE | COEFFICIENTI |
|------------------|---------------------|
| A | 1,00 |
| B | 1,08 |
| BS | 1,12 |
| C | 1,23 |
| D | 1,34 |
| DS | 1,46 |

CAPO VI
SVILUPPO PROFESSIONALE

Fondo per lo sviluppo professionale
(art. 91 CCPL 11.6.2007)

1. Il Fondo per lo sviluppo professionale è destinato al finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica. Sono fatte salve le corresponsioni autorizzate ai sensi della precedente normativa contrattuale o specificatamente finalizzate dal presente contratto.

2. Il Fondo di cui al comma 1 è costituito dalle risorse derivanti da:

- a. spesa storica sostenuta dall'Azienda per le finalità di cui al comma 1 del presente articolo;
- b. economie di gestione, dovute alla cessazione dal servizio del personale, quantificate in misura pari alla complessiva retribuzione connessa all'anzianità di servizio ed incluse le quote del valore comune dell'indennità di qualificazione professionale confluite nel trattamento economico base nonché le fasce economiche acquisite per le categorie/livelli economici A, B, Bs, C, D, Ds, calcolata su base annua per tredici mensilità e dei relativi oneri riflessi;
- c. individuazione di ulteriori economie derivanti da minori spese accertate per riduzioni di organico, a parità di prestazioni richieste;
- d. risorse destinate dal contratto collettivo provinciale di comparto per specifiche finalità connesse allo sviluppo professionale.

3. In ogni caso, lo stanziamento delle risorse costituisce adempimento obbligatorio per l'Azienda. Allo stanziamento delle risorse di cui alla lett. c) del comma 2 del presente articolo si provvede in relazione agli accordi che individuino le ulteriori economie.

4. Le risorse del Fondo di cui al presente articolo hanno una destinazione obbligatoria per il finanziamento dell'ex valore comune dell'indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica.

**Obiettivi della progressione orizzontale
(art. 92 CCPL 11.6.2007)**

1. La progressione orizzontale subordina l'acquisizione della fascia retributiva superiore rispetto a quella rivestita alla crescita professionale del dipendente e non comporta modifica del ruolo professionale ricoperto dallo stesso.
2. Alle procedure di progressione orizzontale partecipa il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

**Ripartizione del Fondo per lo sviluppo professionale
(art. 93 11.6.2007)**

1. Il Fondo per lo sviluppo professionale, dedotte le risorse a destinazione obbligatoria di cui al comma 4 dell'art. 91, è destinato al finanziamento della progressione orizzontale che consiste nel passaggio alle fasce retributive superiori di ciascun profilo professionale.
2. Per l'acquisizione delle fasce successive, il Fondo per lo sviluppo professionale viene ripartito proporzionalmente al numero dei dipendenti in ciascuno di essi inquadrati e all'incidenza del valore medio delle fasce retributive del profilo medesimo. I profili professionali del medesimo ruolo e categoria che, per consistenza numerica, non raggiungono almeno le 50 unità vengono accorpati. Qualora ciò non fosse possibile all'interno del ruolo si procede all'accorpamento anche con profili professionali della medesima categoria di altri ruoli. In prima applicazione i profili professionali sono accorpati secondo l'Allegato N).
3. Il numero dei dipendenti per la ripartizione del Fondo di cui al presente articolo è normalizzato in relazione alla categoria oraria di ciascuna unità di personale e verificato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di formazione del Fondo.
4. Il valore delle fasce economiche è quello vigente al momento dell'applicazione della procedura di progressione orizzontale.
5. La quota parte del Fondo del presente articolo già utilizzata nella sua consistenza storica nell'anno 2005 per la corresponsione dell'indennità di funzione connessa alle posizioni organizzative, viene incrementata di € 60.000,00 (oneri riflessi compresi) per l'anno 2006 e per l'anno 2007, da utilizzarsi per il 50% per il personale sanitario e per il 50% per il personale dei restanti ruoli. A far data dal 31 dicembre 2007, le risorse per il finanziamento delle posizioni organizzative non potranno più essere incrementate con risorse contrattuali, ma con eventuali incrementi aziendali.
6. Le risorse destinate a ciascun profilo o accorpamento ai sensi del comma 2 vengono ripartite fra le fasce retributive di ciascuna di esse in misura di $\frac{1}{5}$ per il passaggio ad ogni fascia successiva per le categorie/livelli A, B, Bs, C. Sono invece ripartite in misura di $\frac{1}{6}$ per l'acquisizione delle fasce retributive successive per le categorie/livelli D e Ds.
7. I posti da assegnare in ogni fascia vengono determinati dividendo le risorse destinate alle singole fasce ai sensi del comma 5 per il valore economico riferito alla fascia interessata del profilo o accorpamento e sono arrotondati, nel caso di quozienti non interi, all'unità inferiore. I dipendenti sono collocati nelle fasce in relazione alle graduatorie di cui all'art. 96 per la copertura dei posti da assegnare.

**Utilizzo delle risorse residue
(art. 94 CCPL 11.6.2007)**

1. Le risorse che dovessero residuare nell'ambito delle quantità assegnate a ciascun profilo ai sensi dell'art. 93, in quanto insufficienti a coprire per intero il costo unitario di una progressione alla fascia retributiva successiva, sono utilizzate in forma cumulata per profilo per finanziare un ulteriore passaggio all'ultima fascia di ciascun profilo.
2. Qualora, rispetto a quanto disposto al comma 1, residuino ulteriori risorse, queste vengono utilizzate per finanziare una ulteriore progressione alla fascia inferiore all'ultima e, fino a che la disponibilità delle somme residue sia sufficiente a finanziare completamente il costo, ad ulteriori passaggi nelle fasce ancora inferiori.
3. Ad avvenuto completamento dei meccanismi di progressione, le eventuali risorse residue determinatisi sono imputate in aumento al Fondo per lo sviluppo professionale per l'anno successivo.

**Ammissione alle procedure
(art. 95 CCPL 11.6.2007)**

1. Le progressioni alla prima fascia economica avvengono d'ufficio, dopo un periodo di permanenza di cinque anni nella posizione economica d'ingresso di ciascuna categoria/livello, a far data dal primo giorno dell'anno successivo alla maturazione del diritto, a condizione che il lavoratore abbia ottenuto attraverso il sistema permanente di valutazione, per tutti i cinque anni, una valutazione positiva, o con un numero di valutazioni positive comunque compatibile con l'avvio del sistema permanente.

2. La progressione dalla seconda e alle fasce economiche superiori avviene con procedura d'ufficio, nel limite dei posti determinati ai sensi del comma 6 dell'art. 93, mediante procedura comparativa fra coloro i quali abbiano acquisito la fascia economica inferiore a quella da assegnare da almeno cinque anni.

3. Fermo restando il requisito di cui al comma 2, il personale che abbia in godimento un assegno ad personam è ammesso a partecipare alle procedure di progressione per la fascia successiva a quella immediatamente superiore, che verranno comunque attivate solo a seguito del completamento della norma di prima applicazione di cui all'art. 98.

4. Ogni valutazione annuale negativa comporta l'esclusione per l'anno interessato dell'ammissione alle procedure di progressione.

5. L'esclusione di cui al comma 4 si applica anche a coloro che hanno riportato nell'anno sanzioni disciplinari, ad esclusione del solo richiamo scritto.

6. Le disposizioni di cui al presente articolo sono applicate solo dopo integrale applicazione dell'art. 98, tenendo conto anche degli effetti ai fini della integrale applicazione di tale disciplina transitoria anche per il biennio economico 2008-2009, in relazione alle risorse che saranno disponibili.

7. Le parti firmatarie del presente contratto assumono l'impegno ad una verifica congiunta dei costi derivanti al 31 dicembre 2007 dall'applicazione dell'art. 98, considerando in tale sede anche la situazione del personale per il quale è prevista dall'attuale ordinamento la sesta fascia.

Formazione della graduatoria (art. 96 CCPL 11.6.2007)

1. I posti individuati ai sensi dell'art. 93, comma 6, sono attribuiti con procedura d'ufficio secondo l'ordine di una graduatoria per profilo professionale singolo o accorpato ai sensi dell'art. 93, comma 2, e per fascia economica, formata con cadenza biennale, sulla base del punteggio complessivo ottenuto da ogni dipendente e determinato dalla somma dei punteggi previsti per ciascuno dei fattori di seguito indicati. La graduatoria non è usufruibile per le progressioni degli anni successivi.

a) punteggio medio delle valutazioni effettuate negli ultimi cinque anni attraverso l'applicazione del sistema permanente di valutazione. Al fine della determinazione del punteggio medio la valutazione negativa è equiparata all'assenza di valutazione;

b) punteggio attribuito in relazione all'anzianità di servizio:

A) anzianità maturata nell'ultima categoria di appartenenza:

| PUNTEGGIO PER ANNO | | | |
|---------------------------|------------------|-------------|------------------|
| Categoria A | Categoria B e Bs | Categoria C | Categoria D e Ds |
| 1,70 | 1,45 | 1,20 | 0,95 |

E' assimilato al servizio svolto nella categoria di attuale inquadramento quello svolto nella categoria immediatamente inferiore ove l'inquadramento in essere all'atto delle procedure di progressione sia stato conseguito a seguito di reinquadramento generale della figura professionale.

B) anzianità maturata in categorie inferiori:

Categorie B (e livello economico Bs) e C: 0,70 punti per anno

Categoria D (e livello economico Ds) : 0,50 punti per anno

Le frazioni di anno pari o superiori ai 6 mesi sono valutate come anno intero; si computa unicamente l'anzianità utile ai fini giuridici ed economici.

All'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso l'Azienda, è equiparata quella maturata in ruolo o a tempo indeterminato nei corrispondenti o superiori livelli e categorie di altri Enti pubblici.

c) punteggio per le conoscenze legate al possesso dei titoli di studio di cui all'allegato I).

2. Sono adottati meccanismi di omogeneizzazione della valutazione operata in strutture diverse.
3. La corresponsione della nuova fascia retributiva avviene con decorrenza 1° gennaio, in relazione alle risorse resesi disponibili nell'anno precedente nel Fondo per lo sviluppo professionale.
4. Nel caso in cui i profili siano accorpati, anche le relative graduatorie sono costituite per accorpamento.
5. In sede di prima applicazione il punteggio per la valutazione è considerato al 30%.

**Computo dell'anzianità utile
(art. 97 CCPL 11.6.2007)**

1. Il computo dell'anzianità è effettuato sia al fine dell'ammissione alla procedura di progressione che al fine della valutazione del servizio, equiparando all'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso l'Ente di attuale inquadramento, quella maturata allo stesso titolo negli analoghi livelli e categorie o posizioni retributive di altri Enti pubblici o negli stessi profili riqualificati per passaggi automatici previsti da norme legislative o contrattuali. Il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time è valutato per intero.
2. Il servizio considerato tiene conto delle documentazioni già prodotte dal dipendente come risultanti dagli archivi giuridici-economici dell'Azienda.

**Ripartizione e utilizzazione di nuove risorse
Norma di prima applicazione
(art. 98 CCPL 11.6.2007)**

1. Al fine di riequilibrare la situazione creatasi nella pregressa attribuzione delle fasce economiche all'interno delle categorie e dei profili professionali, il presente contratto considera la crescita professionale del dipendente attraverso l'esperienza acquisita nel corso del periodo lavorativo. Il coinvolgimento del dipendente nei processi operativi con l'assunzione delle connesse responsabilità e funzioni comporta una graduale acquisizione di conoscenze e competenze che si riflettono sul miglioramento della qualità dei servizi. Perciò l'anzianità di servizio congiunta ad una valutazione positiva da parte dell'Azienda trova considerazione nella presente norma di prima applicazione.
2. Per il riequilibrio delle pregresse acquisizioni di fasce economiche nell'ambito della progressione orizzontale del personale, tenendo conto delle non sufficienti risorse finanziarie messe a disposizione, si procede per fasi graduali, che comunque consentano nell'arco del periodo contrattuale 2006-2009 di giungere alla piena attuazione.
Per la realizzazione dell'obiettivo di cui al precedente periodo, si stabilisce che, a far data dall'1°1.2006 cessano di avere efficacia le disposizioni relative all'attribuzione delle fasce economiche previste sia dagli accordi provinciali per i periodi 1998-2001 e 2002-2005 che dai conseguenti accordi decentrati. La situazione che va presa a riferimento per l'attribuzione delle fasce secondo la presente norma di prima applicazione è quella consolidata al 31.12.2005. L'attivazione della prima fase è fissata con decorrenza 1.1.2006.
3. L'attribuzione delle fasce economiche dovrà tener conto delle seguenti anzianità di servizio:
 - prima fascia: anzianità complessiva da 2 anni a 9 anni;
 - seconda fascia: anzianità complessiva > 9 anni e fino a 18 anni;
 - terza fascia: anzianità complessiva > 18 anni e fino a 27 anni;
 - quarta fascia: anzianità complessiva > 27 anni e fino a 35 anni;
 - quinta fascia: anzianità complessiva > 35 anni.

Ai fini del computo dell'anzianità complessiva, in deroga a quanto stabilito dal precedente art. 97, si terrà conto dell'anzianità di servizio maturata dal dipendente in posizione di ruolo o a tempo indeterminato ovvero fuori ruolo o a tempo determinato, con o senza soluzione di continuità, presso l'Azienda o enti del Servizio Sanitario Nazionale o altre strutture sanitarie che hanno avuto l'equiparazione ai sensi dell'art. 25 del DPR 761/1979 o presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Dall'anzianità complessiva vanno dedotte le assenze a vario titolo non computate utili ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio, a norma di legge o di contratto.

Il servizio considerato tiene conto delle documentazioni già prodotte dal dipendente come risultanti dagli archivi giuridici-economici dell'Azienda.

E' assimilato al servizio svolto nella categoria di attuale inquadramento, e quindi valutato per intero, quello svolto nella categoria immediatamente inferiore ove l'inquadramento in essere all'atto delle procedure di progressione sia stato conseguito a seguito di reinquadramento generale della figura professionale. Qualora l'inquadramento nella categoria di attuale inquadramento sia stato invece conseguito a seguito di procedure concorsuali o selettive

o interne di progressione verticale, il servizio nella categoria di provenienza è valutato per l'80% se svolto nella categoria immediatamente inferiore e per il 50% in tutti gli altri casi.

4. L'attribuzione della fascia è subordinata alla valutazione positiva del dipendente riferita all'anno 2005 per la fase di prima applicazione e all'anno 2007 per la seconda fase di applicazione prevista dal comma 7. Per i dipendenti di tutte le categorie viene richiesto un giudizio positivo; fino al 31 dicembre 2006 viene richiesto un giudizio non inferiore a "discreto". In caso di valutazione annuale negativa, l'acquisizione della fascia viene ritardata di un anno. Lo stesso differimento di un anno si applica anche a coloro che hanno riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente, ad esclusione del solo richiamo verbale.

5. Le procedure per l'attribuzione delle fasce economiche al personale si svolgono secondo le seguenti fasi successive, ciascuna subordinata alla positiva verifica della consistenza delle risorse finanziarie aggiuntive disposte dal presente contratto o rese disponibili dall'Azienda, mediante prelievo dal Fondo di cui all'art. 91:

fase 1: riconoscimento di una fascia economica a tutti i dipendenti "sottoinquadri". Non si procede al riassorbimento dell'eventuale assegno "ad personam" solo nei confronti di coloro che hanno una anzianità di servizio superiore a 35 anni;

fase 2a: riconoscimento di una ulteriore fascia economica ai dipendenti che, dopo la prima fase, risultano ancora "sottoinquadri" di 3 o 2 fasce rispetto alla situazione di coerenza;

fase 2b: riconoscimento di una ulteriore fascia economica ai dipendenti che, sulla scorta della situazione determinatasi a seguito dell'applicazione della prima fase, risultano ancora "sottoinquadri" di 1 fascia rispetto alla situazione di coerenza;

fase 3: completamento integrale dell'operazione di riconoscimento delle fasce residue per il raggiungimento della totale coerenza tra anzianità maturata al 31 dicembre 2005 e fascia economica come determinata ai sensi del comma 3.

L'attribuzione delle fasce retributive avviene comunque sempre con decorrenza 1° gennaio di ciascun anno e nei limiti delle risorse disponibili.

L'acquisizione delle fasce economiche secondo la procedura sopra descritta non compromette in alcun modo le fasce economiche già attribuite al personale fino al 31.12.2005.

6. Al personale che viene collocato in pensione per anzianità o per raggiunti limiti di età nel biennio contrattuale 2006-2007, l'attribuzione delle fasce economiche spettanti secondo i criteri di cui al presente articolo verrà riconosciuta in ogni caso prima del pensionamento, anche in deroga ai criteri di priorità di cui al comma 5.

7. Al 31.12.2007 e prima dell'applicazione della norma a regime di cui all'art. 95 si procederà, con gli stessi criteri di cui al presente articolo, alla individuazione delle situazioni di anzianità maturate entro tale data ai fini della seconda e definitiva applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo.

8. Per le procedure di cui al comma 5 connesse alle fasi di attribuzione delle fasce economiche il Fondo per lo sviluppo professionale viene incrementato a far data dall'1.1.2006 di € 1.800.000,00 annui (oneri riflessi compresi). L'onere a regime resta fissato in € 1.800.000,00 (oneri riflessi compresi).

L'Azienda, con risorse derivanti dal risparmio della RIA, integra il Fondo di cui all'art. 91 al fine di favorire il graduale complessivo riequilibrio delle progressioni orizzontali.

In caso di non completa applicazione delle fasi attuative di attribuzione delle fasce nel biennio economico 2006-2007, a ciò si dovrà provvedere nel successivo biennio economico con una prioritaria allocazione delle risorse disponibili eccedenti la rideterminazione degli incrementi tabellari.

9. Al personale di tutti i ruoli che dal 1° gennaio 2001, a seguito di concorso, selezione interna o riqualificazione disposta da normativa contrattuale è transitato in una posizione giuridica di categoria o di livello economico superiore con conservazione di un assegno "ad personam" connesso alla anzianità di servizio viene attribuita la fascia immediatamente superiore a far data dal 1° gennaio dell'anno successivo al passaggio di categoria. I costi del presente comma sono posti a carico delle risorse contrattuali residue degli anni 2002-2005.

10. L'applicazione del presente articolo avviene successivamente alle riqualificazioni di cui agli artt. 109, 110 e 111 limitatamente al personale interessato alle stesse. Per il restante personale l'Azienda può dare immediata applicazione.

Norma transitoria

Trattamento economico in caso di passaggio a categoria/livello economico superiore (art. 99 CCPL 11.6.2007)

1. Al personale che beneficia del passaggio di categoria o di livello economico viene attribuito il trattamento

economico iniziale della categoria o del livello economico superiore acquisito, salvo quanto stabilito per passaggi specifici dal presente contratto.

2. Qualora il trattamento economico in godimento nella categoria o livello economico di provenienza (retribuzione base di cui alla lett. b) del comma 1 dell'art. 4 del CCPL 14 dicembre 2005), risulti superiore al trattamento economico iniziale il dipendente conserva il trattamento economico più favorevole; la parte eccedente il trattamento iniziale della posizione di provenienza viene trasformata in fasce o in assegno *ad personam* in caso di eccedenza della fascia attribuita secondo la progressione prevista per la categoria/livello economico di acquisizione e sarà assorbita con la acquisizione dell'eventuale successiva fascia retributiva nel profilo di nuovo inquadramento. Al dipendente va altresì corrisposta – ove spettante al nuovo profilo acquisito – l'indennità professionale specifica. Non si dà luogo al riassorbimento della differenza stipendiale se l'incremento del tabellare deriva dai rinnovi contrattuali.

3. In caso di passaggio di profilo di cui all'art. 27 del CCPL di data 8 agosto 2000, come modificato dall'art. 15 di questo accordo, il dipendente conserva la fascia retributiva in godimento ed acquisisce l'indennità professionale specifica del nuovo profilo, ove spettante.

4. Il valore comune dell'indennità di qualificazione professionale, come specificata nella tabella B) allegata al presente accordo, che confluisce nel trattamento economico iniziale, in quanto già emolumento fisso e continuativo, ne mantiene le caratteristiche ed è pertanto utile ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza. Stessa caratteristica mantiene la parte residua di detta indennità, denominata "indennità professionale specifica nazionale" in quanto proveniente dal medesimo emolumento, nelle misure di cui all'allegata tabella F) (prima colonna).

5. Nel caso in cui ad un dipendente, in virtù del passaggio da una categoria all'altra ai sensi di precedenti o delle presenti normative contrattuali, sia corrisposto un assegno personale pari o superiore al valore di fascia economica, l'assegno stesso è trasformato in fascia e solo l'eventuale residuo rimane come assegno personale.

6. La presente norma transitoria ha effetto per i passaggi avvenuti a partire dall'1 gennaio 2001 e fino all'entrata in vigore del presente accordo. Successivamente a tale data, il beneficio derivante dall'applicazione del presente articolo riguarda i soli passaggi conseguenti all'applicazione degli artt. 109, 110 e 111.

Norma transitoria di garanzia in caso di procedure concorsuali e di mobilità **(art. 100 CCPL 11.6.2007)**

1. Al personale vincitore di concorso pubblico o pubblica selezione, che transita senza soluzione di continuità ad un profilo professionale cui è correlata una categoria o livello economico superiore a quello di appartenenza, viene attribuito il trattamento economico iniziale della categoria o del livello economico superiore di acquisizione, conservando il valore economico corrispondente alla/e fascia/fasce e/o eventuale assegno *ad personam* maturati nella posizione di provenienza.

2. Il valore economico in godimento nella categoria o livello economico di provenienza (retribuzione base di cui alla lett. b) del comma 1 dell'art. 4 del CCPL 14 dicembre 2005) superiore al trattamento economico iniziale, è trasformato in fascia/fasce e/o assegno *ad personam* secondo la progressione prevista per la categoria/livello economico superiore di acquisizione. L'assegno *ad personam* sarà riassorbito con l'acquisizione della successiva fascia economica. Non si dà luogo al riassorbimento dell'assegno *ad personam* se l'incremento della retribuzione tabellare e/o delle fasce economiche deriva dai rinnovi contrattuali.

3. Al dipendente va altresì corrisposta, ove spettante nel nuovo profilo professionale acquisito, l'indennità professionale specifica.

4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche nei casi di dipendenti del Servizio sanitario provinciale/nazionale, ivi inclusi gli enti equiparati ex DPR 761/1979, che, a seguito di concorso pubblico o di pubblica selezione, acquisiscano un profilo professionale cui sia correlata una categoria o un livello economico superiore rispetto a quello in godimento presso l'ente di provenienza, purchè non vi sia soluzione di continuità tra i due periodi.

5. I dipendenti dei comparti contrattuali provinciali diversi da quello della sanità, vincitori di concorso pubblico o di pubblica selezione, ovvero trasferiti al Servizio sanitario provinciale per processi di mobilità volontaria, acquisiscono il trattamento economico iniziale della categoria/livello economico riferita al profilo professionale di nuovo inquadramento. Agli stessi è altresì riconosciuta, nel caso non vi sia soluzione di continuità tra i servizi, la retribuzione individuale di anzianità/maturato individuale di anzianità eventualmente conseguito presso l'ente di provenienza, nonché la differenza economica tra lo stipendio tabellare iniziale e lo stipendio tabellare corrispondente alle posizioni retributive successive maturato nell'ente di provenienza per acquisizione di fasce o

per progressioni economiche ad esse assimilabili. Tale differenza è trasformata in fascia/fasce e/o assegno *ad personam* secondo la progressione prevista per la categoria/livello economico superiore di acquisizione. Sono in ogni caso fatti salvi eventuali trattamenti più favorevoli disposti da leggi provinciali.

6. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al personale proveniente dal Servizio sanitario della Provincia autonoma di Bolzano se ed in quanto compatibili con i principi informativi delle materie della retribuzione individuale di anzianità/maturato economico di anzianità e delle progressioni per fasce economiche contenuti nei contratti collettivi provinciali di lavoro del comparto sanitario della Provincia autonoma di Trento. Nella retribuzione base presa a riferimento, oltre al trattamento iniziale, può essere considerata in aggiunta la quota parte della stessa relativa al solo riconoscimento dell'anzianità di servizio e/o dello sviluppo professionale (non potrà essere ad esempio considerata la quota parte relativa al riconoscimento del bilinguismo).

7. La presente norma transitoria ha effetto per le procedure di mobilità e concorsuali concluse e/o avviate a partire dall'1 gennaio 2001 e fino all'entrata in vigore del presente accordo.

Norma a regime in caso di passaggio in categoria/livello economico superiore e in caso di procedure concorsuali e di mobilità
(art. 101 CCPL 11.6.2007)

1. In caso di passaggio tra categorie o di livello economico all'interno di una categoria, il dipendente acquisisce il trattamento economico iniziale previsto per il nuovo profilo conseguito. Qualora il trattamento economico in godimento della fascia retributiva di appartenenza risulti superiore, il dipendente conserva il trattamento più favorevole che sarà assorbito con la acquisizione della successiva fascia retributiva nel profilo di nuovo inquadramento. Al dipendente va altresì corrisposta – ove spettante al nuovo profilo acquisito – l'indennità professionale specifica. Non si dà luogo al riassorbimento della differenza stipendiale se l'incremento del tabellare è derivante dai rinnovi contrattuali. Tale disposizione si applica anche per i passaggi successivi al primo inquadramento. Le disposizioni del presente comma si applicano anche nel caso di dipendenti del Servizio Sanitario Provinciale vincitori di pubblico concorso o assunti a tempo determinato.

2. In caso di passaggio di profilo il dipendente conserva la fascia retributiva in godimento ed acquisisce la indennità professionale specifica del nuovo profilo ove spettante.

3. Al personale proveniente per processi di mobilità volontaria da altre aziende ed enti del comparto resta attribuita la fascia economica conseguita nell'amministrazione di provenienza. A tal fine le aziende ed enti prima di procedere alla mobilità verificano le proprie disponibilità nel fondo di riferimento.

4. Le disposizioni del presente articolo si applicano a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente accordo.

Ulteriore applicazione degli articoli 98, 109 e 111 del CCPL 11.6.2007
(art. 9 accordo per la definitiva chiusura del biennio economico 2008-2009 del 27.05.2011)

1. L'Azienda, sulla scorta delle risorse del Fondo per lo sviluppo professionale disponibili alla data del 31 dicembre 2009, come eventualmente integrate secondo le previsioni del comma 7 dell'art. 112 del CCPL 11.6.2007, è autorizzata ad attribuire fasce economiche, con effetto dall'1 dicembre 2009, fino a concorrenza di dette risorse, utilizzando i criteri di anzianità di servizio indicati al comma 3 dell'art. 98 del CCPL 11.6.2007, con priorità dalla prima alla quinta fascia. L'Azienda provvederà ad informare per iscritto le Organizzazioni sindacali dell'ammontare delle predette risorse.

2. Nell'attribuzione delle fasce di cui al comma 1 non potrà essere riconosciuta l'anzianità maturata dai dipendenti in data successiva al 31 dicembre 2009.

3. Successivamente al 31 dicembre 2009, le risorse derivanti dal risparmio della RIA verranno utilizzate esclusivamente per l'applicazione delle norme a regime di cui agli artt. 91-97 del CCPL 11.6.2007.

4. La disposizione di cui all'art. 109, comma 1, del CCPL 11 giugno 2007 trova applicazione anche nei confronti del personale collocato a riposo entro la vigenza del citato contratto appartenente alla categoria A che abbia svolto in modo continuativo e prevalente all'1.1.2005 e fino alla data di cessazione dal servizio mansioni ascrivibili ad un profilo professionale della categoria B, previa verifica effettuata dall'Azienda.

5. L'Azienda ha facoltà di utilizzare le graduatorie formate nell'ambito delle procedure selettive/concorsuali già

concluse ai sensi dell'art. 111 del CCPL 11.6.2007, per la eventuale copertura di posti vacanti nella dotazione organica, comunque non oltre il 31 dicembre 2012. Le spese derivanti da questo comma non costituiscono onere contrattuale, ma dovranno essere coperte con risorse dell'Azienda.

Norma transitoria per le procedure di progressione orizzontale per il triennio contrattuale 2016/2018 (art. 13 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

1. L'Azienda provinciale per i servizi sanitari, utilizzando le risorse accantonate nei fondi aziendali per il finanziamento delle progressioni orizzontali, attribuisce fasce economiche, con decorrenza dal 1° dicembre 2009, a proseguimento della fase transitoria prevista dall'art. 9 dell'Accordo 27 maggio 2011, per il riconoscimento a tutto il personale avente titolo della quarta e quinta fascia.
2. Il personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 95 del CCPL di data 11 giugno 2007, adeguatamente riformulato con successivo accordo, acquisisce una fascia retributiva immediatamente superiore a quella rivestita al 30 aprile 2016, con decorrenza 1° maggio 2016. Alla maturazione dell'anzianità concorrono sia i periodi a tempo determinato che indeterminato.
3. Per l'integrale copertura a regime, a decorrere dal 1° maggio 2016, per le finalità di cui al comma 2 sono rese disponibili le seguenti risorse:
 - a copertura del periodo 1° maggio 2016 – 31 dicembre 2016, per un costo complessivo di euro 4.403.000,00, le risorse 2016 e pregresse dei fondi aziendali rese disponibili;
 - a copertura del periodo 1° gennaio 2017 – 31 dicembre 2017, per un costo complessivo di euro 6.359.000,00, le risorse 2017 e pregresse dei fondi aziendali resi disponibili e per la differenza con risorse contrattuali per l'importo di euro 2.503.000,00 (euro 1.459.000,00 competenza anno 2016 ed euro 1.044.000,00 competenza anno 2017);
 - a copertura dell'anno 2018 e a regime le risorse 2018 e pregresse dei fondi aziendali resi disponibili e risorse contrattuali pari ad euro 3.606.000,00.
4. A seguito della rideterminazione del Fondo sviluppo professionale, a decorrere dall'1.1.2017 è istituito il nuovo "Fondo per il riconoscimento delle progressioni economiche orizzontali" al quale confluiscono le risorse derivanti dal risparmio costituito dalle voci retributive comunque connesse all'anzianità di servizio spettanti al personale cessato dal servizio a partire dal 1° gennaio 2017 (risparmi RIA e fasce retributive).
5. L'efficacia della presente norma è subordinata all'entrata in vigore della legge provinciale di stabilità anno 2017 che renderà disponibili le risorse contrattuali aggiuntive anno 2018.
6. Non trova più applicazione la disciplina contrattuale in materia di progressioni orizzontali già vigente salvo quanto previsto da questo articolo.
7. Ad avvenuta applicazione di questo articolo, eventuali risorse residue rispetto a quelle indicate al comma 3 saranno portate ad incremento del "Fondo per il riconoscimento delle progressioni economiche orizzontali" di cui al comma 4.
8. L'attribuzione delle fasce ai sensi di questo articolo non determina il riassorbimento di eventuali assegni *ad personam* in godimento.

Disciplina transitoria per l'applicazione dell'art. 13, comma 2, dell'accordo dd. 28.12.2016 (art. 2 Accordo negoziale dd. 10.03.2017)

1. Al personale in servizio alla data del 30 aprile 2016 in possesso di un'anzianità di servizio di almeno cinque anni valutati positivamente nella posizione economica d'ingresso o nella fascia in godimento, viene attribuita la fascia economica immediatamente superiore.
2. Al personale in servizio, che alla data del 30 aprile 2016 ha maturato almeno tre anni di anzianità utile ai sensi di questo articolo, inquadrato nella posizione economica iniziale (fascia 0), è riconosciuta la fascia immediatamente superiore con effetto dal 1° maggio 2016. Il riconoscimento di detta fascia è finanziato con risorse aziendali in via prioritaria rispetto all'attuazione dei commi 4 e 5 dell'art. 16 dell'Accordo stralcio di data 28 dicembre 2016.
3. Ai fini del calcolo dell'anzianità di servizio di cui al comma precedente, si terrà conto dell'anzianità di servizio maturata dal dipendente in posizione di ruolo o a tempo indeterminato ovvero fuori ruolo o a tempo determinato,

con o senza soluzione di continuità, presso l'Azienda o enti del Servizio Sanitario Nazionale o altre strutture sanitarie che hanno avuto l'equiparazione ai sensi dell'art. 25 del DPR 761/1979 o presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Dall'anzianità complessiva vanno dedotte le assenze a vario titolo non computate utili ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio, a norma di legge o di contratto.

4. L'anzianità di servizio è valutata per intero indipendentemente dalla categoria nella quale è maturata.

5. In caso di valutazione negativa l'anno interessato non viene computato nell'anzianità di servizio di cui ai commi precedenti.

6. La penalizzazione di cui al comma 5 si applica anche ai dipendenti che hanno riportato sanzioni disciplinari, ad esclusione dei soli richiami scritto e verbale.

Applicazione disposizioni art. 6, c. 2, dell'accordo dd. 28/12/2016
(art. 3 Accordo negoziale dd. 10.03.2017)

1. In relazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 6 dell'accordo stralcio sottoscritto il 28 dicembre 2016, gli incrementi previsti dall'art. 5 sono computati quale incremento dello stipendio tabellare nella misura prevista per l'importo iniziale ("fascia 0") di ciascuna categoria/livello super. In ogni caso non si fa luogo a conguaglio, se negativo, al momento della fissazione di un nuovo stipendio tabellare prevista in applicazione dell'art. 7.

Norma transitoria progressione orizzontale
(art. 13 accordo stralcio chiusura CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. Considerata l'esperienza acquisita e la maggior gravosità delle prestazioni rese dal personale con elevata anzianità di servizio, l'Azienda provinciale per i servizi sanitari, mediante utilizzo delle risorse derivanti dal risparmio del maturato economico alla data del 31 dicembre 2016, attribuisce al personale in possesso di un'anzianità di effettivo servizio di almeno 40 anni, maturata presso soggetti, pubblici o privati, che svolgono attività sanitarie o socio-sanitarie, ovvero maturata presso altri enti pubblici svolgendo mansioni coerenti con le funzioni svolte dal dipendente in Azienda sanitaria, e che abbia conseguito valutazioni positive nel corso dell'intero triennio 2016-18, la fascia immediatamente superiore a quella in godimento e già prevista dall'ordinamento professionale vigente. E' onere del dipendente produrre idonea documentazione attestante eventuali periodi di servizio non corrispondenti a periodi prestati presso l'Azienda.

2. Nei confronti dei dipendenti che hanno maturato i requisiti di cui al comma 1 al 31 dicembre 2016 e al 31 dicembre 2017 la progressione orizzontale ha effetto rispettivamente dal 1° gennaio 2017 e dal 1° gennaio 2018.

3. Sono esclusi dall'applicazione del comma 1 i dipendenti che nel triennio 2016-2018 abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto o verbale.

Norma transitoria per la progressione alla categoria B, liv. ec. Bs
(art. 21 accordo stralcio chiusura CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. Il personale inquadrato in categoria A, in possesso del titolo abilitante alle funzioni di operatore socio-sanitario, che risulti assegnato ai servizi di assistenza diretta al malato, è inquadrato in categoria B, livello economico Bs, previo accertamento dell'idoneità mediante procedura selettiva interna indetta dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari con criteri e modalità oggetto di concertazione con le Organizzazioni sindacali.

Utilizzo delle risorse del FO.R.E.G.

(art. 2 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. dd. 31.05.2012)

1. Per i fini previsti dall'art. 3, comma 1, lettera a), della legge provinciale n. 27/2010 (legge finanziaria provinciale anno 2011), come declinati nel Protocollo d'intesa di data 3 febbraio 2012 tra Provincia e OO.SS. del Comparto Sanità, l'A.P.S.S. utilizza le risorse del Fondo straordinario di cui al medesimo art. 3, comma 2, di seguito denominato "FO.R.E.G.".

2. Le risorse del FO.R.E.G. spettanti, secondo la ripartizione operata dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 2977 di data 30 dicembre 2011, al personale del Comparto Sanità – area non dirigenziale - sono pari a complessivi € 9.234.000,00 (oneri riflessi compresi), per l'intero biennio 2011-2012.

Obiettivo di utilizzo delle risorse del FO.R.E.G.

(art. 3 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. dd. 31.05.2012)

1. L'obiettivo di utilizzo del FO.R.E.G., come indicato dalla Giunta provinciale nelle direttive formulate con deliberazione n. 597 di data 23 marzo 2012 ed in osservanza del contenuto del Protocollo d'intesa di data 3 febbraio 2012, è quello di incentivare il coinvolgimento del personale e di valorizzare al meglio il capitale umano, per una amministrazione della sanità più snella, flessibile ed articolata, vicina alle esigenze del cittadino, con particolare riguardo, a partire dall'anno 2012, all'incentivazione dei sistemi di monitoraggio e di verifica delle prestazioni secondo le dimensioni della qualità e della quantità.

Criteri per l'erogazione delle risorse del FO.R.E.G. per l'anno 2013

(art. 3 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. dd. 08.11.2013)

1. Per l'anno 2013, l'ammontare del FO.R.E.G., pari ad € 4.617.000,00 (oneri riflessi compresi), è ripartito tra il personale del ruolo sanitario ed il personale del ruolo professionale, amministrativo e tecnico nella medesima proporzione con la quale risultano ripartite, tra i due distinti ruoli, ai sensi dell'Accordo decentrato a livello aziendale di data 11 luglio 2008, le risorse del Fondo di produttività per il miglioramento dei servizi sanitari.

2. Sia per il ruolo sanitario che per il ruolo professionale, amministrativo e tecnico, il 60% della quota parte spettante per l'anno 2013 sarà ripartito tra il personale avente titolo secondo i medesimi criteri già utilizzati per l'anno 2012 ai sensi del comma 2 dell'art. 5 dell'Accordo di data 31 maggio 2012.

3. Il restante 40% della quota parte spettante al personale dei due distinti ruoli per l'anno 2013, sarà attribuito sulla base della realizzazione di obiettivi aziendali assegnati alle Unità operative secondo modalità da definire in sede di contrattazione aziendale con le Organizzazioni sindacali. Non partecipa alla ripartizione del Fondo il personale che nell'anno di riferimento ha conseguito una valutazione negativa.

Erogazione di acconti

(art. 4 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. dd. 08.11.2013)

1. L'A.P.S.S. provvede all'erogazione, al personale, del 60% in acconto della quota di cui al comma 2 dell'art. 5 dell'Accordo di data 31 maggio 2012, come confermata per l'anno 2013 dall'art. 3 del presente accordo, salvo conguaglio e recupero per eventuali differenze.

Disponibilità di risorse per gli anni 2014 e 2015

(art. 5 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. dd. 08.11.2013)

1. Le risorse aggiuntive del Fondo straordinario ex art. 3, comma 2, della l.p. n. 27/2010 che alimentano il FO.R.E.G. del Comparto Sanità – area non dirigenziale - per l'anno 2013 sono disponibili a carico del capitolo 908030 del Bilancio della Provincia anche per gli anni 2014 e 2015.

Criteri per l'erogazione delle risorse del FO.R.E.G. per gli anni 2014 e 2015

(art. 3 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. dd. 26.01.2015)

1. Per ciascuno degli anni 2014 e 2015, l'ammontare del FO.R.E.G., pari ad annui € 4.617.000,00 (oneri riflessi compresi), è ripartito tra il personale del ruolo sanitario ed il personale del ruolo professionale, amministrativo e tecnico nella medesima proporzione con la quale risultano ripartite, tra i due distinti ruoli, ai sensi dell'Accordo decentrato a livello aziendale di data 11 luglio 2008, le risorse del Fondo di produttività per il miglioramento dei

servizi sanitari.

2. Sia per il ruolo sanitario che per il ruolo professionale, amministrativo e tecnico, il 60% della quota parte annua spettante per ciascuno degli anni 2014 e 2015 sarà ripartito tra il personale avente titolo secondo i medesimi criteri già utilizzati per l'anno 2013 ai sensi del comma 2 dell'art. 5 dell'Accordo di data 31 maggio 2012.

3. Il restante 40% della quota parte spettante al personale dei due distinti ruoli, per ciascuno degli anni 2014 e 2015, sarà attribuito sulla base della realizzazione di obiettivi aziendali assegnati alle Unità operative secondo modalità da definire in sede di contrattazione aziendale con le Organizzazioni sindacali. Non partecipa alla ripartizione del Fondo il personale che nell'anno di riferimento ha conseguito una valutazione negativa.

Erogazione delle risorse del FO.R.E.G. anno 2014

(art. 4 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo FO.R.E.G. dd. 26.01.2015, sostituito dall'art. dell'accordo inerente modalità di erogazione anno 2015 FO.R.E.G. DD. 22.07.2015)

1. In relazione all'anno 2014, l'A.P.S.S. provvede all'erogazione al personale, entro il 31 gennaio 2015, del 60% in acconto della quota di cui al comma 2 dell'art. 5 dell'Accordo di data 31 maggio 2012, come confermata dall'art. 3 del presente accordo, salvo conguaglio e recupero per eventuali differenze.

2. In relazione all'anno 2015, l'A.P.S.S. provvede alla corresponsione al proprio personale degli importi di cui al comma 2 dell'art. 5 dell'Accordo di data 31 maggio 2012, come confermati dall'art. 3, co. 2, dell'Accordo di data 26 gennaio 2015, con cadenza mensile in quote di acconto secondo le modalità già adottate dall'Azienda ai sensi dell'accordo decentrato di data 11 luglio 2008 per le quote di produttività individuale di base per il personale del ruolo sanitario e di produttività collettiva per il personale professionale, tecnico e amministrativo. Con la mensilità di settembre 2015 l'Azienda provvede all'erogazione delle quote in acconto maturate a partire dal mese di gennaio 2015."

PARTE QUINTA SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE CAPO I

Finalità (art. 102 CCPL 11.6.2007)

1. Il sistema di valutazione individuale costituisce strumento permanente per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti e consente di esplicitare quali sono i comportamenti attesi e premiati dall'Azienda.

2. Il sistema di valutazione permanente costituisce il supporto per il sistema classificatorio, lo sviluppo professionale e il sistema premiante previsto dal C.C.P.L. e può rappresentare una misura valida ed utile alla riorganizzazione aziendale ed alla riqualificazione del personale.

Criteri di valutazione (art. 103 CCPL 11.6.2007)

1. La valutazione si effettua attraverso la compilazione della scheda il cui contenuto sarà definito in sede di contrattazione decentrata, la quale tiene conto dei criteri previsti dal presente Capo.

2. La valutazione tiene conto della diversa incidenza dei criteri individuati rispetto alla categoria di appartenenza; inoltre a ciascun gradiente è attribuito un punteggio predeterminato la cui somma, diversa a seconda delle categorie previste dal contratto, determina la valutazione finale del dipendente.

In particolare, per le categorie A, B, Bs sono oggetto di valutazione i seguenti criteri:

- a. impegno lavorativo;
- b. qualità della prestazione;
- c. capacità di analisi e soluzione dei problemi (capacità professionali);
- d. capacità di lavorare in gruppo e di cooperare;
- e. orientamento verso l'utente.

La valutazione ha come esito un giudizio di "positivo" o "negativo".

3. Per le sole categorie C, D, Ds saranno altresì oggetto di valutazione, oltre ai criteri di cui al comma 2, i seguenti ulteriori criteri:

- f. adattamento ai cambiamenti organizzativi;
- g. grado di coinvolgimento nei processi aziendali;
- h. iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative.

Per le sole categorie D e Ds saranno altresì oggetto di valutazione i seguenti criteri:

- i. capacità di gestione dei conflitti;
- j. capacità di trasmettere le proprie conoscenze.

La valutazione ha come esito un giudizio differenziato da 1 a 4 (insufficiente, sufficiente, buono, ottimo) considerando il primo giudizio negativo e i restanti tre positivi.

4. Qualora, nel corso del primo semestre di attività, emergano degli elementi che possono preludere ad una valutazione insufficiente a fine esercizio anche in relazione ad uno solo dei criteri della scheda di valutazione, il dirigente responsabile è tenuto a darne comunicazione scritta al dipendente; a seguito della comunicazione deve essere instaurato un contraddittorio finalizzato ad individuare le azioni attese per un giudizio finale positivo.

Modalità e tempi di valutazione (art. 104 CCPL 11.6.2007)

1. La valutazione delle prestazioni e dei risultati compete ad ogni dirigente di unità operativa/servizio e deve essere controfirmata dai responsabili del coordinamento (capo sala, capo tecnico e, per questi, dal responsabile del servizio infermieristico/coordinatore del personale tecnico sanitario, ecc.). La valutazione dei responsabili dei Servizi infermieristici e dei coordinatori del personale tecnico dei Dipartimenti strutturali è operata rispettivamente dal responsabile della struttura in cui sono inseriti (Direttore di Distretto o di Ospedale) o dal Coordinatore di Dipartimento.

2. La valutazione è effettuata al termine di ogni anno ed è riferita all'anno solare; la stessa viene acquisita agli atti del fascicolo personale.

3. Qualora nel corso dell'anno sia avvenuto il trasferimento ad altra unità operativa, servizio o struttura, saranno redatte due schede di valutazione e sarà presa in considerazione quella relativa al periodo di tempo più lungo. A parità di periodo sarà considerata quella con giudizio più favorevole.

4. La scheda deve essere controfirmata, per presa visione, dal dipendente, il quale può far inserire nella stessa le proprie osservazioni.

Finalità della valutazione (art. 105 CCPL 11.6.2007)

1. La valutazione individuale è utilizzata in particolare per le procedure connesse allo sviluppo professionale (progressione orizzontale di cui al capo III, attribuzione di posizioni organizzative per le categorie interessate).

2. Per le finalità di cui al comma 1, la valutazione viene operata con riferimento ai criteri previsti con specifico riferimento alle categorie professionali indicate.

Impugnazione della valutazione (art. 106 CCPL 11.6.2007)

1. Il dipendente può chiedere che la scheda venga sottoposta all'esame di un organismo collegiale nominato dal Direttore generale e composto da un numero di componenti non inferiore a tre, dei quali uno è costituito da un rappresentante indicato dal lavoratore medesimo; l'organismo si esprime definitivamente sulla scheda di valutazione dopo aver sentito le osservazioni del dipendente, il quale ha diritto di farsi assistere da persona di sua fiducia, e le controdeduzioni del dirigente responsabile. Il parere del Collegio è vincolante per l'Azienda e non pregiudica il ricorso da parte del dipendente a successive azioni in sede giurisdizionale.

2. Fino a completa definizione del contenzioso relativo alle schede di valutazione individuale è sospesa la

erogazione di tutti i benefici economici e giuridici la cui corresponsione è legata, anche parzialmente, alla scheda di valutazione.

PARTE SESTA
NORME TRANSITORIE E FINALI
CAPO I
NORME TRANSITORIE DI INQUADRAMENTO

Norma transitoria di primo inquadramento del personale della categoria A
(art. 109 CCPL 11.6.2007)

1. Il personale appartenente alla categoria A che svolga in modo continuativo e prevalente, alla data di entrata in vigore del presente accordo, mansioni ascrivibili ad un profilo professionale della categoria B, può, a domanda da presentare entro 90 gg. dalla data di entrata in vigore del presente accordo e previa procedura volta alla verifica da parte dell'Azienda dell'idoneità all'effettivo svolgimento di tali mansioni, essere inquadrato nel profilo professionale della categoria B corrispondente alle mansioni svolte con decorrenza 1.1.2005, o con data successiva coincidente con l'inizio delle mansioni svolte.

2. Il personale inquadrato in categoria A, in possesso del titolo abilitante alle funzioni di operatore socio-sanitario, che risulta assegnato ai servizi di assistenza, previa procedura volta alla verifica da parte dell'Azienda dell'idoneità e di assegnazione all'effettivo svolgimento di assistenza diretta al malato, può a domanda da presentare entro 90 gg. dalla data di entrata in vigore del presente contratto, essere inquadrato a far data dall'1 gennaio 2006 in categoria B livello ec. Bs.

3. Il posto occupato dal dipendente a seguito della ricollocazione di cui ai commi 1 e 2 è trasformato in un posto d'organico della categoria in cui va a confluire.

Norma transitoria di primo inquadramento del personale della categoria B
(art. 110 CCPL 11.6.2007)

1. Il personale inquadrato nel profilo professionale di coadiutore amministrativo della categoria B all'1 gennaio 2002 è collocato, previa verifica dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni, con decorrenza 1 gennaio 2005, nella categoria B, livello economico BS, profilo professionale di Coadiutore amministrativo esperto. Con gli stessi criteri sono collocati nella categoria B livello ec. Bs con la qualifica di coadiutore amministrativo esperto i coadiutori amministrativi che entro il 31.12.2007 hanno maturato tre anni di effettivo servizio nella qualifica. L'inquadramento decorre dal primo giorno del mese successivo alla maturazione dell'anzianità richiesta.

2. Il personale appartenente al profilo professionale di operatore tecnico della categoria B che svolge in modo continuativo e prevalente alla data di entrata in vigore del presente accordo da almeno 3 anni, mansioni ascrivibili al profilo professionale di operatore tecnico specializzato della categoria B, livello economico Bs, può, a domanda da presentare entro 90 gg. dalla data di entrata in vigore del presente accordo e previa verifica da parte dell'Azienda dell'idoneità all'effettivo svolgimento di tali mansioni e a prescindere dal titolo professionale richiesto per l'accesso alla categoria, essere inquadrato nel profilo professionale di operatore tecnico specializzato con decorrenza 1 gennaio 2005.

3. Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appartenente alla categoria B, che alla data di entrata in vigore del presente accordo svolga, da almeno tre anni ed in modo continuativo e prevalente, mansioni assegnate ascrivibili ad un profilo professionale di ruolo diverso da quello di appartenenza, della medesima categoria, a domanda da presentarsi entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore del presente accordo e previa verifica dell'effettivo svolgimento di tali mansioni da parte dell'Azienda, può essere inquadrato nel profilo professionale dell'altro ruolo, della medesima categoria B, con decorrenza 1.1.2005 o con data successiva coincidente con l'inizio delle mansioni svolte. Qualora trattasi di personale transitato nel ruolo amministrativo con la qualifica di coadiutore amministrativo (cat.B) con decorrenza 1.1.2005, previa verifica da parte dell'Azienda dell'idoneità allo svolgimento delle relative mansioni, può essere collocato nella cat. B-liv. ec.Bs con decorrenza 31.12.2007.

4. Il posto occupato dal dipendente a seguito della ricollocazione di cui al presente articolo, è trasformato in un posto d'organico del livello economico in cui va a confluire, salvo quanto previsto al comma 5.

5. Possono essere utilizzati fino ad un massimo di nove posti resisi vacanti nel ruolo tecnico a seguito della ricollocazione di cui al comma 3 per la riqualificazione del personale tecnico in analogia e con le modalità previste dall'art. 111.

Riqualificazione del personale amministrativo, tecnico e professionale
(art. 111 CCPL 11.6.2007)

1. L'Azienda, in sede di prima applicazione del presente contratto, si impegna ad attuare entro sei mesi dalla sottoscrizione dello stesso le procedure selettive interne per la copertura dei posti vacanti della categoria C, profilo professionale di Assistente amministrativo, da destinare a selezione interna per la progressione verticale del personale inquadrato in categoria B, livello economico Bs, profilo professionale di coadiutore amministrativo esperto. Detta progressione verticale sarà realizzata secondo le procedure previste dal regolamento di cui all'art. 26 del CCPL 8 agosto 2000.
2. I posti che si renderanno disponibili a seguito delle progressioni di cui al comma 1 verranno trasformati fino ad un massimo di 39 nei profili della cat. D e livello ec. Ds del ruolo amministrativo. I posti di cui al presente comma e i posti di cui al comma 5 dell'art. 110 vengono suddivisi al loro interno rispettivamente nella proporzione di 2/3 nella categoria D e di 1/3 nel livello economico Ds. L'Azienda procede alla copertura dei predetti posti con i criteri di cui ai successivi commi.
3. La progressione verticale alla categoria D da parte del personale appartenente alla categoria C, profilo di assistente amministrativo, assistente tecnico, programmatore, avviene nel limite dei posti resisi disponibili, previo superamento di corso-concorso con accertamento delle capacità professionali richieste per la categoria D, profilo di collaboratore amministrativo professionale e rispettivamente di collaboratore tecnico professionale.
4. Possono presentare domanda di partecipazione alla progressione di cui al comma 3 tutti coloro che sono inquadrati nella categoria C, profilo di assistente amministrativo e rispettivamente di assistente tecnico o di programmatore alla firma del presente accordo e in possesso di un'anzianità di servizio nella qualifica al 31 dicembre 2006 di almeno 7 anni ovvero di 5 anni per coloro che sono in possesso del titolo di studio o dell'abilitazione professionale richiesta per l'accesso alla categoria, che non abbiano avuto procedimenti disciplinari nei due anni precedenti e una valutazione non inferiore a "buono".
5. Sono ammessi al corso-concorso i dipendenti utilmente collocati in una graduatoria formata per anzianità e titoli di studio in numero superiore del 30% dei posti messi a corso/concorso.
6. I posti messi a concorso sono assegnati ai dipendenti che, a seguito del superamento del corso-concorso, siano utilmente collocati nella graduatoria formata sulla base del punteggio complessivamente conseguito a seguito dell'esame finale e del punteggio ottenuto per anzianità e titolo di studio richiesto per l'ammissione. Il punteggio conseguibile non può eccedere i 60 punti per anzianità e titoli di studio e quello dell'esame finale i 40 punti.
7. L'inquadramento economico-giuridico nella categoria superiore avviene con provvedimento aziendale al termine delle operazioni di cui al comma 6.
8. L'Amministrazione, previa concertazione ai sensi dell'art. 7 del CCPL di data 8 agosto 2000, individua :
 - A) il punteggio da attribuire ad anzianità e titoli di studio e corso-concorso ai fini della formazione della graduatoria nel rispetto dei vincoli di cui al comma 6;
 - B) i percorsi professionali aziendali;
 - C) le modalità di svolgimento del corso-concorso.
9. La progressione verticale alla categoria D, livello economico Ds, profilo di collaboratore amministrativo professionale esperto e rispettivamente di collaboratore tecnico professionale esperto da parte del personale appartenente alla categoria D, profilo di collaboratore amministrativo professionale e rispettivamente di collaboratore tecnico professionale, avviene nel limite dei posti resisi disponibili per effetto di quanto disposto al comma 2 mediante selezione interna secondo le procedure previste dal regolamento di cui all'art. 27 del CCPL 8 agosto 2000. Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente comma tutti coloro che sono inquadrati nella categoria D, profilo di collaboratore amministrativo professionale e rispettivamente di collaboratore tecnico professionale, alla firma del presente accordo e in possesso di una anzianità di servizio di almeno 7 anni, ovvero di almeno 5 anni per chi ha il titolo di laurea richiesto per l'accesso dall'esterno, al 31 dicembre 2006, che non abbiano avuto procedimenti disciplinari nei due anni precedenti e una valutazione non inferiore a "buono".

Riqualificazione del personale idoneo procedure selettive interne ex art. 111 del CCPL 11.6.2007
(art. 22 accordo stralcio chiusura CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. L'Azienda provinciale per i servizi sanitari, in presenza di esigenze organizzative, è autorizzata allo scorrimento

delle graduatorie di cui all'art. 111 del CCPL 11.6.2007 al fine della riqualificazione del personale che risulti ancora in servizio alla data del 1° giugno 2020.

**Finanziamento dei Fondi
(art. 112 CCPL 11.6.2007)**

1. Il fondo per lo sviluppo professionale viene così incrementato:

per l'anno 2006

- a. di un importo pari a € 1.800.000,00 (oneri riflessi compresi) ai fini di cui all'art. 98;
- b. di un importo pari a € 60.000,00 (oneri riflessi compresi) per la corresponsione dell'indennità di funzione connessa alle posizioni organizzative di cui all'art. 87;
- c. di un importo pari a € 1.161.000,00 (oneri riflessi compresi) per la corresponsione dell'indennità professionale specifica come incrementata o istituita ai sensi degli artt. 73 e 74 (vedi tabella F).

per l'anno 2007

- d. di un importo pari a € 1.800.000,00 (oneri riflessi compresi) ai fini di cui all'art. 98;
- e. di un importo pari a € 60.000,00 (oneri riflessi compresi) per la corresponsione dell'indennità di funzione connessa alle posizioni organizzative di cui all'art. 87;
- f. di un importo pari a € 1.674.000,00 (oneri riflessi compresi) per la corresponsione dell'indennità professionale specifica come incrementata o istituita ai sensi degli artt. 73 e 74 (vedi tabella F).

Gli incrementi previsti per l'anno 2007 sono da considerarsi a regime.

2. Il fondo per la produttività viene incrementato per l'anno 2007 di € 300.000,00 (oneri riflessi compresi) per il fondo di produttività riservato al personale sanitario e di € 130.000,00 (oneri riflessi compresi) una tantum per il fondo di produttività del restante personale. Quest'ultimo importo viene posto a carico dell'anno 2006 e non costituisce onere a regime. A regime il fondo di produttività viene incrementato esclusivamente per il personale sanitario per un importo pari a € 300.000,00 (oneri riflessi compresi) più € 100.000,00 (oneri riflessi compresi) da destinarsi per le finalità di cui all'art. 125, comma 10.

3. Il fondo accessorio viene così incrementato:

- per l'anno 2006 di un importo pari a € 1.031.000,00 (oneri riflessi compresi) per l'incremento del compenso per lavoro straordinario o l'incremento, o introduzione di specifiche indennità connesse alle condizioni di lavoro;
- per l'anno 2007 di un importo pari a € 1.412.000,00 (oneri riflessi compresi) per l'incremento o introduzione di specifiche indennità connesse alle condizioni di lavoro.

A regime il fondo accessorio viene incrementato per i fini di cui sopra di un importo pari a € 1.471.000,00 (oneri riflessi compresi).

4. Per l'incremento dell'indennità sanitaria provinciale vengono assegnati all'Azienda per l'anno 2006 € 288.000,00 (oneri riflessi compresi) e per l'anno 2007 e a regime € 560.000,00 (oneri riflessi compresi).

5. Le risorse residue per un importo complessivo di € 15.717.000,00 (oneri riflessi compresi) derivanti dalla parziale utilizzazione del finanziamento relativo al periodo contrattuale 2002-2005 sono prioritariamente destinate all'attuazione di quanto stabilito dall'art. 98, comma 9, nonché dagli artt. 99 e 100. Inoltre un importo una tantum pari a € 2.550.000,00 (oneri riflessi compresi) è riservato al fondo accessorio per la copertura dei costi conseguenti al notevole ricorso al lavoro straordinario e alla garanzia dei livelli assistenziali nello stesso periodo contrattuale e nel presente biennio.

Per le nuove indennità di cui agli artt. 80 e 81 la cui erogazione viene anticipata al 1.1.2005 vengono utilizzati € 278.000,00 (oneri riflessi compresi). Le risorse residue 2002-2005 non specificatamente destinate dal presente contratto sono attribuite al personale ai sensi dell'art. 90.

6. Per le riqualificazioni professionali di cui agli artt. 109, 110 e 111 vengono messe a disposizione dell'Azienda le seguenti risorse economiche:

- € 420.000,00 annui (oneri riflessi compresi) a partire dal 1.1.2005 prioritariamente per le riqualificazioni di cui agli artt. 109, comma 1 e 110, commi 1 e 2;
- di ulteriori € 25.000,00 a partire dall'1.1.2006 prioritariamente per la riqualificazione di cui all'art. 109, comma 2;
- di ulteriori € 200.000,00 prioritariamente per le riqualificazioni di cui all'art. 111.

Le risorse eventualmente non utilizzate sono riversate nel fondo per lo sviluppo professionale ed impiegate per l'attribuzione delle fasce di cui all'art. 98.

7. Non è consentito l'utilizzo delle risorse assegnate ai relativi fondi dal presente contratto per scopi diversi dalla loro destinazione. Risorse eventualmente residue sono riversate esclusivamente nel fondo per lo sviluppo professionale.

Finanziamento Fondi contrattuali

(art. 6 accordo per la definitiva chiusura del biennio economico 2008-2009 del 27.05.2011)

1. A decorrere dall'1 gennaio 2009, la dotazione del Fondo accessorio è ulteriormente incrementata dei seguenti importi per le finalizzazioni a fianco degli stessi specificate:

- € 110.000,00 (al lordo degli oneri riflessi), da destinare ad ulteriore finanziamento dell'indennità per l'assistenza domiciliare di cui all'art. 80 del CCPL 11.6.2007;
- € 50.000,00 (al lordo degli oneri riflessi), da destinare ad ulteriore finanziamento della parte variabile dell'indennità di funzioni di coordinamento di cui all'art. 84, comma 2, del CCPL 11.6.2007.

2. A decorrere dall'1 gennaio 2009, la dotazione del Fondo per lo sviluppo professionale è incrementata di € 165.000,00 (al lordo degli oneri riflessi) da destinare ad ulteriore finanziamento dell'indennità professionale specifica aggiuntiva provinciale di cui all'art. 124, comma 5, del CCPL 11.6.2007 (personale del ruolo sanitario della categoria D, liv. ec. Ds, che svolge funzioni di coordinamento).

3. A decorrere dall'1 gennaio 2009, la dotazione del Fondo per la produttività del personale del ruolo sanitario, per la quota relativa al finanziamento della produttività individuale aggiuntiva, è incrementata di € 300.000,00 (al lordo degli oneri riflessi) per le finalità dell'art. 125, comma 10, del CCPL 11.6.2007, come modificato dall'art. 3 di questo accordo (attività a diretto contatto con il paziente che: a) si svolga in turni notturni – b) determini prestazioni di lavoro straordinario, secondo condizioni e modalità da definirsi in sede di contrattazione decentrata).

4. A decorrere dall'1 gennaio 2009, la dotazione del Fondo di produttività del personale del ruolo professionale, amministrativo e tecnico è incrementata di € 380.000,00 (al lordo degli oneri riflessi), da destinare:

- per € 200.000,00 (al lordo degli oneri riflessi) al finanziamento di specifici progetti di produttività individuale, per il personale appartenente alle posizioni funzionali di operatore tecnico addetto all'assistenza e di operatore socio sanitario, riguardanti l'attività svolta a diretto contatto con il paziente e che: a) sia svolta in turni notturni – b) determini prestazioni di lavoro straordinario, secondo condizioni e modalità da definirsi in sede di contrattazione decentrata;
- per € 180.000,00 (al lordo degli oneri riflessi) al finanziamento di specifici progetti di produttività individuale, per il personale appartenente al ruolo amministrativo e professionale nonché del restante personale del ruolo tecnico, comunque riservando almeno € 50.000,00 (al lordo degli oneri riflessi) al personale del ruolo amministrativo che opera nei reparti e servizi sanitari, tenuto conto del supporto indiretto da questo prestato all'attività assistenziale.

CAPO II NORME FINALI

Interessi legali (art. 113 CCPL 11.6.2007)

1. Al personale dipendente dell'Azienda sono corrisposti gli interessi legali su istituti di carattere economico, in

caso di ritardo nel recepimento dell'accordo, a decorrere dal sessantesimo giorno successivo a quello fissato dalle parti contraenti, quando siano accertate dalle stesse le condizioni per la piena applicabilità dell'accordo medesimo.

2. Ai crediti concernenti retribuzioni spettanti ai dipendenti si applicano gli interessi legali nella misura riconosciuta ai sensi dell'articolo 1284 c.c.; da essi sono detratte le somme spettanti a titolo di rivalutazione monetaria ai sensi dell'art. 16, comma 6, della legge 30 dicembre 1991, n. 412.

3. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria, se più favorevole, sono liquidati secondo la disciplina vigente all'epoca della maturazione del diritto. Qualora l'obbligo di pagamento comprenda più periodi diversamente regolati, la liquidazione avviene in conformità alla disciplina vigente in ciascun ambito temporale.

4. La rivalutazione monetaria è calcolata in base agli indici ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di impiegati ed operai accertati dall'Istituto nazionale di statistica e pubblicati mensilmente nella Gazzetta Ufficiale.

5. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria sono corrisposti a domanda del dipendente.

6. Rimangono fermi gli ordinari termini di prescrizione.

Modalità di calcolo (art. 114 CCPL 11.6.2007)

1. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria decorrono dalla data di maturazione del credito principale, ovvero dalla scadenza del termine previsto ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, per l'adozione del relativo provvedimento e sono dovuti fino alla data di emissione del titolo di pagamento, da comunicare all'interessato nel termine di trenta giorni.

2. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria sono calcolati sulle somme dovute, al netto delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali. E' escluso l'anatocismo.

3. Sulle somme da liquidare a titolo di interesse legale o rivalutazione monetaria è applicata la ritenuta fiscale ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo 2 settembre 1997, n. 314.

Previdenza complementare (art. 115 CCPL 11.6.2007)

1. In merito alla previdenza complementare e al trattamento di fine rapporto si rinvia a quanto disciplinato dall'Allegato L).

Concessione delle anticipazioni sul trattamento di fine rapporto (art. 116 CCPL 11.6.2007)

1. L'Allegato C) "Accordo per la concessione delle anticipazioni sul trattamento di fine rapporto per il personale dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari" al CCPL di data 8 agosto 2000 è sostituito dall'Allegato O) al presente accordo.

c. 1 art. 118 CCPL 11.6.2007 – Norma di raccordo

1. Nelle parti non modificate o integrate da questo contratto restano confermate le disposizioni del CCPL di data 8 agosto 2000. Per quanto attiene in particolare l'art. 44 del CCPL di data 8 agosto 2000 i riferimenti legislativi sono aggiornati alle intervenute modifiche legislative a livello nazionale.

PARTE SETTIMA DISTINTE DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ALL'INTERNO DEL CCPL COMPARTO SANITA'

Norma generale (art. 120 CCPL 11.6.2007)

1. Per i professionisti sanitari di cui alla legge n. 43/2006, le distinte disposizioni previste dall'art. 54, comma 3, della legge provinciale n. 7/1997 trovano la loro formulazione nei seguenti articoli.

2. Per quanto non regolamentato dalle disposizioni della presente Parte Sesta, nei confronti del personale di cui al comma 1, si applicano le disposizioni generali previste dal presente contratto.

Le professioni sanitarie (art. 121 CCPL 11.6.2007)

1. Appartengono al personale delle professioni sanitarie gli operatori che, in forza di un titolo abilitante rilasciato dallo Stato, svolgono attività di prevenzione, assistenza, cura o riabilitazione.

2. Le singole figure professionali, incluse nelle fattispecie di cui agli articoli 1, 2, 3 e 4 della L. 10.08.2000, n. 251, come attualmente disciplinate dal D.M. 29.03.2001, sono riconducibili ad una delle seguenti aree:

- area delle professioni infermieristiche e ostetriche;
- area delle professioni della riabilitazione;
- area delle professioni tecnico-sanitarie;
- area delle professioni tecniche della prevenzione.

3. L'esercizio della professione sanitaria è subordinata al conseguimento del titolo universitario rilasciato a seguito di esame finale con valore abilitante all'esercizio della professione, salvaguardando comunque il valore abilitante dei titoli già riconosciuti come tali alla data di entrata in vigore della L. 1.2.2006, n. 43.

4. Anche per il pubblico dipendente è obbligatoria l'iscrizione all'albo professionale.

Articolazione del personale delle professioni sanitarie (art. 122 CCPL 11.6.2007)

1. Con riferimento al personale delle professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione, fatta eccezione per il personale con qualifica dirigenziale, il presente contratto regola tutti gli aspetti normativi ed economici del rapporto di lavoro degli operatori appartenenti alle sopracitate professioni che svolgono la loro attività nel Servizio sanitario provinciale.

2. Il personale di cui al comma 1, ai sensi dell'art. 6, comma 1, della L. 1.2.2006, n. 43, è articolato come segue:

- a. professionisti in possesso del diploma di laurea o del titolo universitario conseguito anteriormente all'attivazione dei corsi di laurea o di diploma ad esso equipollente ai sensi dell'articolo 4 della legge 26 febbraio 1999, n. 42;
- b. professionisti specialisti in possesso del *master* di primo livello per le funzioni specialistiche rilasciato dall'università ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270;
- c. professionisti coordinatori in possesso del *master* di primo livello in *management* o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'università ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270.

Esercizio della funzione di coordinamento (art. 123 CCPL 11.6.2007)

1. L'esercizio della funzione di coordinamento nell'ambito delle professioni sanitarie è espletato da coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. *master* di primo livello in *management* o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, come specificato nell'art. 122, comma 2, lett. c) o laurea specialistica;
- b. esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.

2. Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base

alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore.

3. Il coordinamento viene affidato nel rispetto dei profili professionali, in correlazione agli ambiti ed alle specifiche aree assistenziali, dipartimentali e territoriali.

**Indennità professionale specifica aggiuntiva provinciale
(art. 124 CCPL 11.6.2007 e art. 3 c. 1 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)**

1. L'articolazione del personale delle professioni sanitarie stabilita dall'art. 6, comma 1, della L. 1.2.2006, n. 43, prevede un diverso sistema di classificazione delle professioni sanitarie con nuove declaratorie che recepiscono le funzioni e ne stabiliscono i criteri di accesso dall'esterno e dall'interno.

2. In merito si ritiene opportuno procedere alla introduzione di una indennità professionale specifica aggiuntiva che tenga conto delle funzioni assistenziali specialistiche, o comunque di elevato coinvolgimento nell'organizzazione assistenziale, svolte dal personale delle professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione, nonché delle funzioni di coordinamento del personale nelle aree delle professioni sanitarie anzidette.

3. L'indennità professionale specifica aggiuntiva spetta al personale sanitario per il solo periodo in cui svolge effettivamente le funzioni a seguito di formale provvedimento scritto, previo possesso dei relativi requisiti.

4. Al personale della categoria D, nonché del livello economico Ds, in possesso dei requisiti di cui all'art. 122, comma 2, lett. a) e b), che svolge funzioni specialistiche o di elevato coinvolgimento nell'organizzazione assistenziale elencate al comma 6 viene corrisposta una indennità professionale specifica aggiuntiva annua lorda di € 960,00 (per 12 mensilità).

5. Al personale della categoria D, livello economico Ds, che svolge funzioni di coordinamento viene corrisposta una indennità professionale specifica aggiuntiva annua lorda di € 1.440,00 (per 12 mensilità) a partire dall'1 gennaio 2006. Detta indennità spetta a coloro che, alla data di entrata in vigore del presente contratto, esercitano le funzioni di coordinatore anche in carenza del titolo.

6. Anche al personale al quale, sebbene in carenza del requisito specificato all'art. 122, comma 2, lettere a) e b), sia stato affidato con provvedimento formale scritto una delle funzioni indicate nell'allegato M) e precisamente:

- professionista sanitario esperto nella continuità assistenziale;
- professionista sanitario esperto nella gestione metodologica dei processi infermieristici;
- professionista sanitario esperto di educazione terapeutica e counseling dei singoli e dei gruppi;
- professionista sanitario esperto nella formazione continua e nel tutorato clinico;
- professionista sanitario esperto - supervisore per l'inserimento del neo assunto;
- professionista sanitario esperto – referente per la sorveglianza epidemiologica e il controllo delle infezioni correlate ai processi assistenziali;
- professionista sanitario esperto - supervisore per l'inserimento dei tirocini degli studenti o coordinatore di corsi di laurea;
- professionista sanitario esperto animatore della formazione continua;
- professionista sanitario esperto nel nursing informatico;
- professionista sanitario esperto nel controllo delle apparecchiature;
- altri professionisti sanitari esperti in funzioni individuate dall'Azienda di concerto con le OO.SS. firmatarie del presente accordo,

per il periodo di effettivo espletamento di dette funzioni spetta un'indennità professionale specifica aggiuntiva di a.l. € 960,00 (per 12 mensilità).

Comma 1 art. 3 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020

L'indennità professionale specifica aggiuntiva provinciale prevista nella misura di annui lordi euro 960,00 per il personale di cui al comma 6 dell'art. 124 del CCPL 11.6.2007 è rideterminata in euro 1.056,00 annui lordi per dodici mensilità a decorrere dal 1° gennaio 2018.

7. Per l'attribuzione delle funzioni, l'Azienda tiene conto della formazione avanzata consistente nel conseguimento della laurea specialistica e/o del master specifico e/o di corsi di specializzazione ovvero dell'esperienza professionale acquisita nell'ambito di competenza tramite anzianità di servizio e/o percorso di carriera, e/o

percorso formativo e/o valutazioni positive annuali.

8. Le predette indennità vengono assorbite parzialmente o totalmente nel caso in cui per le medesime funzioni i futuri contratti dovessero prevedere una diversa migliore posizione giuridica o economica o comunque un beneficio economico aggiuntivo.

9. L'indennità del comma 5 è cumulabile con l'indennità di coordinamento di cui all'art. 84, ma non è cumulabile con le indennità professionali specifiche aggiuntive di cui ai commi 4 e 6 del presente articolo. Le indennità di cui ai commi 4 e 6 non sono tra loro cumulabili e comunque viene corrisposta una sola volta per la funzione avente caratteristica prevalente. L'indennità di cui al comma 6 non è cumulabile con l'indennità di posizione organizzativa di cui all'art. 87.

10. L'indennità professionale specifica aggiuntiva per il personale di cui ai commi 4 e 6 del presente articolo spetta a partire dall'1 gennaio 2007 ovvero dalla data successiva in cui sono state attribuite le funzioni. A tal fine l'Azienda, entro 2 mesi dalla sottoscrizione del presente contratto, previa concertazione con le OOSS firmatarie dello stesso, è tenuta ad avviare le procedure di conferimento delle funzioni di cui al comma 6 del presente articolo.

11. L'attribuzione delle funzioni di cui ai precedenti commi 4 e 6 viene effettuata dall'Azienda con atto scritto e motivato ed ha di norma validità biennale, rinnovabile alla scadenza. Detta individuazione può essere revocata prima della scadenza, con atto scritto e motivato, per:

- inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
- intervenuti mutamenti organizzativi;
- accertamento di risultati negativi;
- impossibilità dell'adempimento previsto dall'incarico.

12. A partire dall'anno 2006, per l'indennità di cui al comma 5, viene assegnato all'Azienda l'importo di € 337.000,00, oneri riflessi compresi, e a partire dall'anno 2007 per la corresponsione delle indennità complessive di cui al presente articolo l'importo di € 850.000,00, oneri riflessi compresi. Le risorse eventualmente non utilizzate transitano nel fondo per la produttività individuale di base del personale sanitario dell'anno di riferimento con il conseguente incremento proporzionale della relativa quota.

13. Nel caso in cui l'Azienda, con il Fondo di produttività, abbia incentivato specificatamente le funzioni indicate nel presente articolo, la quota di produttività corrisposta, fino a concorrenza delle nuove indennità di cui ai commi 4, 5 e 6 non è cumulabile con le stesse a far data dalla loro corresponsione. Resta comunque cumulabile la produttività individuale di base nella misura stabilita dal comma 4 dell'art. 125.

14. In via sperimentale, l'Azienda attiva forme di consulenza per i professionisti sanitari nell'ambito dell'organizzazione interna dei servizi, secondo criteri concertati con le OO.SS. firmatarie del presente contratto.

Produttività del personale del ruolo sanitario
(art. 125 CCPL 11.6.2007, come modificato con art. 3 accordo per la definitiva
chiusura biennio economico 2008-2009 di data 27.05.2011)

1. La produttività tende al miglioramento organizzativo dei servizi sanitari e alla fruibilità degli stessi da parte dei cittadini secondo gli obiettivi generali assegnati dal piano sanitario provinciale all'Azienda, finalizzati al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, di efficacia, di accessibilità e di economicità dei servizi istituzionali.

2. La produttività del servizio sanitario cui partecipa tutto il personale dell'Azienda è garantita particolarmente dai professionisti del ruolo sanitario. L'Azienda è tenuta a coinvolgere in progetti di produttività il personale e a prevedere nei confronti dello stesso, a fronte di risultati effettivamente raggiunti, una quota di trattamento di produttività proporzionata alla consistenza del progetto e al coinvolgimento nel progetto medesimo delle specifiche professionalità.

3. La produttività del professionista delle professioni sanitarie si caratterizza particolarmente come apporto individuale che comprende le sue risorse umane e competenze professionali, il suo essere e il suo operare. La produttività individuale dello stesso interagisce con quella dei colleghi o di altre categorie di personale impegnate nelle specifiche unità operative al fine di migliorare la qualità delle prestazioni secondo specifici progetti che possono avere sia valenza direzionale che aziendale, con particolare riguardo:

- al livello di coinvolgimento e qualificazione dei servizi di tipo sub-intensivo e di emergenza sanitaria intra ed

extra ospedaliera;

- al pieno utilizzo e valorizzazione dei servizi sanitari pubblici attraverso l'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni ospedaliere e attraverso l'ampliamento degli orari di apertura al pubblico e un maggiore orientamento all'utenza;
- al miglioramento degli indici di rendimento legati alla degenza;
- alla razionalizzazione della spesa per consumi sanitari e farmaceutici;
- al miglioramento dei livelli qualitativi di intervento di sanità collettiva negli ambienti di vita e di lavoro;
- alla personalizzazione ed umanizzazione della funzione ospedaliera anche attraverso l'individuazione di forme alternative, quali la spedalizzazione o l'assistenza a domicilio, nonché l'incentivazione delle prestazioni e dei trattamenti deospedalizzanti e delle attività di ospedale diurno;
- all'innovazione nell'organizzazione della struttura per processi e percorsi diagnostico-terapeutici predefiniti;
- alla modificazione dell'organizzazione del lavoro (autonomia sul lavoro, orientamento al servizio, polivalenza del personale), nonché alla sperimentazione di nuove forme organizzative quali la gestione di linee assistenziali di alta qualità.

4. Alla produttività individuale di base partecipa tutto il personale sanitario a tempo indeterminato nonché il personale a tempo determinato che abbia prestato almeno 12 mesi anche non continuativi di effettivo servizio presso l'Azienda. Il trattamento di produttività individuale di base è stabilito nelle seguenti misure annue:

| | |
|--|------------|
| categoria C | € 930,00 |
| categoria D e Ds | € 1.115,00 |
| categoria Ds con funzioni di coordinamento formalmente assegnate | € 1.725,00 |

I criteri di attribuzione della misura di base della produttività individuale sono stabiliti a livello decentrato tenendo conto del livello di partecipazione alle attività dell'unità sanitaria di appartenenza nel corso dell'anno, come indicato nei seguenti commi.

5. Il 70% del trattamento di produttività individuale di base viene erogato tenuto conto della presenza/assenza in servizio. Ai fini dell'erogazione della quota del fondo di produttività collettiva non sono computati come giorni di assenza quelli relativi a:

- congedo di maternità e paternità;
- malattia per causa di servizio ed infortuni sul lavoro;
- ferie;
- permessi sindacali;
- fruizione del recupero delle ore accumulate;
- donazione sangue per il giorno del prelievo;
- donazione midollo osseo per il giorno del prelievo o per i giorni di eventuale ricovero conseguente.

6. Le assenze sono computate sulla base di una presenza convenzionale piena di 223 giorni lavorativi per una settimana lavorativa di sei giorni, proporzionalmente ridotta in relazione alle giornate di presenza lavorativa settimanale inferiore o correlate alla turnistica; da tale presenza teorica sono detratte tutte le assenze dal servizio che abbiano durata di almeno una giornata lavorativa, ad esclusione delle assenze sopra indicate.

7. Ai rapporti di lavoro dei dipendenti a tempo parziale si applica la proporzionale riduzione delle singole quote spettanti in rapporto al minor orario di servizio.

8. Il restante 30% della produttività individuale di base viene erogato a seguito di valutazione individuale secondo criteri stabiliti dalla contrattazione decentrata.

9. Le risorse residue del fondo destinato alla produttività individuale di base sono trasferite nel fondo per la produttività individuale aggiuntiva degli anni successivi previo accordo a livello decentrato.

10. La produttività individuale di base viene integrata con la produttività individuale aggiuntiva connessa al livello qualitativo di partecipazione ai progetti di valenza direzionale e aziendale; essa coinvolge singoli operatori o categorie di personale in servizio in specifiche unità operative impegnate a migliorare la qualità delle prestazioni attraverso gli specifici progetti di cui sopra.

La misura della produttività individuale aggiuntiva viene concertata con le OOSS sulla base della natura, della complessità del progetto, del grado di coinvolgimento del personale, nonché di altri parametri individuati a livello aziendale. Fra i parametri individuati a livello aziendale, va tenuta in considerazione l'attività svolta a diretto contatto con il paziente che: a) si svolga in turni notturni – b) determini prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate, secondo condizioni e modalità da definirsi in sede di contrattazione decentrata; per

quest'ultima attività, a decorrere dal 2008, si dovrà prevedere una utilizzazione del fondo disponibile in misura non inferiore al 5%. Il Fondo per la produttività individuale aggiuntiva, nell'anno 2008, sarà incrementato per le stesse finalità di ulteriori € 100.000,00, oneri riflessi compresi.

11. L'erogazione del trattamento di produttività individuale di base per il restante 30% di cui al comma 4 e della produttività individuale aggiuntiva è subordinata alla individuazione di criteri oggettivi di misurazione e alla verifica dei risultati.

12. Alla verifica dei risultati provvede il Nucleo di valutazione aziendale.

13. La quota parte del fondo per la produttività individuale aggiuntiva è costituito dal fondo complessivo per la produttività del personale sanitario aggiornato all'inizio di ogni anno a seguito delle verifiche di cui al comma 14 al netto della spesa preventivata annualmente per la produttività individuale di base.

14. In caso di risparmi derivanti da residui della produttività individuale di base o da mancata attivazione di progetti di produttività individuale aggiuntiva, di loro parziale attivazione o di parziale raggiungimento degli obiettivi, le somme non utilizzate vengono mantenute per la produttività individuale aggiuntiva del successivo esercizio finanziario.

15. Il fondo di produttività complessivamente utilizzato per il ruolo sanitario per l'anno 2007 ammonta ad € 6.200.000,00 oneri riflessi compresi, maggiorato, per gli anni successivi, degli eventuali risparmi di cui al comma 14.

16. I nuovi criteri di attribuzione del trattamento di produttività decorrono a seguito di apposita concertazione con le OO.SS. ai sensi del comma 10.

Formazione continua ed E.C.M. (art. 126 CCPL 11.6.2007)

1. Nell'ambito della formazione continua di cui all'art. 16 bis e segg. del d.lgs. n 502/1992, l'Azienda garantisce l'acquisizione dei crediti formativi previsti dalle vigenti disposizioni da parte del personale interessato nell'ambito della formazione obbligatoria. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Azienda.

2. Dato il carattere tuttora - almeno in parte - sperimentale della formazione continua, le parti concordano che - nel caso di mancato rispetto della garanzia prevista circa l'acquisizione nel triennio del minimo di crediti formativi da parte del personale interessato - non trova applicazione la specifica disciplina prevista dall'art. 16 quater del d.lgs 502 del 1992. Ne consegue che, in tali casi, l'Azienda non può intraprendere iniziative unilaterali per la durata di questo contratto.

3. Ove, viceversa, la garanzia venga rispettata, il dipendente che senza giustificato motivo non partecipi alla formazione continua e non acquisisca i crediti previsti nel triennio, non potrà partecipare per il triennio successivo alle selezioni interne a qualsiasi titolo previste.

4. Sono considerate cause di sospensione dell'obbligo di acquisizione dei crediti formativi il periodo di gravidanza e puerperio, le aspettative a qualsiasi titolo usufruite, ivi compresi i distacchi per motivi sindacali. Il triennio riprende a decorrere dal rientro in servizio del dipendente.

5. Al fine di ottimizzare le risorse disponibili per garantire la formazione continua a tutto il personale del ruolo sanitario destinatario dell'art. 16 bis citato al comma 1 e, comunque, la formazione in genere al personale degli altri ruoli, nelle linee di indirizzo sono privilegiate le strategie e le metodologie coerenti con la necessità di implementare l'attività di formazione in ambito aziendale ed interaziendale, favorendo metodi di formazione che facciano ricorso a mezzi multimediali ove non sia possibile assicurarla a livello interno.

6. La formazione deve, inoltre, essere coerente con l'obiettivo di migliorare le prestazioni professionali del personale. Ove il dipendente prescelga corsi di formazione non rientranti nei piani suddetti ovvero corsi che non corrispondano alle suddette caratteristiche, la formazione - anche quella continua - rientra nell'ambito della formazione facoltativa.

7. Per garantire le attività formative, l'Azienda utilizza le risorse allo scopo previste da specifiche disposizioni di legge ovvero da particolari normative dell'Unione Europea in conformità a quanto previsto dal Protocollo di intesa sul lavoro pubblico del 12 marzo 1997.

Attività didattica (art. 127 CCPL 11.6.2007)

1. La partecipazione dei professionisti all'attività didattica si realizza nelle seguenti aree di applicazione:

- a. corsi di specializzazione e di insegnamento per l'accesso alle professioni previste dalla L. 1.2.2006, n. 43;
- b. corsi di aggiornamento professionale obbligatorio del personale del servizio sanitario, organizzati dalle aziende o enti del Servizio sanitario nazionale;
- c. corsi di formazione professionale post – base, previsti dalla L. 1.2.2006, n. 43;
- d. formazione di base e riqualificazione del personale.

2. Le attività di cui al comma 1, previa apposita selezione secondo l'ordinamento dell'Azienda e nel rispetto dei protocolli previsti dalla normativa citata al precedente punto a) del comma 1, sono riservate, di norma, ai professionisti dell'Azienda in base alle materie di rispettiva competenza, con l'eventuale integrazione di docenti esterni.

3. L'attività di docenza svolta dal personale dipendente nei corsi di cui al comma 1, lett. a), nei poli didattici di Trento e Rovereto non costituisce costo contrattuale. A far data dal 1° gennaio 2006 le risorse del fondo accessorio utilizzate per compensare tale attività didattica sono destinate alle altre finalità del fondo accessorio, con particolare riguardo ai costi da sostenere per la formazione e l'aggiornamento del personale in servizio secondo quanto concordato a livello decentrato.

Congedi per la formazione (art. 128 CCPL 11.6.2007)

1. Al fine di consentire la sua partecipazione ad attività formative diverse da quelle obbligatorie, il professionista a tempo indeterminato con anzianità di servizio di almeno 5 anni maturata presso la stessa Azienda, ovvero senza soluzione di continuità presso altre Aziende ed Enti del comparto, può chiedere una sospensione del rapporto di lavoro per la formazione per un periodo non superiore ad undici mesi, continuativi o frazionati, nell'arco dell'intera vita lavorativa.

2. Durante il periodo di congedo per la formazione, il professionista conserva il posto di lavoro e non ha diritto alla retribuzione. I congedi per la formazione sono concessi nella misura complessiva del 10% del personale della presente area in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, calcolato sulla base della consistenza dello stesso (calcolato per aree professionali) al 31 dicembre di ciascun anno.

3. Per la concessione dei congedi di cui al presente articolo, i professionisti interessati ed in possesso della prescritta anzianità devono presentare all'Azienda una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda va presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.

4. La contrattazione decentrata individua i criteri da adottare nel caso in cui le domande presentate siano eccedenti rispetto alla percentuale.

5. Al fine di contemperare le esigenze organizzative dei servizi ed uffici con l'interesse formativo dei professionisti, qualora la concessione del progetto possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, non risolvibile durante la fase di preavviso di cui al comma 3, l'Azienda può differire motivatamente, comunicandolo per iscritto, la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di 6 mesi. Su richiesta del professionista, tale periodo può essere più ampio per consentire la utile partecipazione all'attività formativa richiesta.

6. Al professionista, durante il periodo di congedo, si applica l'art. 5, comma 3, della L. n. 53/2000. Nel caso di infermità previsto dallo stesso articolo, relativamente al periodo di comporto, alla determinazione del trattamento economico e alle modalità di comunicazione all'Azienda, si applicano le disposizioni contenute negli artt. 58 e 59 del CCPL 1998/2001.

7. Il professionista che abbia dovuto interrompere il congedo formativo ai sensi dei commi 5 e 6 può rinnovare la domanda per un successivo ciclo formativo con diritto di priorità.

8. Per quanto non normato nel presente articolo, la cui applicazione decorre dalla data di entrata in vigore del contratto, si fa riferimento all'art. 5 della L. n. 53/2000. In ogni caso si intendono fatte salve le norme e le clausole contrattuali di miglior favore eventualmente applicabili.

**Prestazioni professionali rese al di fuori del normale orario di lavoro
(art. 129 CCPL 11.6.2007)**

1. L'Azienda, per fronteggiare situazioni di carenza assistenziale, sempreché non sia in grado di coprire i posti di corrispondente personale sanitario previsti dalla pianta organica né di garantire il dovuto supporto all'assistenza sanitaria con gli operatori socio-sanitari, può fare ricorso, secondo quanto previsto dal successivo articolo, al personale sanitario dipendente, per l'espletamento di prestazioni orarie aggiuntive rese al di fuori dell'impegno di servizio, rispetto a quelle proprie del rapporto di dipendenza.

2. Sono ammessi a svolgere prestazioni aggiuntive di assistenza diretta al paziente il personale infermieristico (infermieri professionali, infermieri pediatrici, capo sala - anche per l'esercizio delle proprie funzioni-, ostetriche, assistenti sanitarie) nonché per l'attività diagnostica e della prevenzione i tecnici di radiologia medica e i tecnici della prevenzione (questi ultimi sulla base di risorse economiche aggiuntive specificatamente destinate), dipendenti dall'Azienda, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno da almeno sei mesi;
- b. essere esenti da limitazioni anche parziali o prescrizioni limitative delle mansioni come certificate dal medico competente;
- c. non richiedere e/o non beneficiare, nel mese in cui è richiesta la prestazione aggiuntiva, di istituti normativi o contrattuali che comportino assenze e riduzioni a qualsiasi titolo dell'orario di lavoro, con esclusione delle ferie, dei riposi compensativi, e dei permessi sindacali.

3. L'Azienda utilizza le prestazioni orarie aggiuntive secondo una programmazione di norma quadrimestrale effettuata dalla Dirigenza delle professioni sanitarie, alla quale è demandata pure la gestione del monte ore assegnato, il monitoraggio e la verifica dei risultati organizzativi derivati, previa concertazione con le OO.SS..

4. Le prestazioni aggiuntive, di norma accorpate in normali turni di lavoro, sono utilizzate in via prioritaria nei periodi di concentrazione delle ferie per garantire gli standard assistenziali nei reparti di degenza e l'attività delle sale operatorie, nonché per garantire transitoriamente ulteriori prestazioni programmabili nei nuovi piani assistenziali, nonché di diagnostica strumentale e di prevenzione. Il ricorso a detto istituto non può riguardare la normale programmazione della turnistica. Nel caso di assenze non programmate si dovrà ricorrere al lavoro straordinario nell'ambito delle garanzie dei livelli assistenziali di cui all'art. 86.

5. Il personale aderisce volontariamente alle prestazioni orarie aggiuntive, ma si impegna, in forza di un contratto preventivo con l'Azienda, ad una disponibilità che si estende per la durata minima di sei mesi, nei quali può effettuare un massimo di 32 ore mensili, articolabili con rientri in servizio della durata minima di due ore e per un numero massimo di otto rientri mensili. La distribuzione dei turni deve tendenzialmente seguire il criterio della rotazione.

6. Le prestazioni aggiuntive sono svolte possibilmente all'interno del reparto o servizio o raggruppamento di attività operative in cui viene svolta dal dipendente la normale attività ovvero all'interno delle aree funzionali/dipartimenti dell'ospedale di appartenenza; previo assenso del dipendente la prestazione aggiuntiva può essere richiesta anche per ospedali o aree funzionali esterne alla propria sede di servizio. Nel caso in cui l'attività venga svolta in strutture distanti più di 10 chilometri dalla sede di servizio si terrà conto anche del tempo di viaggio e verrà rimborsato il costo del mezzo pubblico utilizzato; se viene autorizzato l'uso del mezzo privato verrà corrisposta la sola indennità chilometrica.

7. L'attività di cui al presente articolo ha carattere sperimentale, è soggetta a verifiche con scadenze da concordarsi in sede di concertazione con i soggetti sindacali ai sensi dell'art. 7 del CCPL 1998/2001, come sostituito dall'art. 5 del presente accordo. Il presente istituto rimane comunque in vigore anche nel biennio 2006-2007, ma l'Azienda procederà alla rilevazione delle situazioni determinatesi e alla eventuale correzione dell'uso improprio.

**Trattamento economico per le prestazioni orarie aggiuntive
(art. 130 CCPL 11.6.2007)**

1. Le tariffe orarie lorde onnicomprensive per ogni ora di prestazione aggiuntiva di cui all'articolo precedente sono le seguenti:

- Tariffa A € 30,00;
- Tariffa B € 27,00;
- Tariffa C € 24,00.

Di norma, su valutazione dell'Azienda, previa concertazione con le OO.SS., l'applicazione della tariffa corrisponde alle seguenti condizioni lavorative:

- **TARIFFA A:** viene applicata al personale sanitario di categoria D e Ds con alto grado di specializzazione professionale che effettua turni in reparti/servizi ad attività assistenziale critica (es. emergenza, pronto soccorso, sale operatorie, terapie intensive e subintensive) nonché ad elevata qualità assistenziale o ad elevato tasso di occupazione di posti letto nonché al personale sanitario delle stesse categorie che presta turni notturni o festivi;
- **TARIFFA B:** viene applicata al personale sanitario di categoria D e Ds che effettua turni con orario antimeridiano o pomeridiano o a giornata negli altri reparti/servizi con posti letto ovvero turni in servizi poliambulatoriali o diagnostici o di prevenzione o servizi territoriali;
- **TARIFFA C:** viene applicata al personale sanitario della categoria C che effettua l'attività nei reparti/servizi con turni a copertura delle 24 ore.

2. Al personale che effettua prestazioni aggiuntive in strutture distanti più di 10 Km da quella di appartenenza viene corrisposta la sola indennità chilometrica con i criteri e nella misura prevista per il trattamento di missione.

3. Nel caso di prestazioni di durata superiore al turno prestabilito, per comprovate esigenze di servizio, le frazioni di ora vengono compensate per minuti aggiuntivi di lavoro prestato, comunque con una franchigia di quindici minuti.

4. Non sono consentiti turni di attività professionale aggiuntiva in riduzione delle ferie spettanti. Il dipendente deve in ogni caso espletare un turno di riposo almeno ogni sette giorni lavorativi.

Finanziamento delle prestazioni aggiuntive (art. 131 CCPL 11.6.2007)

1. Il finanziamento delle prestazioni aggiuntive secondo le esigenze concordate con l'Azienda è disposto dalla Giunta provinciale e non costituisce costo contrattuale.

2. Le risorse stanziare per le prestazioni aggiuntive, che non siano utilizzate entro l'anno, restano a disposizione dell'Azienda per le medesime finalità nell'anno successivo.

Destinazione risorse per valorizzazione professioni sanitarie (art. 14 accordo stralcio chiusura parte economica CCPL 2016/2018 dd. 13.08.2020)

1. Le parti firmatarie di questo Accordo concordano sulla destinazione di risorse contrattuali per l'importo complessivo di euro 170.000,00 a valere dal 1° gennaio 2019 da utilizzare in sede di contrattazione aziendale per la valorizzazione delle professioni sanitarie, con particolare riguardo alle attività sul territorio, nei reparti sub intensiva, medicina di alta intensità, malattie infettive, area pediatrica (Cles, Rovereto), pneumologia (Arco, Trento), angiocardio, polo didattico universitario.

2. Avuto riferimento alla disciplina contrattuale a livello nazionale, le parti firmatarie di questo CCPL concordano sulla destinazione di risorse contrattuali per l'importo complessivo di euro 200.000,00, a valere dal 1° gennaio 2020, da utilizzare con le modalità definite in un successivo accordo da sottoscrivere in sede A.P.Ra.N. per il conferimento e la remunerazione

ALLEGATO A)

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI

(adottato con del. Direttore generale dell'Azienda n. 494 dd. 30.12.2014)

(SOSTITUTIVO, AI SENSI ART. 9 ACCORDO STRALCIO DD. 28.12.2016 PER IL RINNOVO DEL CCPL 2016/2018, BIENNIO ECONOMICO 2016-2017, DELL'ALLEGATO A) AL CCPL DD. 08.08.2000)

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

Regole generali

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Regole integrative

2. *La struttura del presente Codice comprende il testo approvato con DPR n. 62/2013 che viene riportato in forma integrale e senza modifiche anche laddove vi siano minime dissonanze logiche, le Linee guida in materia di codici di comportamento della Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, di cui alla Delibera n. 75 del 7.11.2013, e le integrazioni e le specificazioni introdotte in sede aziendale.*

3. *Il Codice rappresenta una delle misure ed azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) con deliberazione n.72/2013.*

4. *Il presente Codice è elemento essenziale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari della Provincia Autonoma di Trento (di seguito Apss).*

5. *I doveri indicati al comma 1 devono essere osservati dai dipendenti dell'Apss e dai soggetti indicati all'art. 2 affinché siano garantiti il perseguimento e la realizzazione della missione dichiarata nel Regolamento di Organizzazione.*

6. *A tal fine il presente Codice recepisce integralmente, i principi e le regole contenuti nei vigenti Regolamenti aziendali e nei Codici deontologici di tutte le professioni presenti in Azienda, dalla cui osservanza non si può prescindere nell'esercizio della professione.*

7. *I Contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 46, comma 7, della Legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, al recepimento del presente Codice di comportamento. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.*

Art. 2

Ambito di applicazione

Regole generali

1. Il presente Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente Codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n.165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Regole integrative

4. *Il Codice reca i principi guida del comportamento dei dipendenti e dei soggetti che a diverso titolo operano presso l'Apss e specifica i doveri cui sono tenuti.*

5. *L'attività dei soggetti che a diverso titolo operano nell'Apss deve essere conforme alla posizione di autonomia e indipendenza riconosciuta nell'organizzazione, ai principi di imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, nonché al rispetto degli obblighi di riservatezza.*

6. *Il Codice è disponibile sul sito istituzionale dell'APSS. Per i neo assunti o nel caso di affidamento di incarichi e collaborazioni il Servizio/U.O. procedente deve indicare nella comunicazione di assunzione o affidamento il link al Codice con l'obbligo di prenderne visione da confermare, successivamente, al momento della firma del contratto, con sottoscrizione e accettazione.*

7. *Le disposizioni del presente Codice si applicano, salva diversa espressa futura previsione, al Direttore Generale, ai Direttori Amministrativo, Sanitario, e dell'Integrazione Socio Sanitaria, al Presidente ed ai componenti del Collegio Sindacale.*

8. *Le disposizioni del presente Codice si applicano, per quanto compatibili, ai collaboratori e consulenti incaricati dall'Azienda e, comunque, al personale che presta la propria attività a vario titolo (es. i c.d. lavoratori somministrati) i quali devono prenderne visione secondo quanto indicato al precedente comma 6. Il*

Servizio/U.O. procedente è tenuto ad inserire nell'atto di conferimento dell'incarico apposita disposizione sul rispetto degli obblighi derivanti dal Codice nonché la clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli stessi.

9. Le disposizioni del presente Codice si applicano, per quanto compatibili, ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di imprese che forniscono beni o prestano servizi o realizzano opere in favore dell'Apss. A tal fine i Servizi e le UU.OO. che affidano lavori, servizi, forniture sono tenuti ad inserire apposite disposizioni nei testi dei bandi e dei contratti o di altra documentazione relativa, rispetto all'obbligo dell'osservanza del Codice (indicando il link al sito istituzionale) e ad inserire la clausola che, in caso di violazione, saranno applicate le sanzioni graduate a seconda della gravità, che possono arrivare sino alla risoluzione contrattuale.

10. Le norme contenute nel Codice di comportamento aziendale si estendono altresì a tutti coloro che operano in azienda a vario titolo in qualità di medici in formazione specialistica, tirocinanti, titolari di borse di studio, specialisti convenzionati, personale comandato, personale di strutture sanitarie esterne sulla base di convenzioni, stagisti, volontari e frequentatori.

11. In prima applicazione le norme del Codice non estendono la loro efficacia nei confronti dei Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera scelta, Medici di Continuità Assistenziale.

12. Le presenti disposizioni potranno a regime essere confermate o modificate in presenza di direttive specifiche dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 3 **Principi generali**

Regole generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Regole integrative

7. Tutti i dipendenti e i soggetti indicati al precedente art. 2 sono tenuti ad osservare norme, misure ed azioni indirizzate a prevenire il rischio di corruzione, contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nel presente Codice ovvero in altri atti e documenti aziendali emanati in attuazione dei predetti documenti. A tal fine l'Azienda si impegna a garantire la massima diffusione, a fornire adeguati strumenti di informazione e ad attivare idonee azioni di formazione.

8. Tutti i dipendenti e i soggetti indicati al precedente art. 2 nell'esercizio delle proprie funzioni, delle attività affidate e in relazione al ruolo ricoperto, si attengono ai seguenti principi, per altro non esaustivi:

- a. *rispetto delle norme contenute nei rispettivi Codici Deontologici delle professioni presenti in Azienda;*
- b. *osservanza delle regole finalizzate alla correttezza ed ammissibilità etica e scientifica, nonché trasparenza in tutte le fasi, delle attività di ricerca;*
- c. *attuazione dei fini istituzionali di tutela e promozione della salute degli individui e della collettività, nel rispetto dei principi generali di uguaglianza e pari dignità umana;*
- d. *perseguire la funzione di "servizio al cittadino", anche tramite l'ascolto delle istanze di privati ed organizzazioni, in un'ottica di promozione della qualità dei servizi offerti.*

9. I rapporti con i cittadini utenti devono tendere alla qualità del servizio in conformità alla Carta dei servizi e nel rispetto degli impegni assunti nella medesima.

10. Nei rapporti con i cittadini utenti ciascun operatore si attiene ai principi della solidarietà umana, dell'accoglienza e della umanizzazione dell'assistenza, ed evita ogni disparità di trattamento, astenendosi altresì da qualsivoglia discriminazione.

11. I dipendenti ed i collaboratori dell'Apss si impegnano a tutelare la privacy, assicurando, in particolare, il rispetto della riservatezza nello svolgimento delle attività sanitarie, nella corrispondenza, nelle relazioni interpersonali tra dipendenti ed in quelle attinenti la sfera privata e le opinioni espresse.

12. Ogni dipendente, e ogni soggetto indicato all'articolo 2, è tenuto ad astenersi dall'arrecare danno all'azienda, sia attraverso la indebita appropriazione di beni di proprietà dell'azienda stessa o ad essa riconducibili, sia attraverso il danneggiamento di beni aziendali, sia utilizzando beni e spazi aziendali al fine di svolgere attività non autorizzate.

13. Al fine di procedere alle verifiche campionarie sul rispetto della compatibilità del rapporto di lavoro con incarichi esterni di cui alla L. 662/96 il dipendente fornisce, ai competenti Servizi aziendali, copia della propria dichiarazione dei redditi o autocertificazione di quanto in essa dichiarato.

14. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti (comma introdotto dall'art. 1, comma 42, legge n.190/ 2012).

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

Regole generali

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro [100 euro annui per Apss], anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Regole integrative

8. Tutti i dipendenti e i soggetti indicati al precedente art. 2, non chiedono, non accettano per sé o per altri, né offrono regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore; in ogni caso è esclusa e vietata l'accettazione per sé o per altri di somme di denaro per qualunque importo o regali o altra utilità, anche di modico valore, a titolo di corrispettivo per l'attività inerente il proprio ufficio.

9. Il modico valore è rideterminato in 100 euro complessivi annui e comunque solo in via del tutto occasionale e nell'ambito di relazioni di cortesia.

10. Il dipendente o il soggetto che a diverso titolo opera nell'Azienda è comunque tenuto a non accettare e a dare immediata notizia al proprio superiore gerarchico della proposta di regalo e/o altre utilità che superano il modico valore per valutare la possibilità di accettazione da parte dell'Amministrazione secondo la procedura aziendale sulle donazioni, lasciti ed eredità (Delibera D.G. 50/2014).

11. Le donazioni in denaro di valore inferiore a € 500,00 possono essere versate direttamente sul conto della banca tesoriere dell'APSS indicando causale ed eventualmente la destinazione vincolata (es. ad un reparto o uno scopo).

12. Il dipendente non può svolgere incarichi di collaborazione anche gratuiti se conferiti da soggetti privati che abbiano, o che abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico superiore a 30.000,00 euro in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

13. Stante l'esclusività del rapporto presso l'Apss, per lo svolgimento di incarichi e attività esterni i dipendenti devono far riferimento al "Regolamento in materia di autorizzazione allo svolgimento di attività ed incarichi compatibili con il rapporto di lavoro presso l'APSS" disponibile in intranet.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Regole generali

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione (*in caso di nuova iscrizione*) o appartenenza (*in caso di adesioni già avvenute*) ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, ne' esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Regole integrative

3. La comunicazione deve essere effettuata al Responsabile del Servizio amministrazione della struttura di appartenenza entro 60 giorni dall'approvazione del presente Codice per il personale già in servizio ovvero entro 60 giorni dalla data di assunzione per i neoassunti. Nel caso di nuova adesione il dipendente è tenuto a darne comunicazione almeno 30 giorni prima. La comunicazione viene inserita nel fascicolo personale.

4. La comunicazione di cui al comma 1 riguarda l'adesione o appartenenza a qualsiasi associazione od organizzazione (riservata o meno, esclusa l'adesione a partiti politici o sindacati) che per ambito d'interesse e tipologia di attività possa interferire con lo svolgimento dell'attività di servizio presso l'Apss. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si citano l'appartenenza o l'assunzione di cariche in organizzazioni o associazioni operanti in ambito sanitario o socio assistenziale, farmaceutico, scientifico, tecnico, ecc. che hanno attinenza con il lavoro svolto presso l'APSS.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Regole generali

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Regole integrative

3. Per conflitto d'interessi reale o potenziale, s'intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, non in grado di garantire l'imparzialità nella decisione o nello svolgimento dell'attività o che generi pregiudizio per l'Azienda o nei confronti dei soggetti destinatari degli effetti anche indiretti dell'attività.

4. Entro 60 giorni dalla data di assegnazione al Servizio è tenuto a comunicare al Servizio Amministrazione della struttura di appartenenza i rapporti di cui al comma 1, intercorsi negli ultimi tre anni. La comunicazione è inserita nel fascicolo personale del dipendente.

Il dipendente è comunque tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione ed a fornire tali informazioni anche in caso di assegnazione ad altro Servizio.

5. I Direttori, Dirigenti, il Responsabile del procedimento e i dipendenti degli uffici competenti ad effettuare ispezioni, controlli e sanzioni o ad adottare pareri, valutazioni, altri atti intra procedurali o il provvedimento finale, e comunque tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, hanno l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interesse e il dovere di segnalare al proprio responsabile gerarchico ogni situazione di conflitto anche potenziale.

6. Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti nei loro rapporti esterni con clienti/ fornitori/contraenti e

concorrenti, devono curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio per sé o altri anche di natura non patrimoniale ed astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale.

7. Tra le situazioni che possono ingenerare conflitti d'interesse sono ricomprese, per i dipendenti, le attività e gli incarichi extra-istituzionali ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. o del "Regolamento aziendale in materia di autorizzazione allo svolgimento di attività ed incarichi compatibili con il rapporto di lavoro presso l'APSS" disponibile in intranet.

8. Non è consentita la partecipazione del dipendente come discente a convegni, attività di aggiornamento e formazione sponsorizzate da soggetti esterni privati (es. ditte farmaceutiche, ditte venditrici di prodotti o servizi, ecc.) o con momenti conviviali se l'invito è nominativo ed è quindi rivolto direttamente ad un dipendente, anche nel caso in cui la partecipazione venga effettuata a titolo personale (ferie, recupero ore).

La partecipazione deve seguire la procedura stabilita dalle Linee guida operative per la formazione esterna dell'Apss e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

9. Non è consentita la partecipazione del dipendente in qualità di relatore e/o docente ad eventi formativi e divulgativi di qualsiasi genere – retribuiti e non – qualora gli stessi siano organizzati direttamente da Ditte Farmaceutiche o produttori/distributori di presidi, ausili o attrezzature medico sanitarie senza l'intervento di provider accreditati ECM o società scientifiche

Art. 7

Obbligo di astensione

Regole generali

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Regole integrative

2. L'obbligo di astensione si applica a tutti i soggetti indicati all'art. 2 di cui sopra.

3. La segnalazione del conflitto deve essere comunicata al direttore della struttura o servizio di appartenenza, specificando le ragioni e in tempo utile per la trattazione della pratica o lo svolgimento dell'attività. Il direttore, esaminate le circostanze, valuta se sussista un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e risponde per iscritto al dipendente sollevandolo dall'incarico o motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

4. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal direttore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il direttore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il direttore a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile superiore in via gerarchica, secondo gli assetti organizzativi aziendali.

Art. 8

Prevenzione della corruzione

Regole generali

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Regole integrative

2. Tutti i dipendenti e tutti i soggetti indicati al precedente art. 2 sono tenuti a conoscere e a rispettare le norme, misure ed azioni indirizzate a prevenire il rischio di corruzione, contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione Aziendale, nel presente Codice ovvero in altri atti e documenti aziendali disponibili sul sito istituzionale area Amministrazione trasparente/altri contenuti-corruzione.

3. Tutti i dipendenti e tutti i soggetti indicati al precedente art. 2 forniscono il proprio apporto collaborativo al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione Piano per la prevenzione della corruzione, non solo nella considerazione che l'art.1 comma 14 della legge 190/2012 prevede che "la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare", ma quale impegno personale nel contribuire a creare un contesto sfavorevole ai fenomeni corruttivi e per contribuire a garantire il miglior uso delle risorse della comunità.

4. I dipendenti, i soggetti di cui al precedente art. 2 o qualunque soggetto esterno segnalano le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza, informando il superiore gerarchico o il Responsabile della prevenzione

della corruzione (anticorruzione@apss.tn.it) secondo quanto previsto dalla "Politica per la promozione e la tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell'interesse pubblico" (disponibile sul sito istituzionale) che ne garantisce la tutela e la riservatezza.

5. Nel caso in cui le segnalazioni vengano effettuate al superiore gerarchico, lo stesso provvederà a valutarle con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora dagli accertamenti risulti la fondatezza dei fatti si procederà secondo la normativa vigente.

6. I dipendenti che ricevono la segnalazione o che per ragioni d'indagini ne vengono a conoscenza sono tenuti agli obblighi di riservatezza.

7. Le segnalazioni pervenute dall'esterno, anche in forma anonima, sono trasmesse anche al Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione.

8. Ai fini della tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. Whistleblower o informatore) si applica l'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, la cui disciplina dei commi 1, 2, 4:

"1- Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice civile (risarcimento per fatto illecito), il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2- Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 4- La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990".

Art. 9

Trasparenza e tracciabilità

Regole generali

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Regole integrative

3. Il dipendente si informa con diligenza sulle azioni e strumenti contenuti nel Programma per la trasparenza, assicurando piena collaborazione al Responsabile della Trasparenza ai fini dell'attuazione del Programma stesso.

4. I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo preciso e completo e nei tempi previsti, secondo le indicazioni contenute nel predetto Programma Triennale per la Trasparenza, dal Responsabile aziendale per la Trasparenza.

5. Ciascun Direttore è tenuto al monitoraggio periodico circa il rispetto dei termini dei procedimenti di propria competenza e ne dà comunicazione al Responsabile della Trasparenza.

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

Regole generali

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Regole integrative

2. Nei rapporti privati, il dipendente non diffonde informazioni né commenta fatti idonei a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, di superiori gerarchici, degli utenti, in generale, dell'APSS.

3. Il dipendente è tenuto al segreto d'ufficio.

Art. 11

Comportamento in servizio

Regole generali

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni

previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Regole integrative

4. *Più in generale, il dipendente si attiene alle disposizioni diramate dall'Azienda in merito all'utilizzo di ogni risorsa messa a disposizione, utilizzabile unicamente per finalità istituzionali.*

5. *Il dipendente non accede ad informazioni riservate o dati sensibili (stato di salute, ecc.) se non per ragioni connesse allo svolgimento dell'attività lavorativa ed esclusivamente nell'interesse della persona assistita o dell'Apss.*

6. *Il dipendente osserva ogni accorgimento idoneo a garantire il corretto utilizzo di materiali, attrezzature e risorse e servizi aziendali garantendo la massima efficienza ed economicità d'uso.*

7. *Il dipendente osserva le disposizioni vigenti in materia di rilevazione delle presenze/assenze. E' dovere del dipendente utilizzare il lettore badge più vicino alla propria sede di lavoro all'atto dell'ingresso o uscita dal servizio, fatte salve ipotesi in cui vi siano ragioni di servizio con specifiche autorizzazioni che consentano di derogare all'obbligo.*

8. *Durante l'orario di lavoro non sono consentiti momenti conviviali o celebrativi che non siano autorizzati dal dirigente o responsabile del Servizio/U.O..*

9. *In materia di cultura della sicurezza, il dipendente ha l'obbligo di documentarsi e di adeguare il proprio comportamento agli specifici sistemi aziendali in essere per la gestione dei rischi e la prevenzione di errori.*

10. *In particolare si richiama l'osservanza di comportamenti corretti nell'ambito delle seguenti materie e rischi:*

- a. salute e sicurezza dei lavoratori/rischio lavorativo;*
- b. sicurezza dei pazienti/rischio clinico;*
- c. privacy e sicurezza dei dati/rischio informativo;*
- d. correttezza amministrativa e contabile/rischio amministrativo e contabile;*
- e. trasparenza etica e integrità/rischio corruttivo e da conflitti di interesse.*

11. *Ogni dipendente è tenuto ad osservare norme e disposizioni dell'Azienda e del dirigente o responsabile del Servizio/U.O. di appartenenza in ragione dell'attività e delle funzioni cui è chiamato.*

12. *Ogni dipendente è tenuto a garantire l'affiancamento e il "passaggio di consegne" nei confronti dei soggetti neo assegnati o indicati dal proprio responsabile al fine di assicurare il buon andamento e l'efficienza dell'Apss.*

13. *Ogni sperimentazione o ricerca destinata a svolgersi nell'ambito delle strutture assistenziali integrate dell'azienda deve avere preventivamente ottenuto il parere favorevole del Comitato Etico per le sperimentazioni cliniche ai sensi della legislazione vigente, nonché l'espressa autorizzazione del Direttore del Servizio Farmaceutico, fatto salvo ogni altro assenso preventivo che sia richiesto dalla normativa vigente. E' fatto inoltre obbligo allo sperimentatore responsabile scientifico della sperimentazione clinica, fornire al Comitato Etico rapporti sullo stato di avanzamento dello studio e garantire che i documenti originali e altre registrazioni relative alla sperimentazione siano accurati, completi, costantemente aggiornati e conservati.*

Art. 12

Rapporti con il pubblico

Regole generali

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione.

2. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.

3. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

4. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

6. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di

fuori dei casi consentiti.

7. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico.

8. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

9. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Regole integrative

10. *Il dipendente non divulga informazioni di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio con riferimento a qualsiasi ambito, osserva quanto disposto a tutela dell'immagine dell'Azienda nei regolamenti e disposizioni aziendali, specie in materia di libera professione, gestione delle liste d'attesa, sperimentazioni cliniche e di rapporti con le società farmaceutiche. Il dipendente non esprime giudizi o apprezzamenti lesivi riguardo all'attività dell'Azienda.*

11. *Il dipendente non crea gruppi, pagine, profili o simili riconducibili o riferibili all'Azienda e non rilascia dichiarazioni o pubblica commenti sui social networks (Facebook, Twitter, Instagram, ecc.), qualora siano lesivi dell'immagine aziendale*

o in violazione del segreto d'ufficio, della riservatezza, della privacy, denigratori nei confronti di colleghi e/o superiori o in contrasto con le politiche aziendali.

12. *La pubblicazione di notizie attinenti l'Azienda sui social network spetta al Servizio Comunicazione Interna ed Esterna.*

13. *Inoltre il dipendente è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto contenuto in qualsiasi documento, regolamento o istruzione aziendale a tutela dell'immagine dell'Azienda, in ogni ambito anche extralavorativo.*

14. *I rapporti tra l'Azienda e gli organi di informazione spettano al Servizio Comunicazione interna ed esterna.*

15. *I dipendenti non possono fornire informazioni né rendere dichiarazioni ai rappresentanti degli organi di informazione senza l'autorizzazione della Direzione aziendale, fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali. In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni destinate all'esterno devono essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e osservanti delle norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali ed in particolar modo quelli di natura sensibile.*

16. *E' obbligo dei dirigenti, con riferimento agli ambiti di rispettiva competenza, segnalare al responsabile del Servizio Comunicazione interna ed esterna articoli di stampa o dichiarazioni/comunicazioni sui media che appaiono denigratori dell'organizzazione o dell'azione dell'Azienda, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con adeguate precisazioni o chiarimenti.*

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

Regole generali

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico a tempo determinato, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche *[e/o l'organizzazione delle attività dei propri collaboratori]* sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della

professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi.

Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Regole integrative

10. *La comunicazione dei dati relativi alle partecipazioni azionarie e degli altri interessi finanziari determinano un conflitto di interesse nel caso in cui siano riferibili ad ambiti di interesse o a tipologia di attività che possano interferire con lo svolgimento dell'attività di servizio presso l'Apss. La comunicazione è effettuata per iscritto all'atto dell'assunzione o del rinnovo dell'incarico al Servizio procedente. Il dirigente è comunque tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione.*

11. *In sede di verifiche campionarie di cui alla L. 662/96 sul rispetto della compatibilità del rapporto di lavoro con incarichi esterni, il dirigente è tenuto a fornire copia delle dichiarazioni dei redditi e le informazioni complete sulla propria situazione patrimoniale ai fini del controllo della insussistenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interessi.*

12. *Il dirigente, nell'ambito dei propri compiti di gestione delle risorse, individua il fabbisogno di personale, beni e servizi in relazione alle effettive esigenze di funzionalità del servizio al fine di garantire il più elevato livello di qualità, efficacia ed efficienza dello stesso.*

13. *Il dirigente valuta il personale assegnato alla propria struttura nel rispetto del principio del merito e tiene conto ai fini della valutazione anche della diligenza dimostrata nel rispetto del Codice.*

14. *Il dirigente ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".*

15. *Il dirigente, ove venga a conoscenza di una irregolarità o illecito intraprende con tempestività le iniziative necessarie ai sensi del comma 8. In caso di segnalazioni si applica quanto integrato nel precedente art.8.*

16. *Il dirigente, in qualità di responsabile delle risorse pubbliche gestite, deve controllare in particolare che:*

- a. *l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro comunque denominati avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;*
- b. *la gestione delle presenze/assenze da parte dei rispettivi dipendenti avvenga correttamente, attivando eventualmente l'azione disciplinare secondo le norme previste;*
- c. *i propri dipendenti utilizzino materiali, attrezzature, servizi e più in generale risorse nella prospettiva dell'efficienza ed economicità.*

17. *I dirigenti responsabili di ciascuna unità organizzativa sono tenuti a vigilare circa l'attuazione e il rispetto delle norme del presente Codice di Comportamento.*

18. *I dirigenti promuovono e accertano la conoscenza dei contenuti del Codice sia generale che delle regole integrative, da parte dei dipendenti della propria Struttura.*

19. *Il rispetto del Codice da parte dei dirigenti, nonché la mancata vigilanza da parte degli stessi sull'attuazione e rispetto codici presso le unità organizzative di cui sono titolari, è svolto dal soggetto sovraordinato in sede di assegnazione e valutazione degli obiettivi.*

20. *Agli incarichi dirigenziali interni ed esterni di struttura complessa o di struttura semplice a valenza dipartimentale nonché agli incarichi di vertice si applica quanto previsto dal D.Lgs. 39 dell'8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".*

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

Regole generali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del

contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimozioni orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Regole integrative

6. *Tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti nell'ambito dell'organizzazione intervengono nei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti, compresa l'esecuzione ed il collaudo, in ogni fase, devono porre in essere i seguenti comportamenti, oltre a quelli già disciplinati dal presente Codice:*

- a. assicurare la parità di trattamento tra le imprese che vengono in contatto con l'Apss; perciò astenersi da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale e non rifiutare né accordare ad alcuna prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati o accordati ad altri;*
- b. mantenere con particolare cura la riservatezza inerente i procedimenti di gara ed i nominativi dei concorrenti prima della data di scadenza di presentazione delle offerte;*
- c. nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata con oggettività e deve essere documentata e la relativa contabilizzazione deve essere conclusa nei tempi stabiliti.*

Quando problemi organizzativi o situazioni di particolari carichi di lavoro ostacolano l'immediato disbrigo delle relative operazioni, ne deve essere data comunicazione al dirigente responsabile e l'attività deve comunque rispettare l'ordine progressivo di maturazione del diritto di pagamento da parte di ciascuna impresa.

7. *Nei provvedimenti di aggiudicazione o autorizzazione alla stipula dei contratti di cui al precedente comma 2, il dirigente proponente o competente alla loro adozione attesta l'insussistenza delle situazioni di incompatibilità previste dal presente articolo.*

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Regole generali

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

4. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

5. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

6. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

7. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

8. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Regole integrative

9. *L'Apss programma iniziative formative, in materia di integrità, etica e valori e Codice di comportamento, rivolte a tutti i dipendenti, a cura del Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione in collaborazione con il Servizio di Formazione Aziendale, fermi restando i compiti dei dirigenti con riguardo alla conoscenza ed applicazione del presente Codice.*

Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

Regole generali

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli:

- art. 4 (*Regali, compensi ed altre utilità*), qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità' e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;
- art. 5 comma 2 (*Partecipazioni ad associazioni e organizzazioni*);
- art. 14, comma 2, primo periodo (*contratti ed altri atti negoziali*) valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6 (*incarichi di collaborazione con privati che abbiano avuto interessi economici rilevanti con l'Apss*), art. 6, comma 2 (*astensione in caso di conflitto di interesse*), esclusi i conflitti meramente potenziali, e art. 13 (*disposizioni particolari per i dirigenti*), comma 9, primo periodo.

3. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente Codice.

4. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

5. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Regole integrative

6. *Con riferimento al precedente comma 2, primo periodo, la determinazione del tipo ed entità della sanzione è valutata, in ogni singolo caso, anche con riguardo:*

- a. alle aree a rischio e ai processi/procedure indicate nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (a titolo esemplificativo: gestione delle liste d'attesa; agli atti contrari alle disposizioni in materia di esercizio dell'attività libero professionale; ai rapporti, a qualsiasi titolo, con le società farmaceutiche, produttrici di dispositivi medici o fornitori di beni, servizi, lavori; all'attività di reclutamento del personale, ecc.);*
- b. agli obblighi previsti nel Piano per la Trasparenza.*

7. *Fermo restando quanto previsto in tema di responsabilità e sanzioni, la violazione delle regole contenute nel Codice, debitamente accertata dagli organi competenti, può comportare conseguenze sui sistemi degli incentivi e dei premi previsti nell'ambito della contrattazione collettiva a favore dei dipendenti.*

Art. 17

Disposizioni finali e abrogazioni

Regole generali

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, e' stato abrogato espressamente dal DPR n. 62 del 2013.

Regole integrative

4. *Ad integrazione del comma 1 l'Apss assicura la massima diffusione del presente Codice attraverso il periodico aziendale fast news e APSS notizie.*

5. *I dati e le informazioni forniti dai dipendenti per adempiere alle disposizioni normative del presente Codice saranno trattati in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003. E' possibile esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato d.lgs. che prevede, fra gli altri, il diritto di accesso ai propri dati personali, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei o incompleti, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi nei confronti del titolare del trattamento. Titolare del trattamento è l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.*

ALLEGATO B)
CCPL 8.8.2000

NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Art. 1

Servizi Pubblici essenziali

1. Ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146, i servizi pubblici da considerarsi essenziali nel comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale sono i seguenti:

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene e sanità pubblica;
- c) veterinaria;
- d) protezione civile;
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

2. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1 è garantita, con le modalità di cui all'art. 2, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

A) Assistenza sanitaria;

A1) Assistenza d'urgenza:

- pronto soccorso, 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.

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

A2) Assistenza ordinaria:

- 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.

A3) 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.

B) Igiene e sanità pubblica:

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

C) Veterinaria:

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

D) Protezione civile:

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

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

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

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

- servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

Art. 2 **Contingenti di personale**

1. Al fine di cui all'articolo 1 sono stati individuati, mediante contratti decentrati, per le diverse qualifiche e professionalità addette ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale che sono esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi.

2. I protocolli aziendali di data 28 novembre 1995 e 13 febbraio 1996 e successive integrazioni individuano:

- a) le professionalità e le qualifiche di personale, di cui al presente contratto, che formano i contingenti;
- b) i contingenti di personale, suddivisi per qualifiche e professionalità;
- c) i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro.

Art. 3 **Modalità di effettuazione degli scioperi**

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 1, sono tenute a darne comunicazione alle aziende ed enti interessati con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle predette amministrazioni.

2. La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze provinciali di comparto deve essere comunicata all'Azienda provinciale per i servizi sanitari. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, l'Azienda è tenuta a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dall'Azienda anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.

3. In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:

- a. il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza, non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di una intera giornata (24 ore);
- b. gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive;
- c. gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno;
- d. intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale, di almeno dodici giorni;
- e. garanzia che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome, ovvero singoli profili professionali. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro.

Inoltre, le azioni di sciopero non saranno effettuate:

- 1. nel mese di agosto;
- 2. nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- 3. nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.
- 4. Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

Art. 4
Procedure di raffreddamento e di conciliazione

1. Il contratto collettivo provinciale di lavoro prevede organi, tempi e procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti in caso di sciopero.
2. Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione, l'Azienda si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

Art. 5
Sanzioni

1. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n. 146.

Art. 6
Applicabilità

1. Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

ALLEGATO 2)
CCPL 8.8.2000

**ELEMENTI E CONTENUTI CHE DEVONO INFORMARE I CRITERI DA DEFINIRE
CON IL REGOLAMENTO AZIENDALE DI CUI ALL'ART. 26, COMMA 4**

1. L'Azienda, con propri atti regolamentari, individuano le modalità di svolgimento delle selezioni di cui agli artt. 26 e 27. Gli elementi di valutazione in base ai quali effettuare le selezioni sono indicati nel comma 2 del citato art. 26. Le aziende e gli enti possono integrare tali criteri ed elementi di valutazione e combinarli e ponderarli tra di loro in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le categorie o profili cui si riferiscono le selezioni, in base a specifica previsione regolamentare.

2. I regolamenti di cui sopra dovranno prevedere in particolare:

- le procedure per garantire la massima diffusione ai bandi di selezione;
- le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione e della eventuale documentazione necessaria;
- la composizione delle commissioni in numero non inferiore a tre membri scelti tra soggetti esperti;
- le modalità di verifica dei requisiti di professionalità richiesti dalla categoria o profilo, stabilendo le ipotesi in cui, nei passaggi indicati dall'art. 25, va svolta l'apposita prova teorico-pratica e/o il colloquio ovvero altri strumenti di verifica nonché le modalità del loro espletamento;
- la fissazione di criteri standard per la valutazione dei titoli di studio, dei corsi di formazione e di aggiornamento, delle pubblicazioni. I criteri devono consentire una valutazione globale che tenga comunque conto in modo adeguatamente motivato dei singoli elementi sopra descritti;
- le modalità di valutazione dei percorsi formativi;
- la eventuale previsione di utilizzo a scorrimento dei risultati delle selezioni, con indicazione della durata della loro validità, in analogia a quanto previsto per l'accesso dall'esterno.

3. Nella predisposizione del regolamento le aziende ed enti terranno, altresì, conto dei principi generali di cui al provvedimento dell'art. 24.

ALLEGATO 1)
CCPL 11.6.2007

CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Art. 1

Definizione

1. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti.

Art. 2

Principi

1. Il codice è ispirato ai seguenti principi:

- a. è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
- b. è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
- c. è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;
- d. è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno dell' Azienda a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;
- e. viene garantito l'impegno dell'Azienda a definire preliminarmente il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di Consigliera/Consigliere l'Azienda individua al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;
- f. è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;
- g. nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dall'art. 50 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- h. l'Azienda si impegna a dare ampia informazione e a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti del presente codice di comportamento e, in particolare, alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

2. Per i dirigenti, il predetto comportamento costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dal CCPL.

Art. 3

Procedure da adottare in caso di molestie sessuali

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.

3. La Consigliera/il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dall'Azienda, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

Art. 4

Procedura informale - intervento della consigliera/del consigliere

1. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

Art. 5

Denuncia formale

1. Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza, che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.
2. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la responsabile/il responsabile dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente al direttore generale.
3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.
4. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/1991, qualora l'Azienda, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.
5. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91 e nel caso in cui l'Azienda nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.
6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Azienda 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 attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle organizzazioni sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

Art. 6

Attività di sensibilizzazione

1. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti, l'Azienda dovrà includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.
2. L'Azienda 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. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.
3. Sarà cura dell'Azienda promuovere, d'intesa con le organizzazioni sindacali, la diffusione del codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.
4. Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.
5. Sarà cura dell'Azienda promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali.
6. L'Azienda e i soggetti firmatari del CCPL a cui è allegato il presente codice si impegnano ad incontrarsi al termine del primo anno per verificare gli esiti ottenuti con l'adozione del codice di condotta contro le molestie sessuali ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.

ALLEGATO 2)
CCPL 11.6.2007

**REGOLAMENTAZIONE DELLE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E DI ARBITRATO RELATIVE A RAPPORTI
DI LAVORO DISCIPLINATI DAI CONTRATTI COLLETTIVI PREVISTI DALLA LEGGE PROVINCIALE 3
APRILE 1997, N. 7**

TITOLO I

PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE

Art. 1

Principi e norme di organizzazione

1. La presente regolamentazione è attuativa dei principi di delega previsti dall'art. 11 comma 4 lettera g) della legge n. 59/1997 e di quanto previsto dagli artt. 412 ter e quater c.p.c., come modificati dai dd. lgs. n. 80/1998 e n. 387/1998. In relazione a tali principi e disposizioni, la presente regolamentazione introduce e disciplina procedure stragiudiziali di conciliazione e arbitrato in sede sindacale quale fattore di decongestione e alleggerimento del circuito giudiziario in grado, altresì, di garantire ai lavoratori pubblici e alle amministrazioni una risoluzione celere ed adeguata delle controversie di lavoro, funzionale non solo ad una giustizia realmente efficace ma anche ad una riduzione dei costi sociali ed economici delle controversie stesse. Le pubbliche amministrazioni e le organizzazioni sindacali promuovono l'utilizzo dell'arbitrato ed agevolano il ricorso alle procedure previste dalla presente regolamentazione. Le pubbliche amministrazioni, in particolare, ritengono utile, per le ragioni sopra esposte e in considerazione della sperimentabilità della regolamentazione, privilegiare tale strumento. Allo scopo di assecondare e sviluppare l'attitudine dell'esperienza innovativa avviata dalla presente regolamentazione a consolidare l'intero edificio del diritto sindacale e del lavoro nel settore pubblico, le parti istituiscono presso l'A.P.R.A.N. un gruppo di lavoro permanente in funzione di comitato di coordinamento per le procedure di conciliazione e di arbitrato e così convengono di denominarlo. Il comitato di coordinamento dovrà sostenere l'avvio degli istituti definiti nel presente allegato al CCPL nonché monitorare tutte le fasi attuative del medesimo. Per la particolare rilevanza e novità della funzione arbitrale nell'ambito del contenzioso del lavoro, in considerazione anche dell'affidamento che le parti interessate ripongono in essa, il comitato di coordinamento dovrà sollecitamente favorire la partecipazione di soggetti qualificati a percorsi formativi che garantiscano una adeguata preparazione degli arbitri. In prima applicazione, il comitato provvederà alla compilazione di una lista di arbitri per l'avvio immediato delle procedure di cui alla presente regolamentazione. In ogni caso la lista di arbitri ha carattere di residualità, nel senso che le parti vi ricorreranno in caso di mancato accordo fra le stesse sulla scelta dell'arbitro. Lo statuto del comitato di coordinamento costituisce parte integrante della presente regolamentazione.

2. Alle procedure qui regolate possono inoltre accedere dipendenti e amministrazioni con sede in provincia di Trento non destinatari dei prenommati contratti su rinvio dei contratti collettivi ad essi applicabili previa convenzione con la Provincia di disciplina del contributo dovuto per le spese di funzionamento di cui all'art. 10, c. 2.

TITOLO II

PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Art. 2

Tentativo obbligatorio di conciliazione

1. La parte che intenda avviare una controversia individuale di lavoro concernente un rapporto di lavoro alle dipendenze di una delle amministrazioni destinatarie dei contratti collettivi disciplinati dalla l.p. n. 7/1997, di competenza del giudice del lavoro, può, in alternativa al tentativo obbligatorio di conciliazione dinanzi al Collegio di conciliazione istituito presso il Servizio Lavoro della Provincia autonoma di Trento ai sensi dell'art. 66 del d.lgs. n. 165/2001, chiedere l'esperimento del tentativo di conciliazione da parte del conciliatore unico secondo quanto previsto dalle seguenti disposizioni. L'esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione nelle predetti sedi o il decorso del termine di novanta giorni previsto dall'art. 65, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, costituisce condizione di ammissibilità dell'arbitrato irrituale di cui all'art. 3 e seguenti.

2. La promozione del tentativo di conciliazione, che produce gli effetti interruttivi della prescrizione e della decadenza di cui all'art. 410 c.p.c., si attua con istanza di conciliazione all'organismo di conciliazione e arbitrato istituito presso la Provincia autonoma di Trento con raccomandata A.R. nonché alla controparte, contenente:

- le generalità del richiedente e dell'eventuale rappresentante munito del potere di conciliare con l'indicazione degli estremi dell'eventuale atto di incarico se non contenuto nella richiesta, l'indicazione della residenza o della sede nonché della sede di lavoro se dipendente e il luogo in cui debbono essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura;
- le generalità della controparte, sede o residenza;
- la pretesa fatta valere e i fatti e le ragioni giuridiche poste a fondamento della stessa con l'eventuale

documentazione;

- la sottoscrizione dell'istante o del rappresentante.

3. La parte instata, qualora non intenda accedere alla pretesa fatta valere dall'istante, comunica, con le modalità e contenuti di cui al comma 2 ed entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, una memoria di osservazioni con l'esposizione delle ragioni giuridiche e di fatto a fondamento del rigetto della pretesa. Decorso novanta giorni senza che la parte instata abbia reso le proprie osservazioni, la Segreteria ne dà relativa certificazione scritta inviandone copia all'istante.

4. L'eventuale istanza in via riconvenzionale è proposta assieme alle osservazioni di cui al comma 3. Si applica in quanto compatibile il disposto dai commi 2 e 3 con riduzione del termine per le relative osservazioni a venti giorni. In caso di accoglimento della pretesa fatta valere con l'istanza riconvenzionale o di mancato pervenimento delle osservazioni entro venti giorni il tentativo prosegue sull'istanza principale.

5. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente e per iscritto il conciliatore tra i soggetti in possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione alla lista di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa l'accettazione del soggetto individuato, anteriormente all'inizio delle operazioni di sorteggio di cui al presente comma, alla Segreteria, che ne dà relativa tempestiva conferma scritta al designato. In difetto la Segreteria, entro dieci giorni dal pervenimento delle osservazioni di cui al comma 3 o, in caso di proposizione di istanza in via riconvenzionale, di cui al comma 4 o decorso il termine di cui al medesimo comma, individua il conciliatore secondo le modalità previste per l'individuazione del presidente di collegio arbitrale dall'art. 5 dandone allo stesso relativa comunicazione entro cinque giorni. Il medesimo ha l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c.. Si procede in tale caso a nuova individuazione nei medesimi modi.

6. Il conciliatore, ricevuta la comunicazione di designazione, convoca, entro i successivi trenta giorni e con preavviso di almeno dieci giorni, le parti tramite la Segreteria. Ciascuna delle parti può, con atto scritto e motivato da prodursi entro cinque giorni dal giorno di ricevimento della comunicazione di convocazione, recusare motivatamente il conciliatore sorteggiato per i motivi previsti dall'art. 52 c.p.c. La Segreteria provvede alla nuova individuazione del conciliatore ai sensi del comma 5; il conciliatore così individuato non è più ricusabile dalla stessa parte.

7. Nel giorno stabilito per la convocazione, il conciliatore, assistito da personale della Segreteria, verificata la presenza delle parti o dei loro rappresentanti, eventualmente assistiti a proprie spese da un esperto, valuta l'ammissibilità dell'istanza di conciliazione e procede al tentativo obbligatorio di conciliazione nel rispetto di quanto previsto dalla presente regolamentazione ed esplorando ogni utile possibilità per pervenire alla soluzione concordata della controversia. Qualora, con l'ausilio delle parti, individui tale possibilità o ne ritenga comunque l'opportunità in relazione ai contenuti della controversia e alle posizioni delle parti, formula relativa proposta conciliativa alle parti con gli effetti di cui all'art. 66, c. 7, d. lgs. n. 165/2001, raccogliendone poi in sede separata l'accettazione o il rigetto. Il tentativo di conciliazione si conclude comunque entro i quindici giorni successivi alla data della prima riunione.

8. Nel caso di mancata comparizione alla riunione di conciliazione, di una o entrambe le parti, in assenza di giustificati motivi tempestivamente comunicati, il conciliatore redige relativo verbale di mancata comparizione consegnandone copia alla parte eventualmente comparsa; in caso di assenza giustificata viene fissata una nuova prima riunione. In caso di inammissibilità del tentativo di conciliazione viene redatto verbale di inammissibilità della relativa istanza. In caso di accettazione della proposta, anche parziale, viene redatto relativo verbale di conciliazione sottoscritto dalle parti, dal conciliatore e dal segretario, consegnandone copia alle parti. Per il rappresentante dell'amministrazione opera l'immunità da responsabilità amministrativa di cui all'art. 66, d. lgs. n. 165/2001. In caso di mancata accettazione della proposta da parte di una o entrambe le parti viene nelle medesime forme redatto verbale di mancata conciliazione con l'indicazione della proposta e della parte eventualmente disposta ad accettarla nonché delle valutazioni espresse dalle parti. Qualora la mancata accettazione della proposta dipenda da una divergenza delle parti sull'interpretazione, validità ed efficacia di una norma di contratto collettivo, il verbale ne dà specifica indicazione con sintetica esposizione delle posizioni assunte in merito dalle parti. L'istanza di conciliazione e le osservazioni prodotte dalle parti costituiscono parte integrante del verbale di mancata conciliazione.

9. In caso di mancata conciliazione le parti possono immediatamente concordare di rimettere la controversia ad arbitrato irrituale secondo quanto previsto dall'art. 3 e seguenti, eventualmente indicando la concorde opzione per l'arbitro unico. In tale caso il termine per la comunicazione dell'istanza di avvio di cui all'art. 4, elevato a sessanta giorni, decorre dalla data del verbale di mancata conciliazione. Le parti possono inoltre congiuntamente dichiarare di ritenere assolti gli adempimenti di cui all'art. 4 attraverso l'istanza di conciliazione e le relative osservazioni; in tale caso ciascuna parte può, entro quindici giorni dalla data del verbale di mancata conciliazione,

depositare presso la segreteria una memoria con l'indicazione dei documenti offerti in comunicazione e dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione; la segreteria provvede a comunicare tempestivamente le memorie alle rispettive controparti. Entro lo stesso termine la segreteria procede al sorteggio di cui all'art. 5, c. 3. La prima riunione di cui all'art. 6, c. 1, si svolge entro il quarantesimo giorno successivo alla scadenza di tale termine. Degli accordi intervenuti fra le parti ai sensi del presente comma è data relativa certificazione nel verbale di mancata conciliazione.

10. Il conciliatore ha diritto alle indennità di cui all'all.3/2 erogate dalla Provincia e imputate agli oneri generali di amministrazione e di funzionamento di cui all'art. 10, c. 2. Nessun compenso spetta al conciliatore in caso di superamento del termine di cui al comma 7.

11. Per il deposito del verbale di conciliazione e la relativa dichiarazione di esecutività si applica quanto previsto dall'art. 411, terzo comma, c.p.c.

TITOLO III ARBITRATO IRRITUALE

Art. 3

Accordo di deferimento della controversia ad arbitri

1. In caso di inutile esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 65 del d. lgs. n. 165/2001 o di decorso del termine di novanta giorni dallo stesso articolo previsto, l'interessato può, entro sessanta giorni dalla data del relativo verbale o di scadenza del predetto termine, anche tramite l'organizzazione sindacale alla quale aderisca o abbia conferito mandato, comunicare all'altra, tramite raccomandata A.R., una proposta di deferire ad arbitri la controversia non conciliata ai sensi dell'art. 2 secondo la procedura di cui ai seguenti articoli.

2. La proposta deve contenere:

- le generalità del proponente e dell'eventuale rappresentante, la residenza e il luogo in cui deve essere comunicata l'eventuale accettazione;
- l'indicazione della pretesa fatta valere e gli estremi del relativo verbale di mancata conciliazione, salvo la documentata decorrenza del termine di novanta giorni;
- la proposta di deferire ad arbitri la soluzione della controversia indicata secondo le disposizioni previste dalla presente regolamentazione;
- il termine per l'eventuale accettazione indicato al comma 3;
- la sottoscrizione del proponente o del rappresentante dello stesso.

3. La conforme accettazione della controparte di deferire ad arbitri la controversia è comunicata al proponente con le medesime forme e i corrispondenti contenuti di cui rispettivamente ai commi 2 e 3 compresa l'indicazione del luogo in cui devono essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura, entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della proposta.

4. Quanto stabilito dal presente articolo non si applica in caso di accordo di deferire ad arbitri la controversia pattuito in sede di mancata conciliazione ai sensi dell'art. 2, c. 9.

Art. 4

Istanza di avvio e memoria difensiva

1. Il proponente, pervenuta l'accettazione della controparte a procedere ad arbitrato irrituale, provvede, entro trenta giorni, a depositare presso la Segreteria conciliazioni e arbitrati, personalmente o tramite raccomandata A.R., una istanza di avvio di procedimento arbitrale indirizzata all'organismo di conciliazione e arbitrato in sede sindacale istituito presso la Provincia autonoma di Trento contenente le proprie generalità, residenza o sede, il luogo in cui devono essere effettuate le comunicazioni, le generalità e il domicilio della controparte, nonché la completa esposizione dei fatti e della ragioni poste a fondamento della pretesa e dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione, il verbale relativo all'esito della procedura di conciliazione e relativi allegati o la documentazione relativa al decorso del termine di novanta giorni, copia della proposta e dell'accettazione della controparte di deferire ad arbitri la controversia di cui all'art. 3. L'istanza di avvio è comunicata tramite raccomandata A.R. alla controparte a cura della segreteria entro i successivi dieci

giorni.

2. La controparte deposita, con le medesime modalità e corrispondenti contenuti di cui al comma 1, entro trenta giorni dal ricevimento della istanza di avvio, una memoria difensiva contenente tutte le difese in fatto e in diritto e l'indicazione dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione. Detto termine opera quale termine di decadenza per le eccezioni procedurali e di merito non rilevabili d'ufficio. La Segreteria provvede, entro i successivi dieci giorni, alla comunicazione della memoria difensiva all'altra parte tramite raccomandata A.R.

3. L'eventuale istanza riconvenzionale deve essere proposta nella memoria difensiva a pena di decadenza. La controparte presenta, entro trenta giorni dalla comunicazione dell'istanza riconvenzionale, relativa memoria difensiva ai sensi del comma 2.

4. Quanto previsto dal presente articolo non trova applicazione in caso di intervenuto accordo in sede di mancata conciliazione ai sensi dell'art. 2, c. 9 secondo periodo.

Art. 5

Individuazione degli arbitri; astensione e ricsuzione

1. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente l'arbitro unico, il presidente e/o i due componenti del collegio arbitrale tra soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa la relativa accettazione scritta dei designati, alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3. La Segreteria dà ai soggetti indicati dalle parti formale conferma dell'avvenuta designazione entro dieci giorni. Le parti possono altresì convenire di sostituire il collegio arbitrale con arbitro unico estratto a sorte dalla sezione C della lista di cui all'art. 8. Di tale accordo è data documentata comunicazione alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, il collegio arbitrale si compone di due membri e del presidente, individuati mediante estrazione a sorte rispettivamente dalle sezioni A e B nonché C della lista di cui all'art. 8. Non può in ogni caso essere membro di tale collegio arbitrale il soggetto individuato, nella medesima controversia, quale conciliatore unico o dipendente dalla stessa amministrazione di appartenenza del lavoratore.

3. Al sorteggio dei membri del collegio o, nei casi di cui al comma 1, dell'arbitro unico o del presidente del collegio, procede la Segreteria entro quindici giorni dal deposito dell'istanza di avvio di cui all'art. 4, c. 1, preavvisando le parti del relativo giorno e ora. Degli esiti del sorteggio è data immediata comunicazione scritta alle parti non comparse e agli arbitri sorteggiati. Questi ultimi hanno l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c. dandone tempestiva comunicazione alla Segreteria. Si procede in tale caso a nuovo sorteggio nei medesimi modi. Del mancato ricorrere di cause di astensione gli arbitri sorteggiati rilasciano relativa dichiarazione scritta.

4. Ciascuna delle parti, con atto scritto e motivato da depositarsi entro dieci giorni dalla comunicazione dei risultati dell'estrazione, può ricsuare gli arbitri sorteggiati ai sensi dell'art. 52 c.p.c. La segreteria in tale caso procede immediatamente a nuova estrazione ai sensi del comma 2 e seguenti escludendo i soggetti già ricsutati. I soggetti così individuati non sono ulteriormente ricsutabili dalla stessa parte.

5. Sino ad avvenuta individuazione di tutti gli arbitri, consensuale o per estrazione a sorte, ciascuna delle parti può recedere dall'accordo di compromettere in arbitri la controversia dandone comunicazione scritta con raccomandata A.R. alla controparte e, successivamente al deposito dell'istanza di avvio di cui all'art. 4 o dell'accordo richiamato all'art. 4, c. 4, alla segreteria.

Art. 6

Procedimento e lodo arbitrale

1. Il presidente del collegio ricevuta la comunicazione di designazione fissa la prima riunione per la trattazione della controversia da tenersi presso la sede della segreteria entro trenta giorni dal pervenimento della memoria difensiva di cui rispettivamente ai commi 2 e 3, dandone tramite segreteria comunicazione ai componenti del collegio e alle parti con preavviso di almeno dieci giorni.

2. Le parti sono tenute a comparire personalmente o tramite rappresentante informato dei fatti e possono farsi assistere a proprie spese da un esperto di loro fiducia. Se nessuna delle parti compare senza giustificato motivo il

procedimento è dichiarato estinto con ordinanza del collegio.

3. Il collegio svolge la propria attività nel rispetto dei principi di terzietà, imparzialità e del contraddittorio nonché delle norme previste dalla presente regolamentazione e, per quanto dalle stesse non espressamente previsto, nelle forme e nei modi più adeguati alle caratteristiche e finalità del procedimento. Nella prima riunione valuta la presenza e la regolarità dell'accordo di deferire ad arbitri la controversia e della costituzione delle parti dando le opportune disposizioni per l'eventuale regolarizzazione e con ordinanza dichiara comunque inammissibile la richiesta che riguardi controversie estranee a quelle rimesse al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro dall'art. 63, d. lgs. n. 165/2001 o qualora rilevi il mancato esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o, salvo circostanze sopravvenute oggettivamente documentabili, la sostanziale eterogeneità, totale o parziale, fra oggetto del tentativo di conciliazione e dell'arbitrato sotto il profilo della pretesa fatta valere o delle relative ragioni. La dichiarata inammissibilità dell'istanza riconvenzionale non preclude la trattazione dell'istanza proposta in via principale.

4. Il collegio può interrogare liberamente le parti, assumere testimonianze, acquisire documenti ed altri mezzi di prova ritenuti rilevanti per la decisione. Le parti possono presentare memorie esplicative e istanze. Su istanza della parte, l'associazione sindacale dalla stessa indicata ha facoltà di rendere in giudizio, tramite un suo rappresentante, informazioni e osservazioni orali o scritte. Tali informazioni possono altresì essere chieste dal collegio. Esaurita l'eventuale istruttoria e la discussione orale, il collegio si riserva di pronunciare il lodo sulle conclusioni precisate dalle parti. Sino a tale momento le parti possono consensualmente rinunciare al lodo o addivenire alla conciliazione della controversia dinanzi al collegio. Si applicano in tale ultimo caso e in quanto compatibili le disposizioni di cui all'art. 2, c. 8.

5. Nel giudicare il collegio è tenuto all'osservanza delle norme di legge e di contratto collettivo. Quando sia certo il diritto ma non sia possibile determinare la somma dovuta, il collegio la liquida con valutazione equitativa. Per gli interessi e la rivalutazione dei crediti del lavoratore si applica l'art. 429, terzo comma, c.p.c.

6. Quando, per la definizione della controversia è necessario risolvere in via pregiudiziale una questione concernente l'efficacia, la validità o l'interpretazione delle clausole di un contratto o accordo collettivo sottoscritto dall'A.P.RA.N., il collegio, con ordinanza, indica la questione da risolvere esplicitando la propria posizione, sospende il giudizio, fissa una nuova udienza non prima di sessanta giorni e dispone la comunicazione, a cura della Segreteria, dell'ordinanza, dell'istanza e della memoria difensiva all'A.P.RA.N. Entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione l'A.P.RA.N. convoca le organizzazioni sindacali firmatarie per verificare la possibilità di un accordo di interpretazione autentica della norma contrattuale. Il testo dell'accordo o, in mancanza, il verbale contenente le posizioni assunte dalle parti contrattuali è trasmesso dall'AP.RA.N. alla Segreteria del collegio in tempo utile per l'udienza fissata in ordinanza. L'A.P.RA.N. e le organizzazioni sindacali possono comunque depositare memorie concernenti la questione indicata in ordinanza. In difetto di tali adempimenti il collegio procede confermando la posizione indicata in ordinanza. Nel caso in cui le medesime questioni concernano un contratto collettivo sottoscritto dall'ARAN, il collegio le decide previa accettazione di entrambe le parti; in mancanza il procedimento si estingue.

7. Qualora vengano in questione atti amministrativi presupposti rilevanti ai fini della decisione, il collegio arbitrale ne dà motivato atto con ordinanza e dichiara estinto il procedimento.

8. Il lodo, deliberato a maggioranza dei voti, munito dell'indicazione delle parti, dei motivi, del dispositivo e sottoscritto dagli arbitri con l'indicazione del luogo e della data, è depositato presso la Segreteria entro sessanta giorni dalla data della prima udienza, motivatamente prorogabile con ordinanza del collegio di ulteriori trenta giorni; ulteriori proroghe devono essere consentite dalle parti. Nel caso di rinvio all'A.P.RA.N. previsto dal comma 6 il decorso di tale termine rimane sospeso per non più di sessanta giorni. Il termine è interrotto nel caso di sostituzione degli arbitri. Le indennità spettanti ai componenti del collegio arbitrale, stabilite all'all.3/2, sono poste a carico della parte soccombente salvo diversa ripartizione stabilita nel lodo in caso di reciproca soccombenza o ai sensi di quanto previsto dall'art. 412, u.c., c.p.c. In caso di superamento del termine di deposito di cui al presente comma il trattamento indennitario dovuto agli arbitri è diminuito del 10% del trattamento pieno per ogni giorno di ritardo. Nessuna indennità è dovuta agli arbitri in difetto, nel lodo, di uno o più requisiti di cui al presente comma.

9. La decisione è notificata alle parti integralmente e per iscritto a cura della Segreteria mediante raccomandata A.R. entro dieci giorni dal deposito, con l'avvertenza che ai sensi dell'art. 412-*quater* c.p.c. il lodo è impugnabile per motivi di validità in unico grado dinanzi al Tribunale in funzione del giudice del lavoro entro trenta giorni dall'avvenuta notificazione. In caso di mancato ritiro del plico raccomandato si provvede all'invio di seconda raccomandata. La correzione del lodo per errori materiali e di calcolo è operata dal collegio su istanza di parte entro venti giorni dalla richiesta sentite le parti.

10. Decorso il termine per l'impugnazione o se le parti hanno previamente e congiuntamente dichiarato per iscritto di accettare il lodo arbitrale ovvero se il ricorso è stato respinto dal Tribunale, il lodo è depositato a cura delle parti nella cancelleria del Tribunale ai fini della dichiarazione di esecutività di cui all'art. 421-quater c.p.c.

11. In caso di accoglimento del ricorso con sentenza divenuta definitiva e per causa imputabile agli arbitri, questi sono tenuti, entro trenta giorni dalla relativa richiesta della Segreteria e salvo dimostrino l'assenza di personale responsabilità, valutata dal Comitato di coordinamento, a restituire i compensi percepiti che vengono introitati nel bilancio provinciale e destinati alla copertura delle spese di funzionamento della procedura di conciliazione e arbitrato di cui all'art. 10, c. 2.

Art. 7

Sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate mediante le procedure di cui alla presente regolamentazione in alternativa al ricorso al collegio arbitrale di disciplina di cui all'art. 51 della l.p. n. 7/1997 nel rispetto del termine dallo stesso previsto, entro il quale deve essere comunicata l'istanza di conciliazione di cui all'art. 2, c. 2.

2. Le sanzioni disciplinari restano sospese sino al decorso del predetto termine e, in caso di impugnazione, fino alla pronuncia del lodo arbitrale.

TITOLO IV

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 8

Formazione della lista dei conciliatori e degli arbitri

1. Presso la Segreteria è depositata la lista dei designabili mediante estrazione a sorte come conciliatori unici, componenti e presidenti di collegio arbitrale con l'indicazione, per ciascun iscritto, di nome, cognome, data di nascita, professione, Ente di appartenenza se lavoratore dipendente e sezione di iscrizione.

2. Gli arbitri da includere nella lista sono scelti, insindacabilmente, dal comitato di coordinamento di cui all'art. 1 nel numero massimo dalla stesso stabilito tra coloro che, entro i termini stabiliti e a seguito di pubblico avviso, abbiano presentato relativa domanda corredata da dichiarazione scritta dell'interessato in ordine alla propria imparzialità e indipendenza e in possesso dei seguenti requisiti:

1. laurea in giurisprudenza di durata quadriennale o quinquennale;
2. possesso dei requisiti per l'ammissione ai pubblici concorsi;
3. appartenenza ad una delle seguenti categorie:
 - a. ex magistrati della giurisdizione ordinaria che abbiano esercitato le funzioni di giudice del lavoro;
 - b. docenti universitari e ricercatori confermati di diritto del lavoro e/o diritto sindacale o materie affini;
 - c. ex magistrati della giurisdizione ordinaria che abbiano esercitato funzioni in materia di diritto civile o commerciale; ex magistrati della giurisdizione amministrativa o contabile;
 - d. docenti universitari e ricercatori confermati in materia di diritto privato, civile, commerciale, procedura civile e diritto amministrativo;
 - e. dipendenti di enti pubblici e privati o liberi professionisti con specifica e documentata esperienza, di almeno cinque anni alla data di pubblicazione dell'avviso di cui al c. 2, in materia di conciliazioni e/o arbitrati e/o contenzioso in materia di lavoro; fermi restando gli ulteriori requisiti, detto termine è ridotto a quattro anni per i soggetti che abbiano superato i corsi di formazione di cui all'art. 1; è ridotto a tre anni per i soggetti muniti di dottorato di ricerca in materia di diritto del lavoro o di corsi di specializzazione postuniversitari nella medesima materia di durata almeno triennale.

3. La lista si compone di tre sezioni denominate A, B e C. Nella sezione A sono iscritti i soggetti che ottengono l'assenso da parte della maggioranza della rappresentanza dell'A.P.RA.N. Nella sezione B sono iscritti i soggetti che ottengono l'assenso della maggioranza dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali. Nella sezione C sono iscritti i soggetti che ottengono il doppio assenso con preferenza per quelli appartenenti alle categorie sub lett. a) e b) del comma 2; tali soggetti svolgono le funzioni di conciliatore unico e di presidente di collegio arbitrale.

4. Costituisce motivo di cancellazione dalle liste, deliberata a giudizio insindacabile del comitato di coordinamento:

- a. la perdita dei requisiti di cui al comma 2;
- b. la violazione degli obblighi di imparzialità e di indipendenza;
- c. il mancato espletamento dell'incarico senza giustificati motivi o, a prescindere, per tre volte consecutive;
- d. l'inadempimento dell'obbligo di restituzione delle indennità di cui all'art. 6, c. 11;
- e. la reiterata violazione di norme legge e di procedimento;
- f. la perdurante incapacità psicofisica.

5. Il soggetto cancellato dalla lista ai sensi del comma 4 non può presentare nuova domanda di iscrizione alla lista prima del decorso di cinque anni dalla data del provvedimento di cancellazione.

Art. 9

Segreteria conciliazioni e arbitrati

1. Presso la Provincia autonoma di Trento è costituita la Segreteria conciliazioni e arbitrati con il compito di assicurare il supporto alle attività del comitato di coordinamento e degli arbitri, provvedere alla tenuta della lista degli arbitri ed effettuare le operazioni di estrazione a sorte, liquidarne i compensi, ricevere le richieste di esperimento di tentativo obbligatorio di conciliazione e di devoluzione ad arbitri della controversia, effettuare le comunicazioni alle parti agevolandone gli adempimenti e la partecipazione al procedimento, redigere i verbali di riunione e ogni altro adempimento procedimentale alla stessa rimesso dalla presente regolamentazione.

Art. 10

Durata della regolamentazione e relativi oneri

1. La presente regolamentazione ha durata biennale. Le procedure di conciliazione ed arbitrato sono attivate decorsi quattro mesi dalla data di entrata in vigore del CCPL, prorogabili di un mese con decisione del comitato. Sino a tale data lo stesso, coadiuvato dalla segreteria conciliazioni e arbitrati, procede agli adempimenti propedeutici all'applicazione della normativa.

2. Gli oneri generali di amministrazione e di funzionamento della presente regolamentazione sono considerati costi contrattuali da ripartirsi fra i comparti di contrattazione provinciale. Sino alla conclusione dei primi contratti collettivi successivi alla presente regolamentazione, i predetti oneri restano a carico della Provincia autonoma di Trento.

Art. 11

Sospensione dei termini

1. Tutti i termini previsti dalla presente regolamentazione, salvo quelli disciplinati direttamente dalla legge, sono sospesi durante il mese di agosto di ciascun anno solare.

ALLEGATO 3/1

STATUTO DEL COMITATO DI COORDINAMENTO PROVINCIALE PER LE CONCILIAZIONI E GLI ARBITRATI IN SEDE SINDACALE

Art. 1

(Compiti)

In considerazione del carattere sperimentale della presente regolamentazione e della conseguente necessità di acquisire una collaborazione quanto più possibile ampia nella fase di avvio delle nuove regole, il Comitato di coordinamento provinciale per le conciliazioni e gli arbitrati in sede sindacale è composto dall'A.P.R.A.N. e dalle confederazioni rappresentative. Gli stessi soggetti si riservano di ridefinire natura e funzione del predetto Comitato sulla base delle indicazioni dell'esperienza nel frattempo maturata. Sono compiti prioritari del Comitato di coordinamento:

- il monitoraggio del flusso delle conciliazioni e delle decisioni arbitrali;
- effettuare la selezione degli arbitri;
- adeguare la misura delle indennità spettanti agli arbitri, in relazione al valore, alla rilevanza e complessità della controversia nonché alla durata dell'opera prestata;
- favorire la partecipazione di soggetti qualificati a corsi interdisciplinari di formazione per l'esercizio dell'attività di arbitro;
- predisporre entro il termine biennale di cui all'art. 10 una relazione di sintesi sugli esiti della sperimentazione formulando proposte per la revisione della normativa;
- curare gli ulteriori adempimenti allo stesso rimessi dalla presente regolamentazione.

Art. 2
(Composizione)

1. Fanno parte del Comitato una rappresentanza dell'A.P.R.A.N. e un rappresentante di ciascuna delle confederazioni sindacali rappresentative. L'incarico di coordinatore è affidato al presidente dell'A.P.R.A.N. o suo delegato.

Art. 3.
(Funzionamento)

1. L'interazione tra i membri del Comitato si svolge in un contesto cooperativo che valorizza la qualità del contributo di sostegno all'avvio dell'esperienza a cui sono tenute le parti firmatarie. Ulteriori modalità di funzionamento del Comitato saranno eventualmente stabilite dallo stesso con apposito regolamento.

ALLEGATO 3/2

TABELLE INDENNITA' CONCILIATORI E ARBITRI

TARIFFE CONCILIATORE UNICO

(a carico della Provincia autonoma di Trento)

| Valore indeterminato di modesta rilevanza e comunque di valore fino ad Euro 10.329,00 | Valore superiore ad Euro 10.329,00 |
|---|------------------------------------|
| Euro 155,00 | Euro 210,00 |

TARIFFE ARBITRO UNICO

| Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o valore sino ad € 2.582,00 | Valore da € 2.582,00 ad € 10.329,00 | Valore da € 10.329 ad € 25.823,00 | Valore da € 25.823,00 ad € 51.646,00 | Valore da € 51.646,00 ad € 103.291 | Valore super 103.291 |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| € 258,00 | € 620,00 | € 955,00 | € 1.911,00 | € 2.943,00 | € 4.132 |

TARIFFE COMPONENTI E PRESIDENTE DEL COLLEGIO PER ARBITRALE

| | Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o Valore sino ad € 2.582,00 | Valore da € 2.582,00 ad € 10.329,00 | Valore da € 10.329 ad € 25.823,00 | Valore da € 25.823 ad € 51.646,00 | Valore da € 51.646,00 ad € 103.291,00 | Valore superiore ad € 103.291,00 |
|---|--|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| PER CIASCUN COMPONENTE DEL COLLEGIO ARBITRALE | € 155,00 | € 310,00 | € 491,00 | € 955,00 | € 1.472,00 | € 2.066,00 |
| PRESIDENTE COLLEGIO ARBITRALE | € 207,00 | € 362,00 | € 568,00 | € 1.162,00 | € 1.627,00 | € 2.479,00 |
| TOTALE IND. COLLEGIO | € 516,00 | € 981,00 | € 1.549,00 | € 3.073,00 | € 4.571,00 | € 6.611,00 |

CRITERI DI CORRESPONSIONE DELLE INDENNITA'

- A. In caso di inammissibilità del tentativo di conciliazione e di mancata comparizione di una o entrambe le parti alla riunione l'indennità dovuta al conciliatore è pari a 2/3 di quella di prima fascia (controversie di valore fino a 2.582,00 Euro).
- B. In caso di irricevibilità, inammissibilità dell'istanza di avvio e di estinzione del procedimento arbitrale sono corrisposte le indennità di prima fascia (controversie di valore fino a 2582,00 Euro) ridotte a 2/3 a carico, in eguale misura, delle parti.
- C. In caso di consensuale rinuncia al lodo o di conciliazione in corso di procedimento arbitrale gli arbitri hanno diritto a due terzi dell'indennità ordinaria prevista per gli arbitri, ripartita, salvo diverso accordo, in parti eguali fra le parti.
- D. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche destinatarie della presente regolamentazione individuati quali arbitri svolgono l'attività in orario di servizio e hanno diritto alla metà delle indennità sopra previste, fatto salvo ogni ulteriore trattamento indennitario previsto dai contratti collettivi.
- E. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche destinatarie della presente regolamentazione chiamati ad assistere, in funzioni di esperti, le pubbliche amministrazioni in sede di conciliazione e di arbitrato, svolgono la propria attività in orario di servizio e hanno diritto alle indennità previste in sede contrattuale.
- F. Gli importi delle indennità dovute ai conciliatori e agli arbitri sono liquidate e rimosse dalla Segreteria; gli importi sono arrotondati all'Euro per difetto; è ammesso reclamo da parte degli interessati al Comitato di coordinamento entro venti giorni dalla relativa comunicazione.

ALLEGATO 3)
AL CCPL 11.6.2007

SOSTITUTIVO DELL'ALLEGATO 1) CCPL 8.8.2000 DECLARATORIE DELLE CATEGORIE E PROFILI

CATEGORIA A

DECLARATORIA:

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono capacità manuali generiche per lo svolgimento di attività semplici ed autonomia esecutiva e responsabilità, nell'ambito di istruzioni fornite, riferita al corretto svolgimento della propria attività.

PROFILI PROFESSIONALI:

Ausiliario specializzato

Svolge le attività semplici di tipo manuale che richiedono una normale capacità nella qualificazione professionale posseduta, quali, ad esempio, l'utilizzazione di macchinari e attrezzature specifici, la pulizia e il riordino degli ambienti interni ed esterni e tutte le operazioni inerenti il trasporto di materiali in uso, nell'ambito dei settori o servizi di assegnazione, le operazioni elementari e di supporto richieste, necessarie al funzionamento dell'unità operativa.

L'ausiliario specializzato operante nei servizi tecnico-economici può essere adibito alla conduzione di autoveicoli strumentali alla propria attività e alla loro piccola manutenzione.

L'ausiliario specializzato operante nei servizi socio-assistenziali provvede all'accompagnamento o allo spostamento dei degenti, in relazione alle tipologie assistenziali e secondo i protocolli organizzativi delle unità operative interessate.

Commesso

Svolge attività di servizio e supporto nell'ambito dell'unità operativa di assegnazione quali, ad esempio, la apertura e la chiusura degli uffici secondo gli orari stabiliti, il servizio telefonico e di anticamera, nonché l'accesso del pubblico negli uffici, il prelievo e la distribuzione della corrispondenza, la riproduzione e il trasporto di fascicoli, documenti, materiale e oggetti vari di ufficio, il mantenimento dell'ordine dei locali e delle suppellettili di ufficio, disimpegnando mansioni elementari di manovra di macchine ed apparecchiature.

MODALITÀ DI ACCESSO ALLA CATEGORIA A:

dall'esterno, attraverso le procedure della legge n. 56/1987 e successive modificazioni ed integrazioni.

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI:

Assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado.

CATEGORIA B

DECLARATORIA:

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche di base relative allo svolgimento dei compiti assegnati, capacità manuali e tecniche specifiche riferite alle proprie qualificazioni e specializzazioni professionali nonché autonomia e responsabilità nell'ambito di prescrizioni di massima.

Appartengono altresì a questa categoria - nel livello B super (Bs) - i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che comportano il coordinamento di altri lavoratori ed assunzione di responsabilità del loro operato ovvero richiedono particolare specializzazione.

PROFILI PROFESSIONALI DELLA CATEGORIA B:

Operatore tecnico

Con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere di appartenenza, individuati dall'Azienda in base alle proprie esigenze organizzative, svolge attività ed esegue interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere, con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature avendo cura delle stesse.

Operatore tecnico addetto all'assistenza

Svolge le attività alberghiere relative alla degenza comprese l'assistenza ai degenti per la loro igiene personale, il trasporto del materiale, la pulizia e la manutenzione di utensili e apparecchiature. (*)

(*) Tale profilo diventa ad esaurimento, ai sensi dell'art. 15 "Nuovi profili" del presente contratto.

Coadiutore amministrativo

Svolge nell'unità operativa di assegnazione attività amministrative quali, ad esempio, la classificazione, la archiviazione ed il protocollo di atti, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi predeterminati, operazioni semplici di natura contabile, anche con l'ausilio del relativo macchinario, la stesura di testi mediante l'utilizzo di sistemi di video-scrittura o dattilografia, la attività di sportello.

MODALITÀ DI ACCESSO ALLA CATEGORIA B:

- dall'esterno: mediante le procedure previste dalla legge n. 56/1987 e successive modificazioni ed integrazioni o concorsuali secondo le vigenti disposizioni;
- dall'interno: con le modalità previste dall'art. 27 del C.C.P.L. 8.8.2000, dalla categoria A verso la categoria B, livello iniziale.

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO ALLA CATEGORIA B:

- dall'esterno:
 - per l'operatore tecnico: assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove necessari - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica.
 - per il coadiutore amministrativo, diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove richiesti - ad attestati di qualifica;

- dall'interno:

- per l'operatore tecnico: assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado unitamente - ove necessari - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica. Ove non siano previsti specifici titoli, cinque anni di esperienza professionale nella categoria A.
- per il coadiutore amministrativo: diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove richiesti - ad attestati di qualifica. Ove non richiesti, ovvero in mancanza di essi o del titolo di studio, devono essere posseduti cinque anni di esperienza professionale nella categoria A.

PROFILI PROFESSIONALI DEL LIVELLO ECONOMICO SUPER (Bs):

Puericultrice

Svolge le funzioni previste dagli artt. 12-14 R.D. 19 luglio 1940, n. 1098.

Operatore tecnico specializzato

Con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere di appartenenza, individuati dall'Azienda in base alle proprie esigenze organizzative, svolge attività particolarmente qualificate o che presuppongono specifica esperienza professionale ed esegue interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere, con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature avendo cura delle stesse. A titolo esemplificativo si indicano il conduttore di caldaie a vapore, il cuoco diplomato, l'elettricista e l'idraulico impiantista manutentore, l'autista di autoambulanza.

Operatore socio-sanitario

Svolge attività indirizzata a soddisfare i bisogni primari della persona ed a favorirne il benessere e l'autonomia, sia in sede ospedaliera che territoriale, secondo i piani ed i programmi del servizio di assegnazione, in collegamento funzionale ed in collaborazione con gli operatori preposti all'assistenza sanitaria, realizzando attività semplici di supporto diagnostico, terapeutico e riabilitativo, quali ad esempio, su indicazione del personale preposto, l'aiuto per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso, l'aiuto nella preparazione alle prestazioni sanitarie, l'attuazione di interventi di primo soccorso, l'effettuazione di piccole medicazioni o cambio delle stesse e l'utilizzo di specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente.

Coadiutore amministrativo esperto

Svolge nell'unità operativa di assegnazione attività amministrative di una certa complessità, quali, ad esempio, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi anche non predeterminati, operazioni di natura contabile con l'ausilio del relativo macchinario, la stesura di testi - anche di autonoma elaborazione - mediante l'utilizzo di sistemi di video-scrittura o dattilografia, la attività di sportello.

MODALITÀ DI ACCESSO AL LIVELLO ECONOMICO B SUPER (Bs):

- dall'esterno: nel rispetto dell'art. 25, comma 2, del C.C.P.L. 8.8.2000;
- dall'interno: art. 27 del C.C.P.L. 08.08.2000.

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO AL LIVELLO ECONOMICO B SUPER (Bs):

- dall'esterno:

- per la puericultrice, diploma di cui al R.D. n. 1098/1940 o di cui al D.M. Sanità 21 ottobre 1991, n. 458 art. 6, comma 2, (G.U. n. 75/1992)
- per l'operatore tecnico specializzato, assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove necessari - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica di mestiere già indicati per gli operatori tecnici, e cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo in pubbliche amministrazioni o imprese private. Per i seguenti mestieri occorre, in particolare, il possesso del titolo a fianco indicato:
- *conduttore caldaie a vapore:* abilitazione specifica;
- *cuoco:* diploma di scuola professionale alberghiera;
- *elettricista e idraulico impiantista manutentore:* attestato di qualifica;

- *autista di ambulanza*: il titolo prescritto dalla vigente normativa per la guida dei mezzi di emergenza; per l'operatore socio-sanitario, attestato di qualifica di Operatore socio-sanitario conseguito al termine del corso di formazione riconducibile almeno ai contenuti minimi previsti dal provvedimento 22 febbraio 2001 della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano (art. 1, comma 8 del decreto legge 12 novembre 2001, n. 402, convertito, con modificazioni, dalla legge 8 gennaio 2002, n. 1).
per il coadiutore amministrativo esperto, attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado;

• dall'interno:

- per la puericultrice, gli stessi previsti per le assunzioni dall'esterno.
- per l'operatore tecnico specializzato, cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo nell'azienda o ente nella posizione B, fermi rimanendo per il conduttore di caldaie a vapore, l'elettricista e l'idraulico impiantista manutentore e l'autista di ambulanza il possesso degli attestati e diplomi indicati per l'accesso dall'esterno. Per l'operatore tecnico - cuoco - non in possesso del diploma di scuola alberghiera è richiesta una anzianità di tre anni di esperienza professionale nel profilo sottostante unitamente all'effettuazione di un corso di formazione definito a livello aziendale.
- per l'operatore socio-sanitario, gli stessi previsti per le assunzioni dall'esterno oltreché ai sensi dell'art. 12 di questo accordo.
- per il coadiutore amministrativo esperto, attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado o in mancanza, diploma di istruzione secondaria di primo grado e cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo della categoria B, livello iniziale.

CATEGORIA C

DECLARATORIA:

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche specialistiche di base, capacità tecniche elevate per l'espletamento delle attribuzioni, autonomia e responsabilità secondo metodologie definite e precisi ambiti di intervento operativo proprio del profilo, eventuale coordinamento e controllo di altri operatori con assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti.

Appartengono, altresì, a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche e pratiche nonché esperienza professionale e magistrale maturata nel sottostante profilo unitamente a capacità tecniche elevate per l'espletamento delle attribuzioni, autonomia e responsabilità secondo metodologie definite e precisi ambiti di intervento operativo proprio del profilo, eventuale coordinamento e controllo di altri operatori con assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti.

PROFILI PROFESSIONALI:

PERSONALE DEL RUOLO SANITARIO

Puericultrice esperta: svolge le funzioni previste dagli articoli 12 – 14 R.D. 19 luglio 1940, n.1098.

Infermiere generico esperto art. 6 D.P.R. 14 marzo 1974, n. 225 e successive modificazioni ed integrazioni

Infermiere psichiatrico con un anno di corso esperto art. 24 R.D. 16 agosto 1909, n. 615 e successive modificaz. ed integraz.

Massaggiatore esperto art. 1 R.D. 31 maggio 1928, n. 1334 e successive modificazioni ed integrazioni

Massofisioterapista esperto art. 1 legge 19 maggio 1971, n. 403 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per tutte le figure sopradescritte i contenuti delle funzioni sono integrati dalle specifiche della declaratoria legate all'esperienza professionale. I profili di infermiere generico, infermiere psichiatrico con un anno di corso, di massaggiatore e di massofisioterapista esperti rimangono profili ad esaurimento ai sensi dell'art. 15 (nuovi profili) del presente contratto.

PERSONALE TECNICO

Assistente tecnico

Esegue operazioni di rilevanza tecnica riferite alla propria attività quali, ad esempio, indagini, rilievi, misurazioni, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi e perizie tecniche, curando la tenuta delle prescritte documentazioni, sovrintendendo alla esecuzione dei lavori assegnati e garantendo l'osservanza delle norme di sicurezza; assiste il personale delle posizioni superiori nelle progettazioni e nei collaudi di opere e procedimenti, alla predisposizione di capitolati, alle attività di studio e ricerca, alla sperimentazione di metodi, nuovi materiali ed applicazioni tecniche.

Programmatore

Provvede, nell'ambito dei sistemi informativi, alla stesura dei programmi, ne cura l'aggiornamento, la manutenzione ivi compresa la necessaria documentazione; garantisce, per quanto di competenza, la corretta applicazione dei programmi fornendo informazioni di supporto agli utenti; collabora a sistemi centralizzati o distribuiti sul territorio.

Operatore tecnico specializzato esperto

Con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere di appartenenza, individuati dall'Azienda in base alle proprie esigenze organizzative, oltre all'eventuale esecuzione di interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature avendo cura delle stesse, svolge attività particolarmente qualificate che presuppongono specifica esperienza professionale maturata nel sottostante profilo di Bs; nell'individuazione dei settori va tenuto in considerazione, previa individuazione dei percorsi formativi per il relativo accesso, anche il settore dell'assistenza diretta al malato per quanto attiene l'operatore socio sanitario specializzato, il settore dell'emergenza sanitaria con le funzioni dell'operatore tecnico specializzato addetto al trasporto infermi in ambulanza e il settore tecnico-economale per l'operatore tecnico specializzato addetto alla gestione specialistica dei processi aziendali.

PERSONALE AMMINISTRATIVO*Assistente amministrativo*

Svolge mansioni amministrativo-contabili complesse - anche mediante l'ausilio di apparecchi terminali meccanografici od elettronici o di altro macchinario - quali, ad esempio, ricezione e istruttoria di documenti, compiti di segreteria, attività di informazione ai cittadini, collaborazione ad attività di programmazione, studio e ricerca.

MODALITÀ DI ACCESSO ALLA CATEGORIA C:

- dall'esterno: mediante pubblico concorso;
- dall'interno: art. 27 del C.C.P.L. 8.8.2000.

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO ALLA CATEGORIA C:

- dall'esterno:
 - per il profilo della puericultrice esperta, oltre al requisito professionale previsto dalla legge istitutiva del profilo, cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo di Bs in aziende ed enti del SSN;
 - per il profilo di assistente tecnico, il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, corrispondente alla specifica attività ove sia abilitante; per il profilo di programmatore, il possesso del diploma di perito in informatica o altro equipollente con specializzazione in informatica;
 - per l'operatore tecnico specializzato esperto cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo di Bs nelle aziende o enti del SSN ovvero in profilo equipollente in altre pubbliche amministrazioni o in imprese private, unitamente - ove necessari - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica di mestiere già indicate per gli operatori tecnici dai requisiti richiesti per l'accesso nel relativo profilo in Bs;
 - per il profilo di assistente amministrativo, il possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- dall'interno:
 - per il profilo della puericultrice esperta, i medesimi requisiti per l'accesso dall'esterno;
 - per il profilo di assistente tecnico, il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, corrispondente alla specifica attività ove sia abilitante. Nei casi in cui il diploma non sia abilitante, è richiesto il possesso: del diploma di istruzione secondaria di primo grado unitamente ad esperienza professionale - maturata nella categoria B in profilo ritenuto corrispondente dall'azienda - di quattro anni per il personale

proveniente dalla categoria B, livello super o di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale;

- per il profilo di programmatore, il possesso del diploma e/o titoli professionali richiesti per l'accesso dall'esterno o - in mancanza - il possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto unitamente ad esperienza professionale - maturata nella categoria B in profilo ritenuto corrispondente dall'azienda - di quattro anni per il personale proveniente dal livello super o di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale;

- per l'operatore tecnico specializzato esperto i requisiti professionali sono quelli previsti per l'accesso dall'esterno;

- per il profilo di assistente amministrativo, il possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado ovvero, in mancanza, il possesso del diploma di istruzione secondaria di 1° grado unitamente ad esperienza professionale di quattro anni maturata nel corrispondente profilo della categoria B per il personale proveniente dal livello super o di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale.

CATEGORIA D

DECLARATORIE:

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti, autonomia e responsabilità proprie, capacità organizzative, di coordinamento e gestionali caratterizzate da discrezionalità operativa nell'ambito di strutture operative semplici previste dal modello organizzativo aziendale.

Appartengono altresì a questa categoria - nel livello economico D super (Ds) - i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che, oltre alle conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti, richiedono a titolo esemplificativo e anche disgiuntamente: autonomia e responsabilità dei risultati conseguiti; ampia discrezionalità operativa nell'ambito delle strutture operative di assegnazione; funzioni di direzione e coordinamento, gestione e controllo di risorse umane; coordinamento di attività didattica; iniziative di programmazione e proposta.

PROFILI PROFESSIONALI:

Collaboratori professionali sanitari:

Personale delle professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrica

Infermiere: D.M. n. 739/1994

Ostetrica/o: D.M. n. 740/1994

Infermiere pediatrico: D.M. n. 70/1997

Personale delle professioni tecnico-sanitarie

Area tecnico-diagnostica

Tecnico audiometrista: D.M. n. 667/1994

Tecnico sanitario di laboratorio biomedico: D.M. n. 745/1994

Tecnico sanitario di radiologia medica: D.M. n. 746/1994

Tecnico di neurofisiopatologia: D.M. n. 183/1995

Area tecnico-assistenziale

Tecnico ortopedico: D.M. n. 665/1994

Tecnico audioprotesista: D.M. n. 668/1994

Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare: D.M. n. 316/1998

Igienista dentale: D.M. n. 137/1999

Dietista: D.M. n. 744/1994

Personale delle professioni sanitarie riabilitative

Podologo: D.M. n. 666/1994

Fisioterapista : D.M. n. 741/1994

Logopedista: D.M. n. 742/1994

Ortottista – assistente di oftalmologia: D.M. n. 743/1994
Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva: D.M. n. 56/1997
Tecnico della riabilitazione psichiatrica: D.M. n. 182/2001
Terapista occupazionale: D.M. n. 136/1997
Educatore professionale: D.M. 10 febbraio 1984.

Personale delle professioni tecniche della prevenzione

Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro: D.M. n. 58/1997
Assistente sanitario: D.M. n. 69/97
Massaggiatore non vedente: legge 19 maggio 1971, n. 403
Odontotecnico: art. 11 del R.D. 31 maggio 1928, n. 1334 e D.M. 23 aprile 1992
Ottico: art. 12 del R.D. 31 maggio 1928, n. 1334 e D.M. 23 aprile 1992

Personale dell'assistenza sociale

Collaboratore professionale Assistente sociale

I contenuti e le attribuzioni del profilo di Assistente sociale sono quelli previsti dall'art. 1 della legge 23 marzo 1993, n. 84

Collaboratori professionali sanitari

Per le attribuzioni ed i requisiti culturali e professionali del personale appartenente a tali profili, si fa rinvio ai decreti del ministero della Sanità o alle disposizioni di leggi e regolamenti indicati a fianco di ciascuno. Tali profili, comunque, svolgono, oltre alle attività attinenti alla professionalità specifica relativa al titolo abilitante, anche funzioni di carattere strumentale - quali, ad esempio, la tenuta di registri - nell'ambito delle unità operative semplici; assicurano i turni previsti dalle modalità organizzative già in atto presso le aziende ed, in particolare, quelli che garantiscono l'assistenza sulle 24 ore; collaborano all'attività didattica nell'ambito dell'unità operativa e, inoltre, possono essere assegnati, previa verifica dei requisiti, a funzioni dirette di tutor in piani formativi.

Assistente religioso

I contenuti e requisiti del profilo sono regolamentati ai sensi dell'art. 38 della legge n. 833/1978.

Collaboratore professionale Assistente sociale

Sulla base dei contenuti e delle attribuzioni previste dall'art. 1 della legge 23 marzo 1993, n. 84, svolge le attività attinenti alla sua competenza professionale specifica; assicura i turni previsti dalle modalità organizzative già in atto presso le aziende; svolge attività didattico-formativa e di supervisione ai tirocini specifici svolti nelle strutture del Servizio sanitario nazionale.

Collaboratore tecnico - professionale

Svolge attività prevalentemente tecniche che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con il personale inserito nella posizione Ds e con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione. Le attività lavorative del collaboratore tecnico-professionale si svolgono nell'ambito dei settori tecnico, informatico e professionale, secondo le esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

Collaboratore amministrativo - professionale

Svolge attività amministrative che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con il personale inserito nella posizione Ds e con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione. Le attività lavorative del collaboratore amministrativo-professionale possono svolgersi - oltre che nel settore amministrativo - anche nei settori statistico, sociologico, legale, economico, formativo ed archivistico, secondo le esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda nonché i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

MODALITÀ DI ACCESSO ALLA CATEGORIA D:

- dall'esterno: pubblico concorso;
- dall'interno: art. 27 del C.C.P.L. 8.8.2000.

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO ALLA CATEGORIA D:

- dall'esterno:

- per i collaboratori professionali di tutti i profili sanitari e dell'assistente sociale il possesso dei diplomi di abilitazione alla specifica professione previsti dalla vigente legislazione;
- per i collaboratori tecnico - professionali ed i collaboratori amministrativo - professionali, il possesso di laurea ovvero laurea magistrale corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico, sociologico amministrativo, legale, economico, formativo ed archivistico) secondo le indicazioni del bando e corredato - ove previsto - dalle abilitazioni professionali;

- dall'interno:

- per i collaboratori professionali di tutti i profili sanitari e dell'assistente sociale il possesso dei diplomi di abilitazione alla specifica professione previsti dalla vigente legislazione;
- per i collaboratori tecnico - professionali ed i collaboratori amministrativo - professionali, il possesso di laurea ovvero laurea specialistica corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico, sociologico amministrativo, legale, economico, formativo ed archivistico) secondo le indicazioni del bando e corredato - ove previsto - dalle abilitazioni professionali, ovvero, in mancanza il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado - fatti salvi i diplomi abilitativi per legge - unitamente ad esperienza lavorativa quinquennale maturata in profilo corrispondente della categoria C.

PROFILI PROFESSIONALI DEL LIVELLO ECONOMICO D SUPER (Ds):

Collaboratore professionale sanitario esperto

Programma, nell'ambito dell'attività di organizzazione dei servizi sanitari, la migliore utilizzazione delle risorse umane in relazione agli obiettivi assegnati e verifica l'espletamento delle attività del personale medesimo. Collabora alla formulazione dei piani operativi e dei sistemi di verifica della qualità ai fini dell'ottimizzazione dei servizi sanitari. All'interno delle unità operative individuate dal regolamento aziendale coordinano anche l'attività del personale addetto per predisporre i piani di lavoro nel rispetto dell'autonomia operativa del personale assegnato e delle esigenze del lavoro di gruppo. Coordina le attività didattiche tecnico-pratiche e di tirocinio, di formazione (quali, ad esempio, diploma universitario, formazione complementare, formazione continua) del personale appartenente ai profili sanitari a lui assegnate. Assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto e formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'attività affidatagli.

Collaboratore professionale Assistente sociale esperto

Sulla base dei contenuti e delle attribuzioni previste dall'art. 1 della legge 23 marzo 1993, n. 84, svolge attività di vertice nei servizi sociali con particolare autonomia tecnico-professionale, elevata professionalità ed assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti dall'unità operativa. Assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto e formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'attività affidatagli. Coordina anche l'attività degli addetti alla propria unità operativa semplice, anche se provenienti da enti diversi.

Collaboratore tecnico - professionale esperto

Svolge attività prevalentemente tecniche che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione; assicura, oltre all'espletamento dei compiti direttamente affidati, il coordinamento ed il controllo delle attività tecniche di unità operative semplici, avvalendosi della collaborazione di altro personale del ruolo tecnico cui fornisce istruzioni; assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto; formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'attività affidatagli e per la semplificazione o snellimento delle procedure eventualmente connesse. Le attività lavorative del collaboratore tecnico-professionale esperto si svolgono nell'ambito dei settori tecnico, informatico e professionale, secondo le esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

Collaboratore amministrativo-professionale esperto

Assicura, oltre all'espletamento dei compiti direttamente affidati, il coordinamento ed il controllo delle attività amministrative e contabili di unità operative semplici, avvalendosi della collaborazione di altro personale amministrativo cui fornisce istruzioni; assume responsabilità diretta per le attività cui è preposto. Formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nelle attività di competenza e per la semplificazione amministrativa. Le attività lavorative del collaboratore professionale amministrativo esperto possono svolgersi -

oltre che nell'area amministrativa - anche nei settori statistico, sociologico, legale, economico, formativo ed archivistico, secondo le esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

MODALITÀ DI ACCESSO AL LIVELLO ECONOMICO Ds:

dall'esterno: mediante pubblico concorso nel rispetto dell'art. 25, comma 2, del CCPL di data 8 agosto 2000;

dall'interno: ai sensi dell'art. 27 del CCPL di data 8 agosto 2000.

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO AL LIVELLO ECONOMICO DS:

▪ dall'esterno:

- per i collaboratori professionali sanitari esperti e per il collaboratore professionale assistente sociale esperto il possesso dei diplomi di abilitazione alla specifica professione previsti dalla vigente legislazione, unitamente:

ad una esperienza professionale complessiva quadriennale nel corrispondente profilo della categoria C del pregresso ordinamento e/o della categoria D - livello iniziale - acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale corredata dal master in tecniche manageriali e di coordinamento;

ad una esperienza professionale complessiva triennale nel corrispondente profilo della categoria C del pregresso ordinamento e/o della categoria D - livello iniziale - acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale corredata dalla laurea magistrale corrispondente al profilo professionale di riferimento ovvero, per le professioni infermieristiche, dal diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica.

- per il Collaboratore tecnico - professionale esperto ed il collaboratore amministrativo-professionale esperto, il possesso di laurea magistrale prevista per lo specifico settore di attività di assegnazione, secondo le indicazioni del bando, ed - ove necessaria - della prescritta iscrizione all'albo professionale da almeno tre anni;

▪ dall'interno:

- per i collaboratori professionali sanitari esperti e per il collaboratore professionale assistente sociale esperto:

esperienza professionale complessiva quadriennale nel corrispondente profilo della categoria C del pregresso ordinamento e/o della categoria D - livello iniziale - acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale corredata dal master in tecniche manageriali e di coordinamento;

esperienza professionale complessiva triennale nel corrispondente profilo della categoria C del pregresso ordinamento e/o della categoria D - livello iniziale - acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale corredata dalla laurea magistrale corrispondente al profilo professionale di riferimento ovvero, per le professioni infermieristiche, dal diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica.

- per il collaboratore tecnico - professionale esperto ed il collaboratore amministrativo-professionale esperto: in caso di possesso di laurea ovvero di laurea magistrale prevista per lo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico, sociologico amministrativo, legale, economico, formativo ed archivistico) secondo le indicazioni del bando, corredata della abilitazione professionale ove prevista, è richiesta una esperienza lavorativa biennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale. In mancanza - fatti salvi i diplomi professionali abilitativi per legge - è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad esperienza lavorativa quinquennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale.

DISPOSIZIONI FINALI

1. In tutti i casi in cui nelle presenti declaratorie e/o profili, con riferimento ai requisiti di accesso, si usa la dizione "livello iniziale", essa deve intendersi come posizione di accesso alle categorie A, B, C, D oppure, ove articolate al loro interno, ai livelli economici Bs e Ds. Tale dizione prescinde, ai fini dell'ammissione alle selezioni, dal trattamento economico in godimento del candidato che, pur appartenendo alla posizione iniziale con riferimento all'accesso, potrebbe essere già titolare di una delle fasce previste per la progressione orizzontale.

2. Le parti, preso atto delle modifiche in atto dei percorsi formativi di livello universitario nonché delle equipollenze previste dalle vigenti disposizioni con riguardo alle denominazioni dei titoli di studio e dei diplomi delle professioni

sanitarie e delle assistenti sociali, inseriti nella categoria D (livello economico iniziale e livello Super) richiesti per l'accesso, ritengono che le aziende debbano provvedere all'automatico aggiornamento delle relative dizioni nei relativi bandi di concorso.

3. Per quanto attiene ai diplomi di laurea richiesti per i collaboratori tecnico – professionali e amministrativo – professionali della categoria D, nel livello economico iniziale e nel livello super di esperto, la dizione "diploma di laurea" richiesto per l'ammissione dall'esterno o dall'interno è automaticamente adeguata alle nuove denominazioni di legge di laurea di primo livello (denominata "laurea") e di secondo livello (denominata "laurea magistrale"). Il bando di concorso dovrà indicare il titolo richiesto.

4. Si precisa che per i profili ad esaurimento l'accesso può avvenire solo ai sensi dell'articolo 24 del presente contratto.

TABELLA A)

**DELL'ACCORDO PER LA CHIUSURA DEL BIENNIO ECONOMICO 2006/2007
E ACCORDO STRALCIO 2008/2009 DI DATA 25.8.2008)**

Prospetto 1)

**Trattamento economico a decorrere 31.12.2007
(Valori per 12 mensilità cui si aggiunge la 13^a mensilità)**

| Ex Posizione funzionale | Categorie/ Posizioni economiche | Totale tabellare dec. 31.12.2007 | Valore comune delle indennità di qualificazione prof.le | Indennità sanitaria provinciale dec. 31.12.2007 | Nuovo trattamento economico annuo lordo da 31/12/2007 | Differenza annua tra le fasce dal 31.12.2007 |
|-------------------------|------------------------------------|----------------------------------|---|---|---|--|
| | | (A) (*) | (B) | (C) | (D) | (E) |
| I - II - III | A | 15.696,44 | 114,65 | 1.300,00 | 17.111,09 | - |
| | A1 | 16.134,78 | 114,65 | 1.300,00 | 17.549,43 | 438,34 |
| | A2 | 16.561,90 | 114,65 | 1.300,00 | 17.976,55 | 427,12 |
| | A3 | 16.816,29 | 114,65 | 1.300,00 | 18.230,94 | 254,39 |
| | A4 | 17.106,88 | 114,65 | 1.300,00 | 18.521,53 | 290,59 |
| | A5 | 17.402,43 | 114,65 | 1.300,00 | 18.817,08 | 295,55 |
| IV | B | 16.599,21 | 486,50 | 1.360,00 | 18.445,71 | - |
| | B1 | 17.090,80 | 486,50 | 1.360,00 | 18.937,30 | 491,59 |
| | B2 | 17.602,38 | 486,50 | 1.360,00 | 19.448,88 | 511,58 |
| | B3 | 17.924,65 | 486,50 | 1.360,00 | 19.771,15 | 322,27 |
| | B4 | 18.307,85 | 486,50 | 1.360,00 | 20.154,35 | 383,20 |
| | B5 | 18.699,05 | 486,50 | 1.360,00 | 20.545,55 | 391,20 |
| V | BS | 17.588,71 | 114,65 | 1.424,00 | 19.127,36 | - |
| | BS1 | 18.141,85 | 114,65 | 1.424,00 | 19.680,50 | 553,14 |
| | BS2 | 18.681,45 | 114,65 | 1.424,00 | 20.220,10 | 539,60 |
| | BS3 | 19.065,93 | 114,65 | 1.424,00 | 20.604,58 | 384,48 |
| | BS4 | 19.702,12 | 114,65 | 1.424,00 | 21.240,77 | 636,19 |
| | BS5 | 20.359,67 | 114,65 | 1.424,00 | 21.898,32 | 657,55 |
| VI | C | 18.725,91 | 858,35 | 1.488,00 | 21.072,26 | - |
| | C1 | 19.333,57 | 858,35 | 1.488,00 | 21.679,92 | 607,66 |
| | C2 | 20.038,12 | 858,35 | 1.488,00 | 22.384,47 | 704,55 |
| | C3 | 20.748,21 | 858,35 | 1.488,00 | 23.094,56 | 710,09 |
| | C4 | 21.792,34 | 858,35 | 1.488,00 | 24.138,69 | 1.044,13 |
| | C5 | 22.887,11 | 858,35 | 1.488,00 | 25.233,46 | 1.094,77 |
| VII | D | 20.406,09 | 858,35 | 1.618,00 | 22.882,44 | - |
| | D1 | 21.184,92 | 858,35 | 1.618,00 | 23.661,27 | 778,83 |
| | D2 | 21.894,89 | 858,35 | 1.618,00 | 24.371,24 | 709,97 |
| | D3 | 22.599,44 | 858,35 | 1.618,00 | 25.075,79 | 704,55 |
| | D4 | 23.309,65 | 858,35 | 1.618,00 | 25.786,00 | 710,21 |
| | D5 | 24.035,04 | 858,35 | 1.618,00 | 26.511,39 | 725,39 |
| | D6 | 24.935,87 | 858,35 | 1.618,00 | 27.412,22 | 900,83 |
| | DS | 22.073,83 | 858,35 | 2.005,00 | 24.937,18 | - |

| | | | | | | |
|-------------|-----|-----------|--------|----------|------------------|-----------------|
| VIII | DS1 | 22.973,37 | 858,35 | 2.005,00 | 25.836,72 | 899,54 |
| | DS2 | 23.897,16 | 858,35 | 2.005,00 | 26.760,51 | 923,79 |
| | DS3 | 24.847,31 | 858,35 | 2.005,00 | 27.710,66 | 950,15 |
| | DS4 | 25.635,46 | 858,35 | 2.005,00 | 28.498,81 | 788,15 |
| | DS5 | 26.456,39 | 858,35 | 2.005,00 | 29.319,74 | 820,93 |
| | DS6 | 27.582,43 | 858,35 | 2.005,00 | 30.445,78 | 1.126,04 |

(*) L'importo è comprensivo dell'indennità integrativa speciale

TABELLA B)

BIENNIO ECONOMICO 2008-2009 AUMENTI MENSILI LORDI

| CATEGORIE | AUMENTI MENSILI LORDI | | |
|------------------------|-----------------------|---|---|
| | dec. 1.1.2008 | dec. 1.7.2008 (riassorbe precedente aumento) | dec. 1.1.2009 (riassorbe precedenti aumenti) |
| | (1) | (2) | (3) |
| A | 26,35 | 43,82 | 71,05 |
| A1 | 27,08 | 45,04 | 73,02 |
| A2 | 27,79 | 46,22 | 74,94 |
| A3 | 28,22 | 46,93 | 76,08 |
| A4 | 28,7 | 47,73 | 77,39 |
| A5 | 29,2 | 48,55 | 78,72 |
| B | 28,48 | 47,36 | 76,78 |
| B1 | 29,3 | 48,72 | 78,99 |
| B2 | 30,15 | 50,14 | 81,29 |
| B3 | 30,69 | 51,03 | 82,74 |
| B4 | 31,32 | 52,09 | 84,46 |
| B5 | 31,98 | 53,18 | 86,22 |
| B livello super | 29,51 | 49,07 | 79,55 |
| Bs1 | 30,43 | 50,6 | 82,04 |
| Bs2 | 31,33 | 52,1 | 84,47 |
| Bs3 | 31,97 | 53,16 | 86,19 |
| Bs4 | 33,03 | 54,93 | 89,05 |
| Bs5 | 34,12 | 56,75 | 92,01 |
| C | 32,64 | 54,28 | 88,01 |
| C1 | 33,65 | 55,97 | 90,74 |
| C2 | 34,83 | 57,92 | 93,9 |
| C3 | 36,01 | 59,89 | 97,09 |
| C4 | 37,75 | 62,78 | 101,79 |
| C5 | 39,58 | 65,81 | 106,71 |
| D | 35,44 | 58,94 | 95,56 |
| D1 | 36,74 | 61,1 | 99,06 |
| D2 | 37,92 | 63,06 | 102,25 |
| D3 | 39,1 | 65,02 | 105,41 |
| D4 | 40,28 | 66,99 | 108,61 |
| D5 | 41,49 | 69 | 111,87 |
| D6 | 42,99 | 71,49 | 115,91 |
| D livello super | 38,22 | 63,56 | 103,05 |
| Ds1 | 39,72 | 66,05 | 107,09 |
| Ds2 | 41,26 | 68,61 | 111,25 |
| Ds3 | 42,84 | 71,25 | 115,52 |
| Ds4 | 44,16 | 73,43 | 119,06 |
| Ds5 | 45,52 | 75,71 | 122,75 |
| Ds6 | 47,4 | 78,83 | 127,81 |

**ALLEGATO F) AL CCPL 11.6.2007
SOSTITUTIVO DELL'ALLEGATO 6 CCPL 8.8.2000**

**INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA NAZIONALE E PROVINCIALE
VALORI ANNUI LORDI PER DODICI MENSILITA'
a decorrere dall'1.1.2006**

| | CAT. | PROFILO | NAZIONALE VALORE ANNUO LORDO INDENNITA' | PROVINCIALE VALORE ANNUO LORDO INDENNITA' |
|-----|------|---|---|---|
| 1. | A | Commesso - ausiliario specializzato servizi tecnico-economali | --- | --- |
| 2. | A | Ausiliario specializzato (ex ausiliario socio sanitario) dei servizi sanitari | € 278,89 | € 121,11 |
| 3. | B | Operatore tecnico addetto all'assistenza (OTA) | --- | € 300,00 |
| 4. | B | Operatore tecnico - coadiutore amministrativo | --- | --- |
| 5. | Bs | Coadiutore amministrativo esperto | --- | --- |
| 6. | Bs | Operatore socio-sanitario (OSS) | --- | € 300,00 |
| 7. | Bs | Operatore tecnico specializzato | --- | € 300,00 |
| 8. | Bs | Operatore tecnico specializzato autista ambulanze (*) | --- | € 1.800,00 |
| 9. | Bs | Operatore tecnico coordinatore capo servizi operai (**) | € 483,40 | € 720,60 |
| 10. | Bs | Puericultrice | € 640,41 | € 1,59 |
| 11. | C | Massofisioterapista - massaggiatore esperto | € 516,46 | € 3,54 |
| 12. | C | Puericultrice esperta | € 640,41 | € 1,59 |
| 13. | C | Infermiere generico e psichiatrico con un anno di corso esperto | € 764,36 | € 0,64 |
| 14. | C | Assistente amministrativo - programmatore - assistente tecnico | --- | --- |
| 15. | C | Operatore tecnico specializzato esperto | --- | --- |
| 16. | D | Collaboratore prof. sanitario (esclusi i profili di cui al punto successivo) - assistente religioso - collaboratore professionale assistente sociale - collaboratore amministrativo professionale - collaboratore tecnico-professionale | --- | --- |
| | | Collaboratore professionale sanitario : | --- | --- |
| 17. | D | a) infermiere - infermiere pediatrico - assistente sanitario - ostetrica | € 433,82 | € 0,18 |
| | | b) tecnico sanitario di radiologia medica | € 1.239,50 | € 0,50 |
| | | c) collaboratore professionale sanitario con funzioni di cui all'art. 107, commi 4 e 6 | --- | € 960,00 |
| 18. | Ds | Collaboratore amministrativo professionale esperto - collaboratore tecnico-professionale esperto - collaboratore professionale assistente sociale esperto | --- | --- |
| | | Collaboratore professionale sanitario esperto: | | |
| 19. | Ds | a) ex operatore professionale dirigente, caposala | € 433,82 | € 1.440,18 |
| | | b) tecnico sanitario di radiologia medica | € 1.239,50 | € 0,50 |

(*) Detta indennità spetta solo se inquadrato i B - Bs e svolge le funzioni specifiche a seguito di riqualificazioni

(**) Detta indennità maggiorata di € 720,00 spetta solo se le funzioni di coordinamento sono espletate in unità operative con almeno 4 operatori addetti

ALLEGATO H) DEL CCPL 11.6.2007

(come modificato dall'art. 14 Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

**DISCIPLINA DELL'INDENNITÀ PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ TECNICHE
PREVISTE DALL'ART. 83 DEL CCPL 2006/2009**

Art. 1

Ambito di applicazione

(come sostituito dall'art. 14 dell'Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

1. Il presente Accordo disciplina le modalità di applicazione delle disposizioni di cui all'art. 20 "Affidamento degli incarichi di progettazione e di altre attività tecniche" della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 "Norme in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti".

Art. 2

Fondo per la progettazione e la direzione lavori

1. L'Azienda costituisce un fondo pari al 2% del costo preventivato delle opere e/o lavori progettati, nell'anno di riferimento, nonché degli stati di avanzamento liquidati nell'anno di riferimento, secondo i criteri di cui ai seguenti commi, ad esclusione del fondo di cui al successivo articolo 12, che costituisce fondo a carattere aggiuntivo.

2. Alla formazione del fondo di cui al comma 1 partecipano anche le quote di costo delle opere riferibili ad apporti tecnici esterni nella misura del 30%.

3. Il fondo di cui al comma 1 è quantificato al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Ente, quantificati in via forfetaria nella percentuale del 35%.

4. Una percentuale pari al 10% del fondo di cui al comma 1 è destinata al personale che collabora alle diverse attività di progettazione, direzione lavori ed alta sorveglianza; tale percentuale è raddoppiata con riferimento alle quote di costo di cui al comma 2. A livello decentrato detta percentuale può essere modificata in relazione alle previsioni dell'art. 5.

Art. 3

Definizione di costo preventivo di un'opera o lavoro

1. E' definito costo preventivo di un'opera o lavoro l'importo complessivo di progetto, inclusa la manodopera (anche se computata al termine) al netto delle somme a disposizione dell'Azienda (espropriazioni, imprevisti, oneri fiscali e spese tecniche).

2. Per costo degli stati di avanzamento si intende l'importo lordo delle opere, al netto degli oneri fiscali.

Art. 4

Definizione di opere e lavori progettati

1. Ferma restando la definizione di progetto prevista dagli articoli 14, 15, 16 e 17 della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 e ss.mm., e nei casi previsti dagli articoli 52 e 53 della medesima legge provinciale, qualora in presenza di progetto esecutivo, per opere e lavori progettati per i fini del presente accordo si intendono:

- a. le opere ed i lavori approvati con provvedimento dell'organo competente entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, corredati di progetto;
- b. le opere ed i lavori richiesti, con incarico al Servizio cui compete la realizzazione delle opere, per i quali non sia intervenuta l'approvazione dell'organo competente per motivi diversi da quelli riconducibili alla progettazione; sono ammesse, limitatamente alla quota certificata dal dirigente, anche le progettazioni realizzate parzialmente entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento;
- c. le opere ed i lavori richiesti, con incarico al Servizio cui compete la realizzazione delle opere, da parte di altri Enti. Tali progetti devono essere verificati dal dirigente, ultimati e trasmessi entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, ovvero anche parzialmente per la quota certificata dal dirigente;
- d. i progetti e le varianti progettuali che si rendessero necessari ai fini della realizzazione dell'opera ed approvati con gli stessi criteri di cui ai precedenti punti a., b. e c. entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Da tali progetti sono esclusi quelli che vengono elaborati a causa di errore progettuale.

Art. 5

Individuazione dei profili professionali coinvolti

1. L'attribuzione delle indennità incentivanti spetta al personale tecnico-amministrativo addetto alle relative

attività di cui al presente accordo. Mentre al personale tecnico ed amministrativo verranno riconosciute le quote economiche incentivanti purché coinvolto nelle attività di collaborazione, si ritiene opportuno rinviare alla contrattazione decentrata l'individuazione dei profili professionali dell'area tecnica del personale non dirigente del comparto di norma coinvolti.

Ulteriori profili e categorie professionali potranno essere tenuti in considerazione secondo le indicazioni della contrattazione decentrata. Anche queste ultime figure eventualmente coinvolte rientreranno nelle previsioni di cui all'art. 9, comma 9.

Art. 6

Individuazione delle figure professionali interessate dal presente Accordo

1. Negli articoli seguenti Dirigente o Responsabile della struttura competente alla redazione del progetto o all'esecuzione dei lavori viene individuato con la dizione breve di Dirigente.

2. Ai soli fini dell'applicazione del presente accordo si definiscono le seguenti figure professionali nell'ambito dei gruppi tecnici di cui all'articolo 5:

a. Il responsabile del procedimento svolge tutto il coordinamento dell'attività progettuale, assume il coordinamento ed il controllo dell'attività dell'ufficio di direzione lavori ed in particolare:

- definisce le esigenze tecniche nonché le linee generali dell'intervento;
- cura l'iter tecnico-amministrativo progettuale con conferenze periodiche ovvero supervisiona l'intera procedura dell'elaborazione progettuale e garantisce la qualità del prodotto finale che sarà redatto ai sensi della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 e successive modifiche e che dovrà contenere tutti gli elaborati necessari a soddisfare la fattibilità delle opere e dei lavori;
- controlla l'iter tecnico-amministrativo delle opere con conferenze periodiche e relazionando al Dirigente;
- svolge i compiti previsti dalla vigente legislazione per il responsabile di procedimento.

b. Il progettista responsabile dell'integrazione nel caso di intervento coordinato assume il coordinamento tecnico dell'intera progettazione, redige la relazione tecnica illustrativa dell'intervento complessivo ed inoltre sottoscrive tutti gli elaborati progettuali.

c. Il progettista di settore dirige tutta l'attività progettuale specifica ed in particolare:

- rispetta le indicazioni d'intervento progettuale dettate dal progettista responsabile dell'integrazione.
- assume la responsabilità dell'intero progetto di settore nel rispetto della normativa vigente;
- cura in prima persona tutte le fasi progettuali fornendo tutti gli schemi grafici e gli indirizzi tipologici idonei ad indirizzare l'attività e le prestazioni dei tecnici collaboratori provvede altresì alla predisposizione di tutti gli adempimenti tecnici e all'acquisizione di tutti i pareri necessari a permettere la definizione delle opere progettate;
- firma gli elaborati progettuali di competenza.

d. Il direttore dei lavori dirige l'attività esecutiva dell'opera così come previsto dalle leggi vigenti nonché predispone tutti gli adempimenti tecnici necessari a permettere l'utilizzo delle opere. In particolare il direttore dei lavori nel caso di intervento coordinato assume il coordinamento tecnico delle discipline e delle fasi inerenti l'esecuzione dell'opera nel suo complesso.

e. Il direttore operativo collabora con il direttore dei lavori nell'ambito della propria professionalità e sottoscrive tutti gli atti di competenza, tra i quali in particolare i libri contabili.

f. L'Alta sorveglianza svolge in stretta collaborazione con il responsabile del procedimento ed il responsabile dei lavori l'attività di controllo tecnico-amministrativo.

Quanto sopra per:

- assicurare in sede di progettazione la conformità del progetto rispetto agli obiettivi dell'Azienda ed alle normative vigenti, la congruità dei prezzi applicati e la correttezza delle scelte tecniche;
- assicurare nel corso dei lavori il regolare svolgimento degli stessi e la loro conformità agli obiettivi della stazione appaltante, anche con riferimento all'efficacia delle azioni intraprese dalla direzione lavori e dal coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione;

- assicurare il controllo dell'attività svolta dal coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori.

Inoltre gestisce i rapporti con le altre attività istituzionale dell'Azienda interferenti con i lavori e provvede all'acquisizione dei pareri, nulla-osta, autorizzazioni necessari sia in corso d'opera che per l'agibilità dell'opera stessa.

Di quanto sopra relazione periodicamente per iscritto al responsabile del procedimento ed al responsabile dei lavori.

g. Il Responsabile dei lavori svolge i compiti ed assume le responsabilità previste per tale figura dal Decreto Legislativo 14 agosto 1996, n. 494 e s.m..

h. Il Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione svolge i compiti ed assume le responsabilità previste per tale figura dal Decreto Legislativo 14 agosto 1996, n. 494 e s.m..

i. Il Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione svolge i compiti ed assume le responsabilità previste per tale figura dal Decreto Legislativo 14 agosto 1996, n. 494 e s.m..

l. I consulenti tecnici assumono gli eventuali incarichi specifici, nell'ambito delle proprie competenze professionali, che permettono la completa definizione dei parametri qualitativi e quantitativi necessari alla progettazione di settore.

m. I collaboratori svolgono tutte le attività - nell'ambito della professionalità sia tecnica che amministrativa posseduta - di collaborazione e di esecuzione operativa per l'attuazione delle fasi di progetto o di lavoro verificandone la rispondenza, agli obiettivi ed alle indicazioni dei progettisti. In particolare:

- attività amministrativa in genere connessa con l'affidamento di incarichi professionali di ogni tipo;
- predisposizione ed aggiornamento normativo del Capitolato speciale d'appalto, dei contratti di cottimo e di schemi tipo per lavori da svolgersi generalmente in economia;
- attività in genere legata ai pagamenti in genere, alla verifica delle garanzie contrattuali, alla verifica amministrativa legata al subappalto ed adempimenti nei confronti dell'Osservatorio dei LL.PP.;
- attività amministrativa legata all'approvazione dei progetti e relativi varianti progettuali;
- attività amministrativa connessa ai lavori in economia;
- attività amministrativa in genere connessa alla scelta del contraente ed alla stipula del contratto relativa ai lavori in appalto;
- conferenze di servizio in genere legata al conseguimento delle necessarie conformità;
- attività amministrativa legata alla liquidazione dei lavori in genere;
- attività di controllo e verifica delle spese inerenti l'incremento del patrimonio immobiliare in genere, ed attività amministrativa correlata;
- attività di gestione del fondo per la progettazione dei lavori;
- attività di collaudo tecnico-amministrativo e certificato di regolare esecuzione dei lavori.

3. Ai fini dell'applicazione, del presente accordo si intendono per opere progettate nell'anno:

- a. le opere od i lavori approvati con delibera del Direttore Generale entro il 31 dicembre dell'anno corredati di progetto ovvero di perizia di spesa di riferimento;
- b. le opere od i lavori richiesti con incarico che non hanno conseguito l'approvazione della Direzione Generale per scelta e motivi non riconducibili alla progettazione ed effettuati anche parzialmente entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento per la quota certificata dal dirigente;
- c. le opere od i lavori richiesti con incarico da parte di altri Enti. Tali progetti devono essere verificati dal Dirigente, ultimati e trasmessi entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, ovvero anche parzialmente per la quota certificata dal dirigente;
- d. i progetti e le perizie di variante e/o suppletive che si rendessero necessarie ai fini della realizzazione dell'opera ed approvati con gli stessi criteri di cui ai precedenti punti a., b e c entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Da tali progetti e perizie sono esclusi quelli che vengono elaborati a causa di errore progettuale.

4. Ai fini dell'applicazione del presente accordo si intendono per stati di avanzamento liquidati nell'anno:

- a. gli stati di avanzamento e/o stati finali redatti dal direttore dei lavori entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento;
- b. le fatture recanti il timbro e la data di congruità redatto dal direttore dei lavori, entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento qualora le opere eseguite non comportino la redazione di stati di avanzamento.

5. Ai fini dell'applicazione del presente accordo si intende per costo preventivo di un'opera o lavoro l'importo complessivo di progetto, inclusa la manodopera (anche se computata al termine), al netto delle somme a disposizione dell'Amministrazione (espropriazioni, Imprevisti, oneri fiscali, spese tecniche) nonché di eventuali apporti tecnici esterni.

6. Ai fini dell'applicazione del presente accordo si intende per costo degli stati di avanzamento l'importo lordo delle opere al netto degli oneri fiscali.

Art. 7 **Affidamento degli incarichi**

1. Il Dirigente nomina, anche in forma cumulativa, con incarico scritto i componenti dei gruppi di progettazione per l'esercizio di riferimento. Il responsabile di procedimento, in sede di liquidazione delle indennità, provvede ad attestare la reale attività svolta ed individuare nominativamente i gruppi di lavoro effettivi.

2. Il Dirigente nomina, anche in forma cumulativa, con incarico scritto i tecnici idonei ad assumere l'incarico di alta sorveglianza. Il responsabile di procedimento, in sede di liquidazione delle indennità, provvede ad attestare la reale attività svolta ed individuare nominativamente i gruppi di lavoro effettivi.

3. Il Dirigente nomina, anche in forma cumulativa, con incarico scritto i componenti degli uffici di direzione lavori. Il responsabile di procedimento, in sede di liquidazione delle indennità, provvede ad attestare la reale attività svolta ed individuare nominativamente i gruppi di lavoro effettivi.

4. Tutti gli elaborati grafici di progetto ed i suoi allegati dovranno essere firmati dal progettista responsabile dell'integrazione e dai progettisti di settore per la parte di competenza. Analogamente tutti gli atti contabili saranno firmati dal direttore dei lavori e dai direttori operativi per la parte di competenza.

5. I criteri per la scelta di tali tecnici, in funzione della complessità ed entità dell'opera, saranno dettati dalla specializzazione e dal grado di esperienza maturata nella disciplina specifica e nella categoria dei lavori in oggetto, nonché dai limiti della professionalità dati dalla legge e dalle normative in vigore.

Art. 8 **Percentuale di applicazione e criteri di ripartizione**

1. La somma derivante dall'applicazione della percentuale di cui all'art. 1 è suddivisa come segue:

- 50% da destinare al personale incaricato della progettazione dell'opera;
- 50% da destinare al personale incaricato della direzione lavori dell'opera.

2. La ripartizione dei fondi per la progettazione avverrà nel seguente modo:

- a. 5% al responsabile del procedimento ed al responsabile di lavori;
- b. 95% ripartito dal Responsabile di procedimento sulla base dell'effettivo apporto professionale e della responsabilità all'interno del gruppo di lavoro.

3. La ripartizione dei fondi per la direzione lavori avverrà nel seguente modo:

- a. 5% al responsabile del procedimento ed al responsabile di lavori;
- b. 95% ripartito dal Responsabile di procedimento sulla base dell'effettivo apporto professionale e della responsabilità all'interno del gruppo di lavoro.

4. Qualora i lavori vengano svolti ai sensi degli artt. 52 e 53 della legge provinciale 21 dicembre 1999, n. 26, sulla base di una perizia di spesa riferita esclusivamente ad opere e lavori eseguiti ed in assenza di progetto esecutivo, ai dipendenti che svolgono la direzione lavori viene attribuita una percentuale pari al 95% del fondo mentre al responsabile di procedimento/responsabile dei lavori viene attribuita una percentuale pari al 5% del fondo.

Art. 9**Riparto delle quote per apporto professionale e per attività di collaborazione**

1. Le quote di cui alla lettera b) dei commi 2 e 3 dell'art. 8 del presente accordo verranno suddivise dal Responsabile del procedimento, sentiti i coordinatori dei gruppi di progettazione o di direzione lavori, in base all'apporto professionale ed alla responsabilità assunta proporzionalmente agli importi delle opere di settore progettate od agli importi degli stati di avanzamento liquidati, tenendo conto proporzionalmente dell'apporto dei vari settori.
2. La ripartizione del 30% della quota di cui al precedente comma sarà suddivisa dal Responsabile del procedimento in base alla responsabilità assunta dal progettista di settore e dal direttore dei lavori assegnando nell'ambito di ciascuna prestazione parziale di cui all'allegato A, la suddetta quota.
3. La ripartizione del 70% della quota di cui al comma 1, sarà suddivisa dal Responsabile del procedimento in base all'effettivo apporto professionale assegnando nell'ambito di ciascuna prestazione parziale di cui all'allegato A l'importo spettante a ciascun componente del gruppo.
4. Il Responsabile del procedimento preliminarmente, in base alla rilevanza e complessità delle varie fasi della progettazione e delle opere, definisce i valori percentuali delle singole voci riportate all'allegato A.
5. Il Responsabile del procedimento di competenza individua la percentuale da assegnare ad eventuali consulenti tecnici tenendo conto dell'effettivo apporto di lavoro prestato e/o della responsabilità assunta, anche nel caso in cui tali figure inizialmente non previste nel gruppo di lavoro, vengano ufficialmente interpellate in corso d'opera.
6. Il Responsabile del procedimento può motivatamente modificare le percentuali previste per la ripartizione dei fondi in funzione della difficoltà dei progetto e/o lavori entro un massimo del 10% del totale.
7. Per la ripartizione delle quote di cui ai commi 2 e 3 e per l'assegnazione delle percentuali ai consulenti tecnici di cui al comma 5, il vigente tariffario degli ordini professionali può costituire un parametro di riferimento ad integrazione dei criteri precedentemente esposti.
8. Per le quote annuali pro-capite da assegnare ai collaboratori tecnici ed amministrativi è fissato un limite massimo di 2.500,00 euro, mentre per le quote annuali da assegnare al personale tecnico per le attività di cui alla presente disciplina, il limite massimo è fissato in euro 8.500,00.
9. Le quote annuali pro-capite da assegnare ai collaboratori tecnici ed amministrativi sono calcolate tenuto conto del fondo disponibile in ragione annua e dei coefficienti per categoria sotto riportati:

| CATEGORIA DI APPARTENENZA | COEFFICIENTE |
|----------------------------------|---------------------|
| Personale di qualifica D | 1,30 |
| Personale di qualifica C | 1,15 |
| Personale di qualifica B o BS | 1,00 |

10. Allo scopo l'Azienda compila annualmente l'elenco del personale tecnico ed amministrativo, sia a tempo pieno che a tempo parziale, che collaborerà all'attività di progettazione, direzione lavori ed alta sorveglianza di cui al presente accordo, e provvede ad attestare la reale attività svolta in sede di liquidazione dell'indennità.
11. Le quote annuali della produttività individuale per progetti a valenza aziendale eventualmente erogate al personale tecnico interessato ed al personale che collabora alle attività di cui al presente accordo cumulano ai fini dei limiti di cui al precedente comma 8.

Art. 10**Liquidazione**

1. Ai fini del riparto delle somme, entro il 31 marzo di ogni anno con riferimento all'attività di progettazione e di direzione lavori riferita all'anno precedente, sarà compilata dal Responsabile del procedimento, sentito il progettista responsabile dell'integrazione o il direttore lavori o l'alta sorveglianza, una apposita scheda tecnico-finanziaria, indicante il riparto delle indennità secondo le modalità previste dal presente regolamento.
2. L'Amministrazione provvederà alla liquidazione delle somme dovute nell'ambito della prima retribuzione utile

del dipendente e comunque entro 60 giorni dalla data di ricevimento del modello di richiesta liquidazione di cui al precedente comma.

Art. 11

Indennità per il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione

1. Al personale addetto al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione di cui all'art. 5 del D.Lgs. 14 agosto 1996, n. 494 è attribuito un compenso calcolato fino ad un massimo del 15% della tariffa professionale minima vigente.
2. L'indennità di cui al comma 1 è attribuita con provvedimento dell'organo che ha affidato la progettazione e la direzione lavori.
3. Al finanziamento dell'indennità si provvede a carico dello stanziamento di ciascuna opera. Per le progettazioni sopra soglia comunitaria, il tetto massimo dell'indennità è pari a € 30.000,00, non superabile su base annua né per ogni singolo lavoro. Per le progettazioni sotto soglia comunitaria il tetto massimo è quello ordinario di cui all'art. 9, comma 8.
4. L'indennità si riferisce a tutto il periodo di esecuzione dei lavori di cui all'art. 4.
5. Le risorse destinate al finanziamento del compenso di cui al presente articolo possono essere destinate in misura non superiore al 5% ad integrazione del compenso spettante per il coordinamento in materia di sicurezza e di salute per la progettazione.
6. Nei casi di amministrazione diretta dei lavori, al soggetto che abbia in carico la cura degli adempimenti previsti dal decreto legislativo n. 626/1994 sia in fase di progettazione che di esecuzione è attribuita, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 9, comma 8, una indennità calcolata con le modalità di cui al comma 1.

Art. 12

Incarichi per stime di beni immobili

1. Nell'ambito della circolare applicativa di cui all'art. 13 l'Azienda potrà destinare al personale tecnico coinvolto dal Dirigente Responsabile del SIST una quota incentivante non superiore al 0,7% del valore annuo riferito alle stime di locazioni e non superiore al 0,007% dell'importo stimato per l'immobile oggetto di compravendita. Le quote economiche riconosciute al personale tecnico ai sensi del presente articolo cumulano ai fini del rispetto del tetto individuale di cui all'art. 9, comma 8.

Art. 13

Norma finale

1. L'Azienda, in sede di prima applicazione del presente Accordo, potrà, ove necessario, predisporre circolare applicativa i cui contenuti dovranno essere oggetto di confronto con le Organizzazioni sindacali firmatarie del presente Accordo.

ALLEGATO A

(sostituito, con effetto dall'1 gennaio 2011, dall'Allegato 1 di cui all'art. 2 dell'Accordo correttivo e integrativo sottoscritto in data 19.03.2013)

ALLEGATO A)

Opere progettate prestazioni parziali

| | |
|--|---------------------|
| Responsabile del procedimento (RUP) e responsabile lavori (RL) | 1,4815%x50%x5%x90% |
| Ripartito dal responsabile al gruppo di lavoro | 1,4815%x50%x95%x90% |
| Personale di collaborazione | 1,4815%x50%x10% |
| Progetto preliminare e valutazione economica | 5% min. – 10% max. |

| | |
|---|---------------------|
| Progetto definitivo e stima analitica dei costi** | 15% min. – 30% max. |
| Progetto esecutivo*** | 60% min. – 80% max. |

* la percentuale dell'1,4815% è la percentuale di accumulo del fondo al netto degli oneri riflessi.

** Nel caso in cui venga redatto direttamente il progetto definitivo la quota percentuale del progetto preliminare sarà aggiunta al progetto definitivo.

*** Nel caso in cui venga redatto direttamente il progetto esecutivo la quota percentuale dei progetti preliminare e definitivo sarà aggiunta interamente al progetto esecutivo.

Opere liquidate prestazioni parziali

| | |
|--|--|
| Responsabile del procedimento (RUP) e responsabile lavori (RL) | 1,4815% \times 50% \times 5% \times 90% |
| Ripartito dal responsabile al gruppo di lavoro | 1,4815% \times 50% \times 95% \times 90% |
| Personale di collaborazione | 1,4815% \times 50% \times 10% |
| Direzione e conduzione/liquidazione lavori | 50%min. - 60%max. |
| Contabilità lavori | 35%min. - 40%max |
| Adempimenti tecnici per il completamento delle opere | 5%min. - 10%max. |

Incarichi su opere riferibili ad apporti tecnici esterni

| | |
|---|--|
| Con progettazione esterna | 0,4444%**** \times 50% dell'importo a base d'asta, suddiviso: RUP e RDL: 1,4815% \times 50% \times 14% Alta sorveglianza: 1,4815% \times 50% \times 10% Personale di collaborazione: 1,4815% \times 50% \times 6% |
| Con direzione lavori affidata all'esterno | 0,4444%**** \times 50% dell'importo degli stati avanzamento lavori suddiviso: RUP e RDL: 1,4815% \times 50% \times 14% Alta sorveglianza: 1,4815% \times 50% \times 10% Personale di collaborazione: 1,4815% \times 50% \times 6% |

****la percentuale dello 0,4444% è la percentuale del 30% di accumulo del fondo al netto degli oneri riflessi

Incarichi di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008

| | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| Coordinatore per la progettazione | 0,0392% dell'importo a base d'asta |
|-----------------------------------|------------------------------------|

Incarichi di relazione geologico - geotecnica

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| Relazione geologico – geotecnica | 0,784% dell'importo a base d'asta |
|----------------------------------|-----------------------------------|

Incarichi relativi a lavori senza progetto esecutivo

| | |
|---------------------------------------|--|
| Direzione lavori affidata all'interno | Direttore dei lavori: (1,4815% \times 95%) RUP e RdL: (1,4815% \times 5%) |
|---------------------------------------|--|

Allegato I)
CCPL 11.6.2007

PUNTEGGI TITOLI DI STUDIO

| CATEGORIA | TITOLO DI STUDIO | PUNTEGGI |
|--------------------------|--|-----------------|
| Categoria A | Assolvimento dell'obbligo scolastico | 1 |
| | Licenza scuola dell'obbligo o avviamento | 2 |
| | Attestati / Diplomi di qualifica di durata almeno biennale | 3 |
| Categoria B | Licenza media | 1 |
| | Attestati / Diplomi di qualifica di durata almeno biennale | 2 |
| | Diplomi di maturità | 3 |
| Categoria B, liv. ec. Bs | Licenza media | 1 |
| | Attestati / Diplomi di qualifica di durata almeno biennale | 2 |
| | Diplomi di maturità | 3 |
| Categoria C | Diplomi di maturità | 1 |
| | Laurea | 2 |
| | Laurea specialistica | 3 |
| Categoria D | Laurea | 1 |
| | Laurea specialistica | 2 |
| | Master 1° livello | +1 |
| | Master 2° livello | +2 |
| | Diploma di specializzazione | +3 |
| | Dottorato di ricerca | +4 |
| Categoria D, liv. ec. Ds | Laurea | 1 |
| | Laurea specialistica | 2 |
| | Master 1° livello | +1 |
| | Master 2° livello | +2 |
| | Diploma di specializzazione | +3 |
| | Dottorato di ricerca | +4 |

*I master, i diplomi di specializzazione, i dottorati non devono essere stati richiesti quali titoli ai fini dell'assunzione.

**Nel caso vi siano posseduti dal dipendente più titoli di studio viene attribuito il punteggio più alto.

PREVIDENZA COMPLEMENTARE E TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO**Art. 1****Trattamento di fine rapporto**

1. A decorrere dal 1° gennaio 2001, nei confronti del personale con contratto a tempo indeterminato già in servizio al 31 dicembre 2000, che aderisce a LABORFONDS, cessa di essere applicata l'IPS e si applica il TFR secondo la disciplina prevista dal DPCM 20 dicembre 1999.

2. Ai fini del calcolo dell'accantonamento annuo per il TFR è considerata la retribuzione corrisposta ai dipendenti, ad esclusione delle seguenti voci:

- a. indennità di missione e trasferimento;
- b. rimborso spese di missione e trasferimento;
- c. compensi in natura per la parte non assoggettata a contribuzione;
- d. retribuzione sostitutiva di ferie e recuperi non goduti;
- e. assegno per il nucleo familiare.

Art. 2**Anticipazione del TFR**

1. In attesa della possibilità per i lavoratori di poter beneficiare presso il fondo pensione dell'anticipazione sul TFR di cui all'articolo 2120 del codice civile, l'Azienda provvede direttamente, nei confronti del personale aderente a LABORFONDS, alla concessione, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge provinciale, sulla base dei finanziamenti previsti ed in relazione alla disciplina definita dalla contrattazione collettiva provinciale vigente per il comparto del personale delle Autonomie locali.

2. Il dipendente rilascia all'Azienda una procura irrevocabile a garanzia del recupero dall'INPDAP dell'anticipazione del TFR nonché delle rivalutazioni dell'anticipazione stessa, calcolate secondo i parametri di cui al comma 4 dell'articolo 2120 del codice civile.

Art. 3**Adesione ai fondi pensione**

1. Il personale dipendente dell'Azienda, assunto con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, può aderire al fondo pensione complementare per i lavoratori dipendenti da datori di lavoro operanti nel territorio del Trentino - Alto Adige (LABORFONDS).

2. Il personale di cui al comma 1 può, in alternativa, aderire ad altri fondi pensione, secondo la disciplina prevista dal contratto nazionale di lavoro del corrispondente personale.

3. L'adesione espressa dai dipendenti ha effetto, ai fini della contribuzione, dal 1° giorno del mese successivo all'opzione stessa.

Art. 4**Contribuzione**

1. Sono versate a LABORFONDS, in applicazione del vigente CCPL, le seguenti contribuzioni:

- a. 1% della retribuzione utile ai fini del TFR, come definita dall'art. 1, comma 2, con ritenuta a carico del lavoratore;
- b. 1% della retribuzione utile ai fini del TFR, come definita dall'art. 1, comma 2, con versamento a carico dell'Azienda.

2. Sono contabilizzate dall'INPDAP, senza oneri per i lavoratori, per essere versate al fondo pensione complementare cui risulta iscritto il lavoratore alla data di cessazione dal rapporto di lavoro con diritto al trattamento pensionistico complementare ovvero con diritto al riscatto della posizione individuale:

- a. la quota del 2% della retribuzione utile ai fini del TFR dei dipendenti già in servizio al 31 dicembre 2000;

- b. la quota dell'1,5% della base contributiva di riferimento dell'Indennità Premio di Servizio (IPS), secondo le modalità previste dall'articolo 2, commi 4 e 5, del DPCM 20 dicembre 1999 per il personale in servizio al 31 dicembre 2000;
- c. la quota del 6,91% della retribuzione utile ai fini del TFR dei dipendenti assunti dal 1° gennaio 2001.

3. I versamenti al fondo pensione complementare cui possono aderire i lavoratori, ivi inclusi quelli aggiuntivi, sono disposti secondo quanto previsto dai rispettivi statuti e accordi istitutivi. Il dipendente associato al fondo ha facoltà di effettuare versamenti aggiuntivi a quelli previsti alla lett. a) del comma 1 a scaglioni dell'1% della retribuzione utile ai fini TFR fino a raggiungere il limite massimo della deducibilità fiscale, fermo restando il contributo a carico dell'Azienda. Il dipendente può variare la propria contribuzione al fondo a partire dal 1° gennaio di ogni anno, dandone comunicazione scritta all'Azienda entro il 30 novembre dell'anno precedente.

Art. 5

Norma di prima applicazione

1. Le disposizioni di cui al presente allegato si applicano anche ai dipendenti che hanno aderito a LABORFONDS in applicazione dell' "Accordo per l'avvio della previdenza complementare e del trattamento di fine rapporto (TFR) per il personale dell'area non dirigenziale del comparto sanità" sottoscritto in data 15 aprile 2002, purché in possesso dei requisiti per l'iscrizione ai fondi pensione complementare previsti dal DPCM 20 dicembre 1999.

2. I dipendenti assunti a tempo indeterminato dal 1° gennaio 2001 al 31 dicembre 2001, che hanno aderito a LABORFONDS in applicazione dell'"Accordo per l'avvio della previdenza complementare e del trattamento di fine rapporto (TFR) per il personale dell'area non dirigenziale del comparto sanità" sottoscritto in data 15 aprile 2002, possono confermare la loro adesione e la conseguente contabilizzazione del cento per cento dell'accantonamento annuo per il TFR a favore del fondo pensione complementare, oppure optare, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente contratto, per la sospensione del versamento del cento per cento dell'accantonamento annuo per il TFR a favore del fondo pensione complementare. In quest'ultimo caso INPDAP contabilizza l'accantonamento TFR da destinare al fondo pensione complementare per il solo periodo dall'adesione alla previdenza complementare fino alla data di entrata in vigore del presente contratto.

3. Le disposizioni di cui all'articolo 2 si applicano anche ai dipendenti che hanno presentato domanda di concessione dell'anticipazione del trattamento di fine rapporto in applicazione dell'"Accordo per l'avvio della previdenza complementare e del trattamento di fine rapporto (TFR) per il personale dell'area non dirigenziale del comparto sanità" sottoscritto in data 15 aprile 2002.

4. Dalla data di entrata in vigore del presente Contratto cessano gli effetti dell'"Accordo per l'avvio della previdenza complementare e del trattamento di fine rapporto (TFR) per il personale dell'area non dirigenziale del comparto sanità" sottoscritto in data 15 aprile 2002.

ALLEGATO M)
CCPL 11.6.2007

Professionista sanitario esperto nella continuità assistenziale

È un professionista esperto che pianifica, gestisce, coordina il profilo clinico della continuità assistenziale per pazienti affetti da patologia cronica e che richiedono assistenza su una dimensione temporale. Pratica in specifiche aree generali e specialistiche ospedaliere o territoriali.

I principali ambiti di intervento sono:

- *Assistenza diretta – indiretta*: valutazione dei bisogni socio-assistenziali di continuità; previsione e gestione dei bisogni nel tempo dell'utente e del caregiver; pianificazione, coordinamento e supervisione di un piano di dimissione strutturato e condiviso dal team, dal paziente e dalla famiglia; supporto e accompagnamento della famiglia nelle scelte rispetto al percorso assistenziale,
- *Educazione e counseling*:
- *Leader* punto di riferimento per il team e il paziente/caregiver
- *Organizzazione*: pianifica una risposta assistenziale, educativa, strumentale (presidi), appropriata, coordinata, integrata e coerente ai bisogni socio-sanitari della persona e della

- famiglia e al contesto in cui si trova; attiva le risorse, i servizi e i percorsi
- *Ricerca*: sviluppa programmi di miglioramento della pratica assistenziale (HPH HTA); facilita l'introduzione nella pratica clinica "locale" di piani strutturati di dimissione e collabora a progetti di ricerca

Aree di pratica assistenziale

- Hospice
- Riabilitazione neuro-motoria e respiratoria
- Cure domiciliari
- Acuti: aree di degenza o day hospital medico-chirurgiche alle quali afferiscono pazienti affetti da patologia cronica o popolazioni vulnerabili che richiedono continuità assistenziale e dimissione pianificata/protetta

Criteri preferenziali e non vincolanti per l'individuazione

- Formazione specifica: Master e/o Corsi di specializzazione/perfezionamento pertinenti alle competenze richieste
- Attività di aggiornamento/formazione, didattica, scientifica e professionale pertinente ed afferente all'incarico da conferire;
- Valutazione annuale positiva

Criterio vincolante per l'individuazione

Possesso di almeno 3 anni di esperienza professionale, Valutazione annuale positiva

Professionista sanitario esperto nella gestione metodologica dei processi infermieristici

È un professionista esperto che pratica in specifiche aree specialistiche ospedaliere e territoriali ed eroga assistenza diretta ed indiretta.

- I principali ambiti di intervento sono
- *Assistenza diretta e indiretta*: monitoraggio e gestione di situazioni soggette a rapidi cambiamenti o situazioni di complessità assistenziale o gestione di specifici problemi ad alta complessità o impatto; coordinamento/pianificazione delle priorità assistenziali, di piani di dimissione e di follow up; monitoraggio e promozione della qualità dei processi e percorsi assistenziali; pianificazione, gestione e/o coordinamento di interventi preventivi e riabilitativi all'interno di una specifica area, conduzione di gruppi terapeutici e terapia cognitivo comportamentale
- *Educazione*: progettazione interventi di educazione terapeutica a pazienti, famiglie, colleghi e personale di supporto; orientamento all'utilizzo dei servizi
- *Consulenza* a infermieri, altri professionisti e leader nella gestione clinica dei pazienti.
- *Organizzazione*: promozione di climi di collaborazione interdisciplinare e di sistemi di assistenza integrata; sviluppo programmi di miglioramento della pratica assistenziale (HPH HTA); facilita l'introduzione nella pratica clinica "locale" di linee guida e collabora a progetti di ricerca, con particolare attenzione alle pratiche correlate al risk management.

Aree di pratica assistenziale:

- del paziente critico
- oncologica
- dell'anziano
- chirurgia generale e specialistica
- pediatrica
- adulto con problemi clinici generali e specialistici
- disagio mentale
- pediatrica e neonatologica
- specificasi problemi trasversali: lesioni da decubito, prevenzione delle cadute accidentali e degli errori di terapia

Criteri preferenziali e non vincolanti per l'individuazione

- Formazione specifica: Master e/o Corsi di specializzazione/perfezionamento pertinenti alle competenze richieste
- Attività di aggiornamento/formazione, didattica, scientifica e professionale pertinente ed afferente all'incarico da conferire;

Criteri vincolanti per l'individuazione

- Almeno 3 anni di esperienza professionale, valutazione annuale positiva

Professionista sanitario esperto di educazione terapeutica e counseling dei singoli e dei gruppi

È un professionista esperto che pianifica, gestisce, coordina interventi di counseling e di educazione terapeutica a singoli o gruppi di pazienti affetti da patologia cronica o popolazioni vulnerabili

I principali ambiti di intervento sono:

- *Metodologia di educazione terapeutica e counseling* : analizza i bisogni di apprendimento del paziente e famiglia; provvede alla stesura di progetti/piani educativi, alla loro realizzazione in integrazione con l'équipe; utilizza strategie d'insegnamento e addestramento efficaci; costruisce strumenti di supporto all'intervento educativo condivisi; valuta l'efficacia dell'intervento durante e al termine del processo educativo; progetta interventi di re-training e di follow up;
- *Consulenza* a infermieri, altri professionisti
- *Leader* clinico rispetto ai problemi clinico-assistenziali
- *Organizzazione*: garantisce l'empowerment dell'équipe assistenziale, dell'utente e famiglia; promuove climi di collaborazione interdisciplinare e sistemi di educazione terapeutica integrata e sviluppo programmi di miglioramento della pratica assistenziale ed educativa

Aree di pratica assistenziale per pazienti cronici o vulnerabili:

- Servizi ambulatoriali: stomizzati, diabetologico, disturbi alimentari, demenza e Parkinson, pazienti trapiantati, scompenso cardiaco o malattie cardiovascolari;
- Servizi diurni: dializzati, malattie infettive/HIV positivi,

Criteri preferenziali e non vincolanti per l'individuazione

- Formazione specifica: Master e/o Corsi di specializzazione/perfezionamento pertinenti alle competenze richieste sia metodologiche che cliniche
- Attività di aggiornamento/formazione, didattica, scientifica e professionale pertinente ed afferente all'incarico da conferire (sia nell'ambito delle metodologie educative che della clinica);

Criteri vincolanti per l'individuazione

- Almeno 3 anni di esperienza professionale, valutazione annuale positiva

Professionista sanitario esperto nella formazione continua e nel tutorato clinico

Sono professionisti, professionisti coordinatori assegnati alle sedi formative, che svolgono funzioni tutoriali e/o formative avanzate e in modo continuativo nel tutorato d'aula, sul campo e in tirocinio

- I principali ambiti di intervento sono
- Raccogliere e analizzare i bisogni formativi
- Partecipare alla definizione del piano formativo complessivo e contribuire a garantire la coerenza dell'intero processo ai profili professionali;
- Supervisionare e collaborare nell'elaborazione e progettazione di eventi formativi e tirocini clinici;
- guidare lo studente nell'apprendimento dall'esperienza professionale;
- Definire e gestire, in collaborazione con supervisori, équipe infermieristica e medica delle sedi dei servizi, il piano di tirocinio, di stage o di formazione sul campo;
- Coinvolgere l'équipe nel progetto di tirocinio/stage/formazione sul campo e creare rapporti di collaborazione ed integrazione;
- Progetta percorsi formativi e stage

- Attivare strategie metodologie tutoriali che favoriscono l'apprendimento dall'esperienza e di competenze professionali
- Svolgere consulenza relativamente alla progettazione e conduzione di stage e di eventi formativi sul campo e d'aula
- Valutare l'apprendimento di competenze professionali e monitorizzano le ricadute

Aree di Provenienza

- Servizi di Formazione continua
- Corsi di laurea in Infermieristica e Master

Aree di pratica tutoriale

- Sedi di tirocinio accreditate con presenza costante del Tutor clinico
- Servizi sedi di formazione sul campo

Criteri preferenziali e non vincolanti per l'individuazione

- Formazione specifica: Master e/o Corsi di specializzazione/perfezionamento pertinenti alle competenze richieste
- Attività di aggiornamento/formazione, didattica, scientifica e professionale pertinente (metodologica che clinico-assistenziale) ed afferente all'incarico da conferire;
- Idoneità alla funzione tutoriale

Criteri vincolanti per l'individuazione

- Almeno 3 anni di esperienza professionale, valutazione annuale positiva, idoneità alla funzione tutoriale.

Professionista sanitario esperto - Supervisore per l'inserimento del neo assunto

Professionisti, chiamati mentor, che svolgono funzione di accompagnamento e guida del neoassunto con responsabilità nel tutelare l'utente da possibili errori o manovre insicure.

- I principali ambiti di intervento sono
- creare un ambiente formativo che favorisce l'accoglimento e l'inserimento del neo assunto nel servizio;
- collaborare alla costruzione del progetto di inserimento del neoassunto;
- Garantisce l'attuazione dei percorsi di inserimento dei neo assunti,
- Predisporre opportunità di apprendimento/ di sviluppo professionale in coerenza agli obiettivi
- Attivare la riflessione durante l'azione attraverso l'analisi delle esperienze e la comprensione della situazioni;
- Coordina e supervisiona le priorità e le situazioni di complessità clinico-assistenziale
- Contribuire alla valutazione formativa del neo-assunto.

Aree di pratica di Supervisione

- Servizi assistenziali
- Servizi assistenziali ad elevato turn over infermieristico

Criteri preferenziali e non vincolanti per l'individuazione

- Formazione specifica: Master e/o Corsi di specializzazione/perfezionamento pertinenti alle competenze richieste
- Attività di aggiornamento/formazione, didattica, scientifica e professionale pertinente (metodologica che clinico-assistenziale) ed afferente all'incarico da conferire;

Criteri vincolanti per l'individuazione

- Almeno 3 anni di esperienza professionale, valutazione annuale positiva

Professionista sanitario esperto - referente per la sorveglianza epidemiologica e il

controllo delle infezioni correlate ai processi assistenziali

E' un professionista con competenze specifiche ed avanzate di tipo clinico-assistenziale, di consulenza e di formazione e nella valutazione, prevenzione e controllo delle infezioni e dei rischi nelle strutture sanitarie

- I principali ambiti di intervento sono
- Valutazione dei rischi, fattori contribuenti e misure di controllo; raccolta informazioni sulla frequenza, caratteristiche delle infezioni e sulle procedure a rischio;
- partecipa a programmi di controllo delle infezioni e riduzione dei rischi ambientali;
- analizzare e diffondere i risultati provenienti da indagini epidemiologiche;
- garantire attività di supervisione e consulenza verso i colleghi
- partecipa a progetti di ricerca a livello locale e nazionale per migliorare la qualità degli interventi
- partecipa alla formazione del personale infermieristico, tecnico e di supporto per facilitare l'adozione di comportamenti rivolti a ridurre i rischi
- gestire relazioni efficaci, attraverso l'utilizzo di tecniche di comunicazione finalizzate al coinvolgimento degli operatori e all'introduzione di cambiamenti nei processi assistenziali;

Aree di pratica assistenziale

- aree clinico-assistenziali ospedaliere, territoriali ed ambulatoriali
- servizi di prevenzione e igiene

Criteri preferenziali e non vincolanti per l'individuazione

- Formazione specifica: Master e/o Corsi di specializzazione/perfezionamento pertinenti alle competenze richieste
- Attività di aggiornamento/formazione, didattica, scientifica e professionale pertinente (metodologica che clinico-assistenziale) ed afferente all'incarico da conferire;

Criteri vincolanti per l'individuazione

Almeno 3 anni di esperienza professionale, valutazione annuale positiva.

- Professionista sanitario esperto - supervisore per l'inserimento dei tirocini degli studenti o coordinatore di corsi di laurea

Professionisti e Professionisti coordinatori, chiamati supervisori, che svolgono funzione di accompagnamento e guida del tirocinante con responsabilità nel tutelare l'utente da possibili errori o manovre insicure e nel favorire la transizione da studente a professionista

- I principali ambiti di intervento sono
- creare un ambiente formativo che favorisce l'accoglimento e l'inserimento dello studente nel servizio;
- collaborare alla costruzione del progetto di tirocinio/inserimento dello studente; ,
- Predisporre opportunità di apprendimento/ di sviluppo professionale in coerenza agli obiettivi
- Attivare la riflessione durante l'azione attraverso l'analisi delle esperienze e la comprensione della situazioni;
- Coordina e supervisiona le priorità e le situazioni di complessità clinico-assistenziale
- Contribuire alla valutazione formativa dello studente.

Aree di pratica di Supervisione

- Sedi di tirocinio clinico accreditate

Criteri preferenziali e non vincolanti per l'individuazione

- Formazione specifica: Master e/o Corsi di specializzazione/perfezionamento pertinenti

alle competenze richieste

- Attività di aggiornamento/formazione, didattica, scientifica e professionale pertinente (metodologica che clinico-assistenziale) ed afferente all'incarico da conferire;
- Possibilità di garantire una supervisione continuativa e costante, di almeno 8 -9 settimane nell'arco dell'anno accademico

Criteri vincolanti per l'individuazione

- Almeno 3 anni di esperienza professionale, valutazione annuale positiva, Idoneità alla funzione di supervisore

Professionista sanitario esperto - animatore della formazione continua

Professionisti, chiamati animatori della formazione continua, che svolgono funzione di raccolta e analisi del fabbisogno formativo del proprio ambito lavorativo.

I principali ambiti di intervento sono

- Rileva i bisogni formativi dei professionisti del proprio ambito lavorativo;
- Si adopera nella ricerca di corsi formativi ecm per i professionisti; ,
- E' di aiuto e consulenza ai colleghi nello svolgimento di ecm nelle modalità fad
- Collabora nell'elaborazione e nella progettazione di eventi formativi.
- Collabora nell'elaborazione e nella progettazione della formazione sul campo e nel monitoraggio della ricaduta

Aree di pratica di Supervisione

aree clinico-assistenziali ospedaliere, territoriali ed ambulatoriali

Criteri preferenziali e non vincolanti per l'individuazione

- Formazione specifica: Master e/o Corsi di specializzazione/perfezionamento pertinenti alle competenze richieste
- Attività di aggiornamento/formazione, didattica, scientifica e professionale pertinente (metodologica che clinico-assistenziale) ed afferente all'incarico da conferire;

Criteri vincolanti per l'individuazione

- Almeno 3 anni di esperienza professionale, valutazione annuale positiva

Professionista sanitario esperto nel nursing informatico

Professionisti, esperti nel nursing informatico, che svolgono funzione di supervisione e consulenza nella gestione della rete informatica aziendale e nel reperimento del materiale informativo e di ricerca infermieristica presente in internet ai fini di migliorare l'assistenza infermieristica..

- I principali ambiti di intervento sono
- Collabora e supporta, attraverso la tecnologia informatica, l'equipe di cura nella realizzazione di piani assistenziali standard per tipologie di pazienti o per categorie di problemi;
- collaborare con i referenti del Ced per tutte le novità informatiche riguardanti la rete aziendale; ,
- Si prende carico della risoluzione dei problemi che vengono a crearsi negli ambiti lavorativi riguardanti la rete informatica
- Coordina l'inserimento di nuove modalità di lavoro attraverso l'uso del messo informatico.

Aree di pratica di Supervisione

aree clinico-assistenziali ospedaliere, territoriali ed ambulatoriali

Criteri preferenziali e non vincolanti per l'individuazione

- Formazione specifica: Master e/o Corsi di specializzazione/perfezionamento pertinenti alle competenze richieste
- Attività di aggiornamento/formazione, didattica, scientifica e professionale pertinente (metodologica che clinico-assistenziale) ed afferente all'incarico da conferire;
- Patentini informatici o formazione specifica

Criteri vincolanti per l'individuazione

Almeno 3 anni di esperienza professionale, valutazione annuale positiva

Professionista sanitario esperto nel controllo delle apparecchiature

Professionisti, esperti nel controllo delle apparecchiature, che svolgono funzione di controllo e gestione delle apparecchiature in ambiti particolarmente complessi.

I principali ambiti di intervento sono

- Rileva il fabbisogno di apparecchiature all'interno del proprio ambito lavorativo;
- Mantiene i contatti con le ditte fornitrici e addette alla manutenzione; ,
- Si fa carico di verificare il piano di manutenzione delle apparecchiature
- Si adopera per fare sì vi siano sempre apparecchiature disponibili nei casi di emergenza.
- Collabora attivamente con le ditte fornitrici nell'addestramento del personale all'utilizzo di nuove apparecchiature.
- Rileva e mette a conoscenza l'equipe di eventuali problemi e dei fattori di rischio sorti dall'utilizzo improprio delle apparecchiature.

Aree di pratica di Supervisione

aree clinico-assistenziali ad elevata presenza di macchinari

Criteri preferenziali e non vincolanti per l'individuazione

- Formazione specifica: Master e/o Corsi di specializzazione/perfezionamento pertinenti alle competenze richieste
- Attività di aggiornamento/formazione, didattica, scientifica e professionale pertinente (metodologica che clinico-assistenziale) ed afferente all'incarico da conferire;
- Precedenti incarichi relativi alla funzione richiesta

Criteri vincolanti per l'individuazione

- Almeno 3 anni di esperienza professionale, valutazione annuale positiva,
- Le funzioni sopra indicate hanno carattere esemplificativo e non precludono la possibilità da parte dell'Azienda di individuare in sede di concertazione con le OOS firmatarie del presente accordo ulteriori funzioni dei professionisti sanitari esperti finalizzate al miglioramento della qualità dei livelli assistenziali.

Allegato N)
CCPL 11.6.2007

ACCORPAMENTI PROFILI PER PROGRESSIONI ORIZZONTALI

| CATEGORIE | PROFILI |
|-----------|---|
| A | Ausiliario specializzato / Commesso |
| | Oper. tecnico / Oper. tec. addetto all'assistenza |

| | |
|-----------|--|
| B | Coad. amministrativo |
| | Oper. tecn. specializzato / Oper. socio-sanitario |
| Bs | Coad. amministrativo esperto |
| | |
| C | Oper. prof.le sanit. - p. inf. / Oper. prof.le sanit. - p. tec. san. / Oper. prof. p. riab. |
| | Assistente tecnico |
| | Assistente amministrativo |
| D | Collab. prof.le sanit. - p. inferm. |
| | Collab. prof.le sanit. - p. tec. san. |
| | Collab. prof.le sanit. - p. riabil. |
| | Collab. prof.le sanit. - p. vigil. isp. / Assistente religioso / Collab. tec. - ass. sociale / Collab. tecnico prof.le |
| | Collab. amm.vo prof.le |
| Ds | Collab. prof.le sanit. esp. - sett. inferm. / Collab. prof.le sanit. esp. - p. vig. |
| | Collab. prof.le sanit. esp. - p. inferm. / Collab. prof.le sanit. esp. - p. tec. s |
| | Collab. prof.le sanit. esp. - p. riabil. / Collab. tec. esperto - assist. soc. / C |
| | amm.vo prof.le esp. |

ALLEGATO B) ALL'ACCORDO STRALCIO PER IL RINNOVO DEL CCPL 2016/2018, BIENIO ECONOMICO 2016-2017, DD. 28.12.2016

DISCIPLINA DI CONCESSIONE DELL'ANTICIPAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

**Art. 1
Beneficiari**

1. Possono chiedere l'anticipazione del trattamento di fine rapporto i dipendenti che abbiano maturato almeno 8 anni di servizio utile ai fini del trattamento di fine rapporto comunque denominato. Ai fini del conteggio degli 8 anni:

- sono esclusi i periodi di servizio per i quali è già stato erogato l'intero T.F.R. comunque denominato;
- sono considerati utili anche i periodi di servizio prestati e riconosciuti presso altri Enti, purché per tali periodi non sia già stato erogato l'intero T.F.R., comunque denominato. Qualora siano state concesse anticipazioni sul T.F.R., comunque denominato, si applicano le medesime disposizioni previste dal presente accordo.

2. Non possono essere accolte le domande dei dipendenti dimissionari o collocati a riposo d'ufficio anche con decorrenza successiva alla data di presentazione delle domande.

3. I requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal presente accordo devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

**Art. 2
Misura e concessione dell'anticipazione**

1. Il dipendente può chiedere un'anticipazione non superiore al 70% del T.F.R. maturato alla data della domanda. Per i dipendenti provenienti da altri Enti viene computata nel T.F.R. anche l'indennità premio di servizio ex INADEL, l'indennità di buonuscita ex Enpas o altra similare indennità, comunque denominata, maturata presso

l'Ente di provenienza, purché non sia stata erogata. Il dipendente rilascia all'Amministrazione una procura irrevocabile a garanzia del recupero dell'anticipazione del TFR dall'Ente previdenziale a cui è iscritto. Qualora siano state concesse dall'Ente di provenienza anticipazioni sul T.F.R., si applicano le disposizioni previste dal presente accordo.

2. L'ammontare dell'anticipazione non può comunque essere superiore alla spesa programmata risultante dalla domanda e ritenuta ammissibile ai sensi del successivo articolo 6 e comunque non può essere superiore all'importo lordo di euro 60.000,00.

3. Nel determinare l'ammontare dell'anticipazione dovranno essere detratte le eventuali quote del T.F.R. impegnate a garanzia di esposizioni debitorie del dipendente. In sostituzione della detrazione, il dipendente può presentare una fideiussione bancaria a garanzia dell'esposizione debitoria.

4. Alla concessione dell'anticipazione si provvede seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione delle domande.

5. In deroga al comma precedente, le domande per motivi di particolare gravità, e solo per giustificati motivi, possono essere erogate in via prioritaria.

6. L'anticipazione può essere concessa due volte nel corso del rapporto di lavoro prestato presso l'Ente di appartenenza o presso l'Ente di provenienza.

Può essere concessa la seconda volta:

- a. non prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione;
- b. anche prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione, solo per motivi di particolare gravità di cui all'articolo 4.

7. L'anticipazione viene detratta, a tutti gli effetti, dal T.F.R. con riferimento all'anno di erogazione e non concorre pertanto alla rivalutazione di cui al comma 4 dell'articolo 2120 del C.C.

Art. 3

Finanziamento delle domande

1. Le domande sono soddisfatte annualmente entro il limite dell'apposito stanziamento disponibile in bilancio.

2. Le domande escluse per esaurimento dei fondi disponibili in bilancio sono riconsiderate d'ufficio nell'anno successivo e sono finanziate in via prioritaria.

Art. 4

Motivi per i quali viene concessa l'anticipazione

1. L'anticipazione del trattamento di fine rapporto viene concessa per i motivi di seguito elencati:

a) spese sanitarie per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare. Nelle spese sanitarie rientrano quelle relative all'acquisto di autovettura adattata per portatori di handicap;

b) acquisto, costruzione, ristrutturazione e manutenzione sia ordinaria che straordinaria dell'alloggio, destinato a residenza per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare.

E' ammessa anche la spesa riferita all'unico garage o posto auto purché sia l'unico di proprietà del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare di pertinenza o al servizio dell'abitazione destinata a residenza del dipendente e dei componenti il suo nucleo familiare.

Non sono invece ammesse le spese per l'acquisto, costruzione o ristrutturazione delle sole pertinenze dell'alloggio quali cantine, terrazze, giardini, piazzali;

c) acquisto, costruzione, ristrutturazione e manutenzione sia ordinaria che straordinaria dell'alloggio destinato a residenza per il figlio maggiorenne;

d) estinzione o riduzione parziale di mutui/prestiti (esclusi i prestiti INPS- Gestione Dipendenti Pubblici) contratti per un periodo di ammortamento non inferiore a 5 anni, sempreché, alla data della domanda, il mutuo/prestito sia stato stipulato da almeno 2 anni. Il mutuo/prestito deve essere intestato al dipendente e/o al coniuge. Se cointestato anche ad altre persone, la spesa ammessa è quella relativa al solo dipendente e/o al coniuge;

e) oneri di studio per i figli che, per compiere gli studi, risiedono o sono domiciliati in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente.

Gli oneri di studio possono riguardare un periodo non superiore alla durata legale di un solo corso di studi per ogni figlio. Ai soli fini del presente accordo è equiparato ad un unico corso di studi il percorso costituito da un corso di laurea triennale e da un corso di laurea magistrale, svolto senza soluzione di continuità.

Dagli importi sotto indicati vanno detratti eventuali contributi/rimborsi a fondo perduto.

L'anticipazione spettante è pari a:

- euro 4.000,00 annui per gli studenti di scuole secondarie superiori per la durata legale del corso di studi,
- euro 8.000,00 per studenti delle scuole secondarie superiori con un periodo di permanenza all'estero pari ad almeno un anno scolastico (Intercultura, etc.),
- euro 6.000,00 annui per gli studenti universitari;
- euro 6.000,00 per corsi di studio universitario all'estero con un periodo di durata pari ad almeno sei mesi (Erasmus, etc.),
- euro 8.000,00 complessivi per corsi di studio post universitari, Master, etc., con un periodo di durata pari ad almeno sei mesi;

f) fruizione dei periodi di congedo da parte del dipendente, di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151 e successive modifiche (congedo parentale) e degli articoli 5 e 6 della legge n. 53/2000 e successive modifiche (congedi per la formazione). L'anticipazione è concessa solo per periodi di congedo non inferiori a tre mesi per ogni figlio. L'ammontare dell'anticipazione è pari alla perdita di retribuzione fissa lorda calcolata all'inizio del periodo di aspettativa. La domanda non può essere presentata prima dell'inizio del periodo di congedo;

g) motivi di particolare gravità connessi ai fabbisogni fondamentali della vita familiare e tali da pregiudicare la situazione economica del dipendente e dei componenti il proprio nucleo familiare in rapporto alla situazione reddituale e patrimoniale del dipendente e del suo nucleo familiare.

2. Le spese di cui al comma 1, lettera b), del presente articolo (acquisto/costruzione/ristrutturazione casa per il dipendente) sono ammissibili qualora:

- a. l'alloggio sia destinato a residenza per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare (nel caso di acquisto/costruzione/ristrutturazione del solo garage: il garage costituisca l'unica proprietà di pertinenza o al servizio dell'alloggio di residenza del nucleo familiare del dipendente),
- b. l'alloggio e/o il garage sia intestato o cointestato al dipendente e/o al coniuge. Se cointestato anche ad altre persone oltre che al dipendente e/o al coniuge, la spesa ammessa è quella relativa alle sole quote di comproprietà del dipendente e/o del coniuge.

3. La spesa di cui al comma 1, lettera c), del presente articolo (acquisto/costruzione/ristrutturazione alloggio per il figlio maggiorenne) è ammissibile qualora:

- a. l'alloggio sia destinato a residenza per il figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio;
- b. l'alloggio sia intestato o cointestato al figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio. Se cointestato anche ad altre persone, la spesa ammessa è quella relativa alle sole quote di comproprietà del figlio e del coniuge del figlio.

4. La spesa per la quale si richiede l'anticipazione del trattamento di fine rapporto deve essere di importo non inferiore ad una mensilità, costituita dall'importo lordo degli emolumenti fissi e continuativi percepiti dal dipendente.

Art. 5

Definizione di nucleo familiare

1. Per nucleo familiare si intende la situazione dello stato famiglia risultante negli archivi anagrafici del comune di residenza. L'eventuale coniuge, non legalmente separato, si considera in ogni caso componente del nucleo familiare, anche se non convivente.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 20, della legge 20.5.2016, n. 76, le disposizioni del presente allegato che contengono la parola "coniuge" o termini equivalenti si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile tra persone dello stesso sesso.

3. Nel caso di coloro che, inseriti in un nucleo familiare composto da più persone, intendano costituire un nucleo familiare a sé stante, la valutazione dei requisiti è riferita ai destinatari dell'alloggio oggetto della domanda.

Art. 6

Spese ammissibili

1. Sono ammissibili le spese già sostenute ma non anteriormente a tre anni dalla data di presentazione della domanda, le spese in corso di sostenimento e quelle ancora da sostenere.

2. Sono detratti dalla spesa i contributi a fondo perduto, i rimborsi e le agevolazioni concessi al dipendente o ai familiari da Enti Pubblici o da soggetti privati per il sostenimento della spesa oggetto della domanda (compresi i contributi in conto capitale, le anticipazioni del T.F.R., i rimborsi dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, le

borse o gli assegni di studio) Non sono detratte le agevolazioni fiscali connesse al sostenimento della spesa oggetto della domanda.

3. E' altresì detratto dalla spesa per gli interventi di cui all'articolo 4:

- nel caso di cui alla lettera b) (acquisto/costruzione/ristrutturazione alloggio) il valore di eventuali alloggi di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare. Si detrae il valore complessivo degli alloggi in proprietà esclusiva solo per il valore eccedente l'importo di euro 20.000,00.
 - nel caso di cui alla lettera c) (acquisto/costruzione/ristrutturazione alloggio per figlio maggiorenne), si detrae dalla spesa il valore di eventuali alloggi di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare, escluso l'alloggio di abitazione del dipendente e il proprio nucleo familiare; si detrae inoltre il valore di eventuali altri alloggi di proprietà esclusiva del figlio e/o del coniuge del figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio. Si detrae il valore complessivo degli alloggi in proprietà esclusiva solo per il valore eccedente l'importo di euro 20.000,00.
- Il valore degli alloggi è calcolato sulla base di quello stabilito ai fini dell'applicazione dell'imposta municipale sugli immobili.

4. Dalle spese per gli interventi di cui all'art. 4, lettere b) e c), non si detrae:

- il valore dell'alloggio in nuda proprietà;
- il valore degli alloggi non in proprietà esclusiva;
- il valore dell'alloggio assegnato al coniuge in caso di separazione legale o divorzio purché questi vi abiti stabilmente.

Art. 7

Modalità e termini per la presentazione delle domande

1. Le domande di concessione dell'anticipazione del T.F.R., da redigersi su apposito modello, possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno e solo a intervento già iniziato. Le domande devono essere presentate alla competente struttura dell'Ente ovvero possono essere spedite, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure possono essere consegnate alle strutture provinciali periferiche dell'ente.

2. La domanda deve contenere:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso.

Inoltre, in riferimento alle singole motivazioni, alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

a) *per spese sanitarie:*

- per le spese sostenute parzialmente: preventivo dettagliato rilasciato dagli specialisti, con l'indicazione delle cure da effettuare o delle spese da sostenere e fatture/ricevute di acconto, in copia, per un importo non inferiore al 20% del preventivo.

In sostituzione delle fatture/ricevute: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto delle fatture/ricevute (n° e data fatture/ricevute, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo),

- per le spese già sostenute: fatture/ricevute, in copia, purché la singola fattura/ricevuta sia di importo pari o superiore ad euro 50,00. In sostituzione delle fatture/ricevute: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto delle fatture/ricevute (n° e data fattura/ricevuta, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);

b) *per acquisto, costruzione o ristrutturazione dell'alloggio o acquisto, costruzione o ristrutturazione del solo garage o posto auto:*

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 2, nonché gli eventuali altri alloggi in proprietà o in comproprietà del dipendente e del proprio nucleo familiare, con le relative rendite catastali.

b.1) nel caso di acquisto:

- contratto preliminare di compravendita o atto notarile di compravendita, in copia, dai quali risulti il pagamento di almeno il 20% del costo dell'immobile.

In sostituzione del contratto preliminare o dell'atto notarile: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto del contratto preliminare o dell'atto notarile di compravendita (parti contraenti, notaio e n° di repertorio nel caso dell'atto notarile, data e località di stipulazione del contratto, dati identificativi dell'immobile, costo, pagamenti effettuati);

b.2) nel caso di assegnazione in cooperativa:

- nel caso di assegnazione non ancora avvenuta:

estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa da cui risulti l'identità del socio prenotatario, l'individuazione dell'immobile, la spesa complessiva a carico del socio, l'entità di eventuali finanziamenti agevolati e l'acconto versato non inferiore al 20% del costo dell'immobile, oppure,

- nel caso di assegnazione già avvenuta:

- atto notarile di assegnazione, in copia, dal quale risulti il pagamento di almeno il 20% del costo dell'immobile. In sostituzione dell'atto notarile: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto dell'atto notarile di assegnazione (parti contraenti, notaio e n° di repertorio, data e località di stipulazione dell'atto, dati identificativi dell'immobile, costo e pagamenti effettuati), oppure

- estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa da cui risulti l'identità del socio assegnatario, la data dell'assegnazione, l'individuazione dell'immobile, il costo, i pagamenti effettuati pari almeno al 20% del costo dell'immobile e l'entità di eventuali finanziamenti agevolati;

b.3) nel caso di costruzione o di ristrutturazione:

- concessione ad edificare o diversa documentazione prevista dalla vigente legislazione (DIA, SCIA, autorizzazione comunale, ecc.), in copia. In sostituzione della concessione o della diversa documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto della concessione o della diversa documentazione (Comune, intestatario, n° e data, oggetto, validità, ecc.),

- a seconda se trattasi di ristrutturazione o costruzione: documentazione comprovante la proprietà dell'alloggio o del terreno. In sostituzione di tale documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante, a seconda se trattasi di ristrutturazione o costruzione, la proprietà dell'alloggio da ristrutturare o la proprietà del terreno con i relativi dati identificativi (ubicazione, p.ed. o p.f., superficie, rendita, possesso);

- nel caso di costruzione o ristrutturazione già iniziata ma non ancora conclusa:

- computo metrico estimativo redatto da professionista iscritto agli albi professionali o dettagliato preventivo di spesa emesso da imprese o ditte,

- fatture in copia per un importo non inferiore al 20% del computo metrico estimativo o del preventivo. In sostituzione delle fatture: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto delle fatture (n° e data fatture, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);

- nel caso di costruzione o ristrutturazione conclusa:

- fatture in copia. In sostituzione delle fatture: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto delle fatture (n° e data fattura, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);

c) per acquisto, costruzione, ristrutturazione dell'alloggio destinato a residenza abituale per il figlio maggiorenne:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 4, comma 3, nonché gli eventuali altri alloggi in proprietà o in comproprietà del dipendente e del proprio nucleo familiare e/o del figlio e/o del coniuge del figlio, con le relative rendite catastali,

- per la documentazione necessaria si fa riferimento a quella indicata al precedente punto b);

d) per estinzione o riduzione di mutui/prestiti:

- nel caso di mutuo/prestito non ancora estinto piano di ammortamento da cui siano desumibili l'ammontare delle singole rate pagate e l'ammontare del debito residuo o dichiarazione dell'Istituto di credito o Ente che ha concesso il mutuo/prestito attestante gli estremi del contratto di mutuo/prestito (data, durata, importo concesso, scadenza prima rata, l'ammontare delle singole rate pagate e l'ammontare del debito residuo);

- nel caso di mutuo/prestito già estinto piano di ammortamento da cui siano desumibili l'ammontare delle singole rate pagate e l'importo versato per l'estinzione o dichiarazione dell'Istituto di credito o Ente che ha concesso il mutuo/prestito attestante gli estremi del contratto di mutuo/prestito (data, durata, importo concesso, scadenza prima rata, l'ammontare delle singole rate pagate, la data di estinzione e l'importo versato per l'estinzione del mutuo/prestito);

e) per oneri di studio dei figli:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la data di iscrizione al corso di studi del figlio, la tipologia del corso, la durata legale e la località di frequenza,

- contratto di affitto registrato dall'Agenzia delle Entrate o ricevuta del convitto intestati o cointestati al dipendente o al coniuge o al figlio, in copia, comprovanti la permanenza del figlio in località diversa

da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente. Per i corsi all'estero idonea documentazione comprovante la permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente.

In sostituzione di detta documentazione, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante: il contenuto della documentazione comprovante la permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del dipendente (durata del contratto di affitto e data della sua registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, data e luogo della stipula, nomi dei contraenti, dati identificativi dell'alloggio, importo dell'affitto, oppure nome e indirizzo del convitto, n° e data delle ricevute, importo);

f) fruizione dei periodi di congedo:

- dichiarazione del dipendente con indicazione del periodo di congedo richiesto e dei periodi di cui intende usufruire;

g) motivi di particolare gravità:

- documentazione, comprovante la grave situazione economica. In sostituzione della documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante le motivazioni che hanno causato la grave situazione economica e la relativa documentazione di spesa;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà attestante la situazione reddituale e patrimoniale del dipendente e dei componenti la sua famiglia.

3. Il provvedimento di concessione dell'anticipazione deve essere adottato entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda, salvo i casi di cui all'articolo 3, comma 2. Per la Provincia autonoma di Trento, l'anticipazione del trattamento di fine rapporto è concessa con nota del Dirigente del Servizio competente in materia di personale.

Art. 8

Erogazione dell'anticipazione e controlli campione

1. Il pagamento dell'anticipazione avviene di norma con un unico versamento a saldo. Per gli oneri di studio o per giustificati motivi il pagamento può avvenire anche a rate.

2. L'Amministrazione effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e degli atti di notorietà rilasciati nonché sull'effettivo sostenimento della spesa almeno fino a concorrenza dell'importo netto erogato. Per gli oneri di studio, il sostenimento della spesa è documentato esclusivamente dalla dichiarazione sostitutiva di iscrizione al corso di studi e dalla documentazione comprovante l'effettiva permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente.

3. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, il dipendente decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

4. Qualora, a seguito del controllo, la spesa non risulti documentata, sarà disposta la revoca dell'anticipazione e il recupero della somma lorda corrisposta, maggiorata degli interessi legali e della somma necessaria alla ricostituzione integrale del fondo di accantonamento individuale previsto per legge, salvo ogni ulteriore responsabilità del dipendente. Qualora la spesa risulti solo parzialmente documentata, sarà disposta la rideterminazione dell'anticipazione e il recupero della somma lorda non documentata, maggiorata degli interessi legali e della somma necessaria alla ricostituzione integrale del fondo di accantonamento individuale previsto per legge, salvo ogni ulteriore responsabilità del dipendente.

5. Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Art. 9

Norme transitorie

1. Il presente accordo si applica alle domande presentate a decorrere dall'1 gennaio 2017. Per le domande presentate sino 31 dicembre 2016 si applicano le previgenti disposizioni.

TABELLA 1)
(allegata all'Accordo stralcio rinnovo CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017, dd. 28.12.2016)

BIENNIO ECONOMICO 2016-2017
UNA TANTUM E AUMENTI MENSILI LORDI

| CATEGORIE | IMPORTO UNA TANTUM | AUMENTI MENSILI LORDI | |
|------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------------------|
| | | dec. 1.1.2016 | dec. 1.1.2017 (riassorbe pi |
| | (1) | (2) | |
| A | 54,29 | 25,64 | |
| A1 | 55,69 | 26,30 | |
| A2 | 57,05 | 26,94 | |
| A3 | 57,86 | 27,32 | |
| A4 | 58,79 | 27,76 | |
| A5 | 59,73 | 28,20 | |
| B | 58,53 | 27,64 | |
| B1 | 60,09 | 28,38 | |
| B2 | 61,72 | 29,15 | |
| B3 | 62,75 | 29,63 | |
| B4 | 63,97 | 30,21 | |
| B5 | 65,22 | 30,80 | |
| B livello super | 60,70 | 28,66 | |
| Bs1 | 62,46 | 29,49 | |
| Bs2 | 64,18 | 30,31 | |
| Bs3 | 65,40 | 30,88 | |
| Bs4 | 67,43 | 31,84 | |
| Bs5 | 69,52 | 32,83 | |
| C | 66,86 | 31,57 | |
| C1 | 68,80 | 32,49 | |
| C2 | 71,04 | 33,55 | |
| C3 | 73,31 | 34,62 | |
| C4 | 76,63 | 36,19 | |
| C5 | 80,12 | 37,83 | |
| D | 72,61 | 34,29 | |
| D1 | 75,09 | 35,46 | |
| D2 | 77,35 | 36,53 | |
| D3 | 79,60 | 37,59 | |
| D4 | 81,86 | 38,66 | |
| D5 | 84,17 | 39,75 | |
| D6 | 87,04 | 41,10 | |
| D livello super | 79,09 | 37,35 | |
| Ds1 | 81,96 | 38,70 | |
| Ds2 | 84,90 | 40,09 | |
| Ds3 | 87,93 | 41,52 | |
| Ds4 | 90,44 | 42,71 | |
| Ds5 | 93,05 | 43,94 | |
| Ds6 | 96,64 | 45,63 | |

ALLEGATO 1) SCHEDA TIPO GRADUAZIONE UFFICI
(allegata Accordo stralcio per disciplina incarico di "responsabile di Ufficio" o di "responsabile di incarico speciale" presso l'APSS dd. 02.08.2017)

| ALLEGATO 1) | | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------|---|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| SCHEDA GRADUAZIONE UFFICI | | | | | |
| DIPARTIMENTO: | | | | | |
| SERVIZIO: | | | | | |
| UFFICIO: | | | | | |
| FATTORI DI VALUTAZIONE | PESO DEL SINGOLO FATTORE | GRADUAZIONE l'incarico considerato richiede un impegno | | | PUNTI |
| | | consistente (punti 10) | più che consistente (punti 20) | molto consistente (punti 30) | |
| Coordinamento risorse umane | 25 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="0"/> |
| Coordinamento risorse finanziarie | 15 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="0"/> |
| Competenze specialistiche | 20 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="600"/> |
| Competenze gestionali | 30 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="600"/> |
| Specifiche responsabilità | 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="200"/> |
| TOTALI | 100 | | | | 1400 |
| | | | | | Fascia 4 |

| LEGENDA FASCE | | |
|---------------|--------------|----------|
| da punti 1000 | a punti 1500 | Fascia 4 |
| da punti 1501 | a punti 2000 | Fascia 3 |
| da punti 2001 | a punti 2500 | Fascia 2 |
| da punti 2501 | a punti 3000 | Fascia 1 |

NOTE INFORMATIVE

1. Personale assegnato all'Ufficio:

2. Dati e informazioni inerenti l'attività dell'Ufficio:

SCHEDA B)

SCHEDA GRADUAZIONE INCARICHI SPECIALI

DIPARTIMENTO:

SERVIZIO:

INCARICO SPECIALE:

| FATTORI DI VALUTAZIONE | PESO DEL SINGOLO FATTORE | GRADUAZIONE l'incarico considerato richiede un impegno | | | PUNTI |
|---------------------------|-----------------------------------|--|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| | | consistente (punti 10) | più che consistente (punti 20) | molto consistente (punti 30) | |
| Competenze specialistiche | 60 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Competenze gestionali | 30 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Specifiche responsabilità | 10 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| TOTALI | 100 | | | | 0 |

| LEGENDA FASCE | | |
|---------------|--------------|----------|
| da punti 1000 | a punti 1500 | Fascia 4 |
| da punti 1501 | a punti 2000 | Fascia 3 |
| da punti 2001 | a punti 2500 | Fascia 2 |
| da punti 2501 | a punti 3000 | Fascia 1 |

NOTE INFORMATIVE

1. Dati e informazioni inerenti l'incarico speciale