

ASP COSENZA

***CONTRATTO INTEGRATIVO
DECENTRATO AZIENDALE
ANNO 2013
DIRIGENZA AREA SPTA***

CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO AZIENDALE

ANNO 2013 Area Dirigenza SPTA

L'anno 2014 il giorno 5 del mese di novembre alle ore 15,00
previa formale convocazione, si è riunita la delegazione trattante composta come di seguito
specificato:

PARTE PUBBLICA

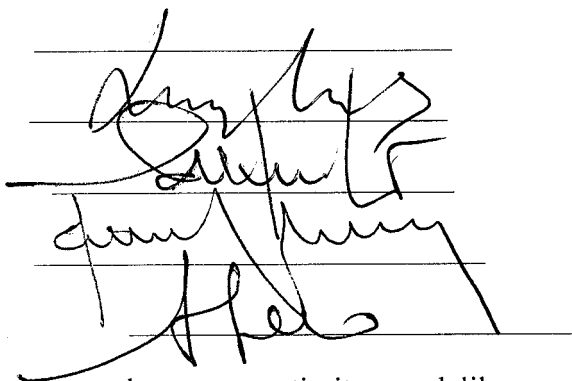
Direttore Generale o suo delegato

Direttore Sanitario

Direttore Amministrativo

Direttore UOC Risorse Umane

Direttore STP OIV



Si dà atto che la delegazione di parte pubblica è stata regolarmente costituita con delibera esecutiva
n° 745 del 23 marzo 2012

PARTE SINDACALE

Le Organizzazioni Sindacali Provinciali

FASSID SINAFO

ANAAO SNABI

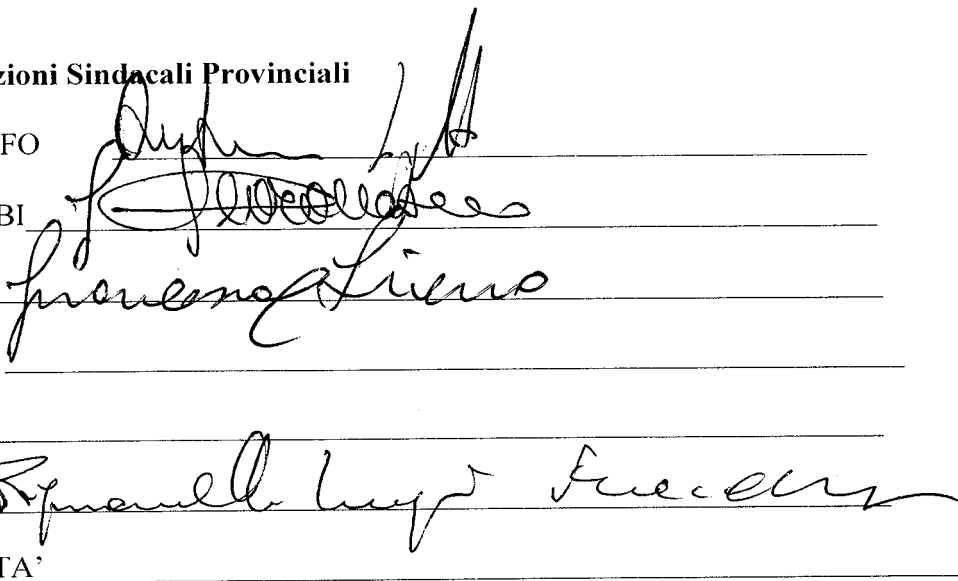
FASSID AUPI

CGIL FP

CISL FP

UIL FP

FEDER SANITA'



INDICE

- Art. 1 Ambito di applicazione e durata;
- Art. 2 Servizi minimi essenziali in caso di sciopero;
- Art. 3 Relazioni sindacali;
- Art. 4 Mobilità;
- Art. 5 Comitato unico di garanzia;
- Art. 6 Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- Art. 7 Interpretazione autentica;
- Art. 8 I fondi Aziendali;
- Art. 9 Graduazione delle Funzioni
- Art. 10 Orario di lavoro;
- Art. 11 Copertura Assicurativa;
- Art. 12 Mensa;
- Art. 13 Programma annuale e pluriennale di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale;
- Art. 14 Libera attività professionale intramuraria
- Art. 15 Valorizzazione del personale precario;
- Art. 16 Disposizioni finali e di rinvio.

PREMESSA

Obiettivo del presente Contratto Integrativo Decentrato Aziendale (di seguito brevemente indicato con CIDA) è quello di individuare modalità e sistemi di valorizzazione delle professionalità interne, di riconoscere il merito in termini di impegno, responsabilità e qualità delle prestazioni rese, anche in considerazione degli effetti e delle ricadute sulla intera organizzazione del lavoro, a migliorare la qualità dei servizi

Articolo 1 Ambito di applicazione e durata

- 1) Il presente Contratto Integrativo Decentrato Aziendale, definito ai sensi della specifica normativa del Contratto Nazionale di Lavoro – Area Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica ed Amministrativa (SPTA) – del Servizio Sanitario Nazionale parte normativa CCNL 2006/2009 e parte economica II° biennio 2008/2009, nonché ai sensi dell'art. 45 del D.L.gs 165/01, si applica a tutto il personale della Dirigenza SPTA dell'ASP di Cosenza sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
- 2) Il presente contratto ha valenza normativa ed economica annuale per il periodo 1° gennaio 2013 - 31 dicembre 2013.
- 3) Le parti si incontrano annualmente per determinare la ripartizione ed i criteri per la destinazione delle risorse finanziarie e disponibili, finalizzate all'applicazione del presente CIDA nel rispetto dei vincoli risultanti dalla legge, dal CCNL e dagli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'A.S.P. , nonché la rideterminazione di altri istituti contrattuali che per le parti necessitano di revisione.

Articolo 2 Servizi minimi essenziali in caso di sciopero

L'esercizio del diritto di sciopero è regolato dalle leggi n°146/90 e n°83/2000, mentre le norme sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, nonché sulle procedure di informazione e garanzia da adottare in presenza di proclamazione di sciopero sono contenute nell'Accordo Nazionale Quadro per il Comparto Sanità del 26/09/2001 alle cui disposizioni le parti rinviano espressamente.

Articolo 3 Relazioni sindacali

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevati i livelli di efficacia e di efficienza dei servizi erogati, coniugato con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale dei dirigenti.
- 2) L' A.S.P. riconosce nelle forme di rappresentanza organizzata dei lavoratori un interlocutore fondamentale nel processo di produzione aziendale ed assume l'impegno del confronto proficuo con le rappresentanze sindacali al fine di ricercare un equilibrio tra le attese e le aspirazioni dei singoli dirigenti e le finalità dell'Azienda stessa.
- 3) Per quanto riguarda la composizione della Delegazione Trattante, la stessa, costituita con deliberazione n. 745 del 23 marzo 2012, risulta così composta:

Delegazione Parte Pubblica

- Direttore Generale o suo delegato
- Direttore Sanitario
- Direttore Amministrativo
- Direttore Risorse Umane

- Direttore STP - OIV

Delegazione Parte Sindacale

- O.O.S.S. Territoriali di Categoria aderenti alle sigle firmatarie del CCNL – Area Dirigenza SPTA 2006/2009

Le parti concordano che:

a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'ASP sono utilizzati nel rispetto del monte ore complessivo spettante alle Organizzazioni Sindacali entro i limiti e le modalità disciplinate dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché sulle altre prerogative sindacali stipulato in data 7.8.98 e successive integrazioni;

b) per esercitare il diritto di assemblea, si concorda che nel rispetto del limite delle ore annue retribuite, ciascuna Organizzazione Sindacale può indire l'assemblea del personale comunicando all'ASP, almeno tre giorni prima, la data, il luogo, l'orario e l'ordine del giorno.

L'Amministrazione si impegna:

a) ad assicurare alle O.O.S.S. un luogo fisico dedicato, per rendere agevole il lavoro di relazioni con i dirigenti e con l'Amministrazione;

b) a predisporre appositi spazi con bacheca per garantire il diritto di affissione;

c) ad utilizzare caselle di posta elettronica per l'invio e la ricezione di dati e documentazione inerente l'attività sindacale;

d) a garantire, salvo i casi d'urgenza, la convocazione delle delegazioni con un preavviso di almeno di 10 giorni. Nella convocazione viene indicato l'ordine del giorno e si provvede a inviare contestualmente tutta la documentazione relativa all'ordine del giorno, per poter meglio svolgere le trattative sindacali.

La partecipazione alla contrattazione collettiva integrativa ed alle riunioni con l'amministrazione può avvenire, al di fuori e all'interno dell'orario di lavoro, a seconda delle esigenze organizzative. A tal fine l'Amministrazione agevola la partecipazione dei dirigenti rappresentanti sindacali con opportuni adattamenti dei turni di lavoro. In ogni caso non è riconosciuto alcun trattamento di missione ivi compreso il rimborso spese chilometrico.

Ad ogni riunione verrà redatto un verbale, a cura dell'Ufficio Relazioni Sindacali, che sintetizza gli argomenti discussi e le eventuali decisioni adottate. Il verbale sarà trasmesso in copia alle OO.SS. entro 10 giorni lavorativi, al fine di formulare eventuali osservazioni. Qualora nessun rilievo venga formulato nei successivi 10 giorni, il verbale si considera approvato.

La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione a ciascun incontro od assemblea o riunione sindacale consentita in orario di lavoro, verrà effettuata mediante timbratura con apposito codice, o mediante giustificativo. L'impegno dell'Amministrazione si esplica attraverso gli istituti di: Informazione, Consultazione, Concertazione, Contrattazione Integrativa Collettiva.

1. INFORMAZIONE

L'Azienda garantisce una periodica e tempestiva informazione su tutte le materie previste dai Contratti Collettivi Nazionali in forma scritta alle O.O.S.S., fornendo la documentazione attinente alla programmazione annuale in materia di gestione delle risorse umane. L'Informazione deve essere:

- Preventiva, nelle materie per le quali il CCNL prevede la consultazione, la concertazione e la contrattazione collettiva integrativa

- Successiva, mediante l'invio entro dieci giorni dall'affissione all'albo interno, di documentazione e atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, inerenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione delle risorse umane e tecnologiche. Ed anche processi di dismissione, esternalizzazione e trasformazione.

2. CONSULTAZIONE

La richiesta di consultazione da parte dell'Azienda alle O.O.S.S. si esplica con preavviso di almeno 5 giorni lavorativi rispetto al giorno fissato per l'incontro, fatti salvi i casi d'urgenza, con trasmissione dell'ordine del giorno e di ogni documentazione utile al confronto.

La consultazione si chiude tassativamente nel termine di 30 giorni e del suo esito viene redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

3. CONCERTAZIONE

La richiesta di concertazione deve essere inoltrata all'Azienda da parte delle O.O.S.S. trattanti, entro 8 giorni dal ricevimento dell'informazione;

L'Azienda provvede a fissare la data e il luogo dell'incontro entro il termine di 3 giorni dal ricevimento della richiesta;

La concertazione si conclude nel termine di trenta giorni dalla data delle convocazioni delle parti.

4. CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

La contrattazione collettiva integrativa ha per oggetto le materie indicate dai contratti collettivi nazionali;

E' orientata a favorire l'incremento dei risultati del personale dirigenziale, dello sviluppo ed il miglioramento della qualità dei servizi, nonché a riconoscere condizioni di particolare disagio lavorativo;

Le parti concordano che, al fine di assicurare la continuità dei servizi erogati, qualora non si raggiunga un accordo per la stipulazione di un contratto collettivo integrativo, l'Azienda può provvedere, in via provvisoria, sulle materie del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione, ai sensi dell'art. 40, comma 3 ter del D.Lgs 30.3.2001 n. 165.

5. CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO

Le parti si impegnano a rendere concreti i principi di correttezza, responsabilità e trasparenza dei comportamenti, prevenendo i conflitti nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di appartenenza;

Entro il primo mese del negoziato, relativo alla contrattazione collettiva integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette;

Qualora gli argomenti in discussione all'ordine del giorno non vengono terminati, alla fine della riunione verrà fissata la data dell'incontro successivo;

La contrattazione collettiva integrativa si svolge in conformità ai distinti ruoli delle parti, ed implica l'opportunità di addivenire ad un accordo sulle materie per le quali è prevista la contrattazione;

Le parti compiono comunque ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

6. ASSEMBLEE SINDACALI DEL PERSONALE

Per quanto riguarda le modalità e i criteri per l'esercizio del diritto di assemblea, si rinvia alle disposizioni contenute nell'art. 10 del CCNQ 7.8.1998, sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali, fino alla nuova regolamentazione prevista dal Decreto Legislativo n. 150/2009;

Qualora l'assemblea è svolta fuori dall'ordinaria sede di lavoro, il tempo per raggiungere la sede medesima viene computato nel monte ore individuale a disposizione del dipendente per tale finalità.

7. SCIOPERI E GARANZIA DI PRESTAZIONI INDISPENSABILI

Per il personale addetto ai servizi essenziali dell'Azienda e per garantire la continuità delle prestazioni inerenti i servizi medesimi, si stabiliscono appositi contingenti minimi di personale dirigenziale nel rispetto degli standard obbligatori previsti dalle vigenti disposizioni normative nazionali e regionali in materia socio-assistenziale e sanitaria;

Nelle giornate di sciopero verranno garantite tutte le attività assistenziali di base secondo le procedure ed i protocolli stabiliti per i casi di emergenza.

8. Ufficio Relazioni Sindacali

per il conseguimento della finalità di cui al presente CIDA è istituito un ufficio per le relazioni sindacali operante all'interno dell'U.O.C. Risorse Umane, relazioni sindacali, da prevedere in apposito regolamento aziendale a cui affidare:

1. La gestione di un sistema stabile delle relazioni sindacali;
2. Il coordinamento dell'intera problematica delle politiche delle risorse umane, raccordando e supportando i lavori delle delegazioni trattanti di parte pubblica;
3. Il supporto, in ordine all'obbligo informativo, alla Direzione aziendale, ai Responsabili delle Strutture Aziendali nelle sue diverse articolazioni sulle materie indicate dalla contrattazione collettiva;

Articolo 4 Mobilità

Il presente regolamento disciplina l'istituto della mobilità dei dirigenti all'interno dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza nelle sue varie forme tenendo conto delle linee guida Regionali concordate con le OO.SS. in data 2 dicembre 2011 – DPR n. 127.

Mobilità Interna

Per mobilità interna si intende quella nell'ambito territoriale dell'ASP di Cosenza.

Essa si configura nelle seguenti fattispecie :

- a) Mobilità verso presidi o sedi di servizio situati all'interno dell'ASP;
- b) Interscambio volontario tra dipendenti dello stesso profilo professionale;
- c) Mobilità a seguito di fenomeni di mobbing o di burn out;
- e) Mobilità dovuta ad esigenze di servizio;
- f) Mobilità d'urgenza;
- g) Mobilità conseguente a riconversione, trasformazione o dismissione di un servizio nell'ambito di un presidio o di una Unità Operativa;
- h) Mobilità per specifiche categorie di personale (L.104/92 e per la tutela della maternità come prevista dalla legge 1204/1971 per come modificata dalla legge 53/2000 e dal testo unico approvato con D. lgs 26.03.2001 n. 151);

Mobilità presso servizi o uffici situati non oltre i 50 km dalla sede di servizio.

L'utilizzazione del personale, nell'ambito di U.O. o di Uffici situati a non oltre 50 km dalla località di assegnazione, è disposta su provvedimento del Dirigente Responsabile all'interno dello stesso servizio, previa informazione alle OO.SS. Il provvedimento dovrà essere comunicato alla Direzione Generale, Amministrativa, Sanitaria ed al Responsabile delle Risorse Umane.

Mobilità d'urgenza

Si ha mobilità d'urgenza nei casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali delle strutture aziendali solo in presenza di eventi contingenti e non prevedibili; ha carattere provvisorio, sarà disposta per il tempo strettamente necessario al superamento delle situazioni di emergenza e non può superare il limite massimo di un mese nell'anno solare, salvo consenso del dipendente.

Al personale interessato, se ed in quanto dovuta spetta il rimborso chilometrico per la durata della assegnazione provvisoria.

Mobilità ordinaria a domanda.

L' Azienda, prima dell'assegnazione dei dipendenti assunti a seguito di procedure concorsuali, può attivare procedure di mobilità interna ordinaria con le seguenti modalità e criteri:

- 1) tempestiva informazione sulle disponibilità dei posti da ricoprire;

2) domanda degli interessati.

In caso di più domande, dovrà essere effettuata una valutazione positiva e comparata del curriculum degli aspiranti. E' disposta dall'Azienda per il tramite del Responsabile Risorse Umane, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico per almeno 15 gg. presso tutte le sedi di servizio dell'Azienda.

La mobilità, ove possibile, sarà espletata dando precedenza ai dipendenti in servizio nell'ambito territoriale del Distretto interessato al provvedimento; potranno inoltrare domanda tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato che abbiano superato il periodo di prova e non abbiano beneficiato di precedente trasferimento volontario da meno di un anno.

Mobilità di compensazione

La mobilità di compensazione è quella operante tra dirigenti dello stesso profilo professionale. Si attua attraverso la manifestazione di volontà di due o più dipendenti interessati allo scambio. E' necessario acquisire il parere obbligatorio, seppure non vincolante, dei Dirigenti Responsabili delle unità operative nelle quali presta servizio il personale richiedente.

Mobilità a seguito di fenomeni di mobbing – burn-out.

E' disposta a seguito:

- a) di istanza del dipendente interessato, motivata e verificata da apposita commissione paritetica;
- b) di accertamento dell'esistenza di posti vacanti in ambito dello stesso distretto, o comunque nell'ambito dell'ASP o nei presidi ospedalieri;

Essa è disposta direttamente dal Responsabile Risorse Umane a seguito dell'istruttoria di cui sopra, sentite le organizzazioni sindacali.

Mobilità d'ufficio.

La mobilità d'ufficio è quella operante per esigenze di servizio dell'Azienda. Si attua nell'ambito del territorio dell'ASP di Cosenza in località situata oltre i 50 km dalle sedi d'assegnazione. La procedura sarà definita secondo i seguenti criteri:

- a) individuazione delle posizioni funzionali, qualifiche e profili soggetti a mobilità;
- b) individuazione dei servizi, dai quali è possibile trasferire i dipendenti, valutate comparativamente le esigenze di servizio, previa informativa alle OO.SS.;
- c) individuazione del personale soggetto al trasferimento tra quello abitante nella località più vicina e meno disagiata rispetto alla nuova sede di lavoro;
- d) in caso di più dipendenti ricadenti nella condizione di cui al precedente punto c), sarà stilata una graduatoria di merito.

I trasferimenti avverranno partendo dall'ultimo classificato;

- e) il trasferimento avrà carattere definitivo; tuttavia, il dipendente interessato manterrà nel tempo il diritto di precedenza al rientro nella sede di provenienza nel caso di esperimento di procedura di mobilità ordinaria.

Mobilità con utilizzo legge 104/92 (art.33 comma 5 legge 104/92)

Il genitore o familiare, lavoratore con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, che usufruisce dei benefici di cui alla legge 104/92, ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede.

Esclusioni

Sono esclusi dalla mobilità d'ufficio, coloro che rientrano nella casistica della Legge n.104/92.

La mobilità interna dei dirigenti sindacali di cui all'art. 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 ed accreditati con le modalità ivi previste, fatta salva la mobilità d'urgenza, può essere predisposta solo previo nulla osta delle rispettive

organizzazioni sindacali di appartenenza e della RSU, ove il dipendente ne sia componente, ai sensi dell'art. 18, comma 4 del medesimo CCNQ.

Norma finale

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento valgono le norme disciplinanti la materia contenute nei C.C.N.L. dell'area della dirigenza medica e veterinaria nel tempo vigenti

Articolo 5 **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità**

Valorizzazione del benessere del dipendente e contro le discriminazioni.

L'art. 21 della Legge 4.11.2010 n. 183 prevede che le Pubbliche Amministrazioni costituiscano al loro interno, il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), che sostituisce, unificandone le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno mobbing, costituiti in applicazione alla contrattazione collettiva.

Il CUG, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, contribuendo alla produttività del lavoro, a migliorare l'efficienza delle prestazioni, collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per le dipendenti e i dipendenti. Tali principi devono trovare applicazione dal momento dell'accesso alla posizione di lavoro e durante il periodo di permanenza in servizio, con particolare riguardo all'impiego nelle diverse attività, all'assunzione di responsabilità, allo sviluppo professionale e formativo, ai riconoscimenti economici, al trattamento giuridico ed economico, fermo restando che sono i risultati conseguiti e le prestazioni rese, a valorizzare giuridicamente ed economicamente i riconoscimenti previsti dagli istituti contrattuali. Si definisce il mobbing come una forma di violenza morale o psichica nell'ambito del contesto lavorativo, attuato dal datore di lavoro o da dipendenti nei confronti di altro personale. 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 o vessatorie tali da comportare un'afflizione lavorativa idonea a compromettere la salute e/o la professionalità e la dignità del dipendente sul luogo di lavoro, fino all'ipotesi di escluderlo dallo stesso contesto lavorativo. Il CUG deve essere istituito con delibera del Direttore Generale, pubblicata integralmente, per opportuna conoscenza, sul sito aziendale. Avrà composizione paritetica, essere quindi formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'ASP, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando la presenza paritaria di entrambi i generi, mentre la/il Presidente deve essere individuata/o dall'ASP. La stessa ASP deve assicurare le risorse necessarie al funzionamento del Comitato Unico di Garanzia, costituendo apposita voce di bilancio per le attività specifiche in ragione dei progetti e dei programmi volti alle Azioni Positive, giusta Direttiva 4 Marzo 2011, Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il Comitato Unico di Garanzia deve essere dotato di un idoneo Regolamento per disciplinare le sue attività e per i suoi compiti istituzionali. Potrà avvalersi di esperti in materia, e la partecipazione ai lavori è di volta in volta chiesta dai componenti, limitatamente a questioni che riguardano specifiche competenze.

Il CUG funzionerà con le modalità previste dalle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Articolo 6 **Tutela della salute e della Sicurezza dei lavoratori**

Le parti prendono atto che con delibera del Direttore Generale n° _____ del _____ è stato approvato il regolamento per la nomina e il funzionamento dei Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza dell'ASP di Cosenza

Articolo 7 Interpretazione autentica

1. Nel caso in cui tra le parti insorgano controversie sull'interpretazione di clausole contenute nel presente CIDA, le stesse si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di una delle parti per definire consensualmente il significato delle clausole controverse.
2. L'accordo di interpretazione autentica della clausola, verbalizzato e sottoscritto, sostituisce sin dall'inizio della vigenza del CIDA la clausola controversa.
3. In osservanza dei principi di cui agli artt. 40 e 40 bis del D.L.gs 165/01, le clausole e o provvedimenti relativi all'applicazione di specifici istituti contrattuali, anche in materia di trattamento economico, in contrasto con le vigenti disposizione di legge e/o previste e contenute nel Contratto Collettivo Nazionale vigente per l'area dirigenza medica e veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale si intendono nulle e, conseguentemente, non applicabili a pena di responsabilità patrimoniale del Dirigente che le ha autorizzate .

Articolo 8 I Fondi Aziendali

I Fondi contrattuali per il personale della Dirigenza Medica e Veterinaria sono stati costituiti con deliberazione n. 2776 del 28/10/2013.

Il presente contratto viene finanziato ai sensi dell' art.4 comma 1 CCNL 2006/2009 Area Dirigenza SPTA II° biennio economico:

- Fondo ex art. 8 per retribuzione di posizione minima contrattuale, parte variabile Aziendale differenza sui minimi, indennità di struttura complessa, indennità di sostituzione ed assegno personale non riassorbibile;
- Fondo ex art. 9 per il trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro;
- Fondo ex art. 26 per la retribuzione di risultato e la qualità della prestazione individuale.

1) Il fondo complessivo per l'anno 2013, costituito ai sensi dell'art. 8 del CCNL 2006/2009 II° biennio economico, per come risultante dalla certificazione del Direttore UOC Risorse Umane, è pari a € 2.723.853,80 già decurtato di una quota pari all'14,66 % rispetto al 2010.

Il fondo è destinato al finanziamento della posizione minima contrattuale, parte variabile Aziendale differenza sui minimi, indennità di struttura complessa, indennità di sostituzione ed assegno personale non riassorbibile;

2) Il fondo complessivo per l'anno 2013, costituito ai sensi dell'art. 9 del CCNL 2006/2009 II° biennio economico, per come risultante dalla certificazione del Direttore UOC Risorse Umane, è pari a € 211.461,49 già decurtato di una quota pari all'14,66 % rispetto al 2010.

Il fondo è destinato al finanziamento per il trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro;

3) Il fondo complessivo per l'anno 2013, costituito ai sensi dell'art. 10 del CCNL 2006/2009 II° biennio economico, per come risultante dalla certificazione del Direttore UOC Risorse Umane, è pari a € 211.117,77 già decurtato di una quota pari all'11,2476% rispetto al 2010.

Il fondo è destinato al finanziamento per la retribuzione di risultato e la qualità della prestazione individuale.

L'erogazione della retribuzione di risultato è disciplinata secondo le modalità previste dal seguente regolamento.

REGOLAMENTO IN MATERIA DI CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE ANCHE AI FINI DEL RICONOSCIMENTO DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE di COSENZA
SCHEDA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DIRIGENTI CON
INCARICO DI STRUTTURA**

IL VALUTATORE

NOME:

COGNOME:

Posizione dirigenziale ricoperta:

IL DIRIGENTE VALUTATO

NOME:

COGNOME:

Posizione dirigenziale ricoperta dal:/...../.....

Periodo cui si riferisce la valutazione dal: al:

Anno della valutazione precedente:

LEGENDA

5.OTTIMO 4.BUONO 3.SODDISFACENTE/ADEGUATO 2.DA MIGLIORARE 1.INSODDISFACENTE
NELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI AREA ESPRIMERE UN BREVE GIUDIZIO
DESCRITTIVO E CALCOLARE LA MEDIA DEI PUNTEGGI NEI SINGOLI ITEMS.

1 AREA delle CAPACITA' MANAGERIALI

(riservata ai Direttori di Struttura Complessa)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'AREA

1 AREA DELLE CAPACITA' GESTIONALI

(riservata ai Responsabili di Struttura Semplice)

DESCRIZIONE ELEMENTO DA VALUTARE	VALUTAZIONE				
Fornisce ai suoi collaboratori le informazioni di cui hanno bisogno per processo di erogazione dei servizi/prestazioni, attivandosi per ottenerle, ove non siano già in possesso.	1	2	3	4	5
Nell'erogazione del servizio ottimizza la gestione delle risorse assegnate - umane, strutturali e strumentali - in un'ottica di maggiore efficienza ed efficacia.	1	2	3	4	5
Utilizza l'istituto della delega per specifiche responsabilità, definendole chiaramente sulla base dei risultati che si attende e garantisce ai suoi operatori il potere discrezionale necessario per conseguire gli obiettivi, mantenendo un adeguato controllo.	1	2	3	4	5
Si adopera per ridurre gli effetti di fattori e circostanze che intervengono in modo imprevisto nel processo produttivo, avendo chiare priorità per la risoluzione del problema.	1	2	3	4	5

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'AREA
2 AREA ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE

DESCRIZIONE ELEMENTO DA VALUTARE	VALUTAZIONE				
	1	2	3	4	5
E' aggiornato sulle modifiche normative, sulle direttive regionali e sulle attività di altre ASP nel settore di propria competenza.	1	2	3	4	5
Dimostra capacità nel promuovere e gestire le innovazioni tecnologiche e procedurali, curando gli adeguati processi formativi	1	2	3	4	5
Valorizza le competenze individuali dei collaboratori e contribuisce a creare un ambiente in cui il personale è incoraggiato a suggerire innovazioni in merito ai servizi offerti, ai processi, alle aree di programmazione e ad altre politiche aziendali.	1	2	3	4	5
Favorisce interventi di rete finalizzati ad un miglior raggiungimento dei risultati.	1	2	3	4	5

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'AREA
3 AREA DEI COMPORTAMENTI AZIENDALI

DESCRIZIONE ELEMENTO DA VALUTARE	VALUTAZIONE				
	1	2	3	4	5
Motiva i collaboratori e crea un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione degli obiettivi individuali, nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro.	1	2	3	4	5
Al sorgere di un problema presenta l'analisi delle possibili soluzioni e propone precisi suggerimenti per la scelta dell'alternativa più conveniente.	1	2	3	4	5
Trasmette con efficacia e regolarità a tutto il personale afferente alla struttura le informazioni riguardanti le linee guida aziendali, i programmi e gli obiettivi, ed in generale tutte quelle sulla vita aziendale.	1	2	3	4	5
Rispetta le procedure e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi, promuovendo la qualità dei servizi.	1	2	3	4	5

Articolo 9
Graduazione delle funzioni

Le parti confermano i precedenti accordi stipulati con le Organizzazioni Sindacali della Dirigenza Medica e Veterinaria di cui alla delibera n. 4424 del 30 ottobre 2008 sulla graduazione delle funzioni.

Prendono, altresì, atto dell'accordo recepito con deliberazione n. 1710 del 30/07/2014 con la quale sono stati rimodulati secondo i medesimi parametri già in godimento i trattamenti economici spettanti per la retribuzione di parte variabile aziendale ex art. 33 lett. b del CCNL 2002/2005 di tutti i Dirigenti dell'area SPTA in servizio presso l' ASP di Cosenza.

Articolo 10
Orario di Lavoro

Le parti concordano che l'organizzazione dell'orario di lavoro aziendale è finalizzato al rispetto dei principi generali di protezione, sicurezza e salute dei lavoratori e all'assistenza e razionale funzionamento dei servizi e uffici.

In riferimento all'articolazione dell'orario di lavoro le parti confermano l'accordo aziendale stipulato con le OOSS di categoria ed adottato con deliberazione dell'ASP di Cosenza n 4094 del 29.12.2011.

Articolo 11
Copertura Assicurativa

L'Azienda garantisce una adeguata copertura assicurativa della responsabilità civile di tutti i dirigenti della presente area, ivi comprese le spese di giudizio ai sensi dell'art. 25 del CCNL dell'8 giugno 2000 per le eventuali conseguenze derivanti da azioni giudiziarie dei terzi, relativamente alla loro attività, ivi compresa la libera professione intramuraria, senza diritto di rivalsa, salvo le ipotesi di dolo o colpa grave.

L'Azienda provvede alla copertura degli oneri di cui al comma 1 con le risorse destinate a tal fine nel bilancio.

L'Azienda si impegna ad attivare sistemi e strutture per la gestione dei rischi, anche tramite sistemi di valutazione e certificazione della qualità, volti a fornire strumenti organizzativi e tecnici adeguati per una corretta valutazione delle modalità di lavoro da parte dei professionisti nell'ottica di diminuire le potenzialità di errore e, quindi, di responsabilità professionale nonché di ridurre la complessiva sinistrosità delle strutture, consentendo anche un più agevole confronto con il mercato assicurativo.

Al fine di favorire tale processo l'azienda si impegna a convocare una specifica sessione negoziale sulla problematica di cui al presente articolo, i cui atti integreranno il presente CIDA.

Articolo 12
Mensa

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO MENSA O SOSTITUTIVO PRESSO L'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI COSENZA.

Il servizio mensa, previsto dall'art. 29 del CCNL 7 aprile 1999, è esteso a tutti i dipendenti in servizio presso i PP.OO. ed i Distretti dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza, ove esistente. In assenza del predetto servizio è previsto un servizio sostitutivo, costituito da buoni pasto.

Condizioni preliminari per l'assegnazione del beneficio del buono pasto è che il personale non possa disporre di servizio mensa o altro servizio sostitutivo. Il valore del buono pasto è erogato per un valore di €..... il valore fissato sarà oggetto di rivalutazione compatibilmente con le vigenti disposizioni di legge.

Il buono pasto spetta al dipendente:

a. Nel caso di articolazione dell'orario di lavoro giornaliero a full time su 5 giorni settimanale, per ognuno dei due giorni di prolungamento dell'orario ordinario – oltre le sei ore e/o le sei ore e venti minuti – con pausa pranzo di almeno trenta minuti;

b. Nel caso di orario giornaliero a part time “verticale”, concentrato in due giorni alla settimana - nel caso di part time al 50% - o in tre giorni alla settimana – nel caso di part time al 66% e oltre;

I dipendenti dei PP.OO. di Cetraro e Praia a Mare hanno diritto al servizio mensa con le modalità ed i termini fino ad ora utilizzate a condizione che si verifichino i presupposti previsti per la concessione del buono pasto di cui alle lettere a e b.

Il servizio mensa e quello sostitutivo è previsto per un solo pasto giornaliero relativo al turno antimeridiano.

Al servizio mensa si può accedere unicamente nei giorni di lavoro per i quali si ha diritto ai sensi del precedente punto 3, mentre per i giorni diversi da quelli di diritto è stabilito il pagamento di un ticket, a carico del dipendente, pari ad € 3,50, dell'accesso e fruizione del servizio è responsabile l'Ufficio Amministrativo dei PP.OO. interessati

In tutti i casi previsti il servizio mensa o sostitutivo non potrà accedere le 10 giornate mensile.

La individuazione dei dipendenti destinatari del servizio mensa e/o alla attribuzione del buono pasto, avviene sulla base della rilevazione automatica delle presenze da parte dell'Ufficio Amministrativo, previa acquisizione delle certificazioni dei Dirigenti Responsabili ove l'attribuzione stessa consegua dalle circostanze previste alle precedenti lettere a e b.

La consegna dei buoni pasto avverrà di norma con cadenza trimestrale.

Articolo 13

Programma Annuale e Pluriennale di Formazione Professionale, Riqualficazione e Aggiornamento del Personale

Le parti concordano che la formazione deve rappresentare un elemento fondamentale per lo sviluppo professionale dei dirigenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati dall'Azienda. Essa è finalizzata a garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza delle prestazioni nel quadro di una coerente integrazione con le politiche di organizzazione del lavoro e del capitale umano.

Le iniziative di formazione e aggiornamento professionale contenute nel Piano di Formazione sono finalizzate all'acquisizione da parte del personale di crediti formativi, nella misura compatibile con le risorse finanziarie a disposizione.

Le aree tematiche oggetto di formazione in sede e di aggiornamento fuori sede del personale, sono individuate nel Piano Strategico di formazione Aziendale (annualmente o, con cadenza diversa, qualora prevista da nuove disposizioni) che è approvato con atto deliberativo, previo parere delle Organizzazioni Sindacali.

Annualmente la Struttura UO Formazione elabora i programmi di aggiornamento obbligatorio, considerando le linee strategiche nazionali, regionali e aziendali, gli obiettivi specifici delle singole Unità Operative Complesse e dei Dipartimenti, nonché la spesa complessiva prevista ai fini della definizione del Piano Formativo Aziendale annuale.

I Piani formativi devono porre particolare attenzione:

- alle esigenze di formazione continua dei Dirigenti;
- alle esigenze specialistiche e trasversali rilevate nel corso dell'analisi dei bisogni;
- allo sviluppo delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi;
- alla programmazione e alle innovazioni normative e tecnologiche;

→ alle metodologie di erogazione, con particolare interesse per le metodologie innovative, interattive e di creazione di cultura diffusa;

Le parti si impegnano ad elaborare un apposito regolamento sulla formazione, e sui percorsi formativi per l'applicazione dell'Educazione Continua in Medicina (E.C.M.) che incrementi, tra l'altro, le risorse finalizzate alla formazione in tema di sicurezza e salute dei Lavoratori.

Articolo 14
Libera attività professionale intramuraria

Le parti prendono atto che con delibera n. 2062 del 07/10/2014 è stato approvato il regolamento per la disciplina della libera attività professionale intramuraria che riguarda anche i dirigenti dell'area sanitaria non medica.

Articolo 15
Valorizzazione Personale Precario

Le parti prendono atto che il personale precario appartenente all'area della Dirigenza SPTA presente in azienda, con un contratto in essere alla stipula del presente CIDA, è indispensabile per l'erogazione dei L.E.A. aziendali.

Considerato la vigenza del Piano di rientro dal Debito Sanitario, preso atto che la spesa relativa al personale precario è consolidata da svariati anni e che la proroga dei relativi contratti in essere non costituisce innovazione dei rapporti ne comporta aggravio di spesa e non pregiudica l'obiettivo del risparmio sul costo del personale che si realizza attraverso la mancata sostituzione dei dipendenti collocati a riposo, visto che le professionalità utilizzate da anni per lo svolgimento di tutte le attività istituzionali avente carattere indifferibile e permanente hanno acquisito notevole competenze e conoscenze e che le stesse rappresentano un indubbio patrimonio Aziendale, considerato il blocco delle assunzioni, in attesa di rideterminazioni normative in materia, le parti concordano che alla scadenza degli attuali contratti di lavoro in essere riguardanti il personale precario, gli stessi dovranno essere prorogati.

Articolo 16
Disposizioni Finali e di Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente contratto, le parti convengono di rinviare integralmente alle disposizioni vigenti contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dell'Area della Dirigenza SPTA del Servizio Sanitario nonché alle disposizioni legislative nazionali e regionali in materia.

A richiesta di una delle parti firmatarie del predente CIDA le parti sono vincolate ad aprire una sessione di negoziazione entro quindici giorni dalla richiesta.

L'apposita sessione di negoziazione dovrà concludersi entro 30 giorni.