



IPOTESI DI NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE, IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE N. 23/2015.



SOMMARIO

PREMESSA

CAPO I – GENERALITA'

- Art. 1 - PRINCIPI GENERALI
- Art. 2 - CONTENUTO DEL PRESENTE ACCORDO
- Art. 3 – RELAZIONI SINDACALI

CAPO II – GESTIONE DEGLI ISTITUTI ECONOMICI

- Art. 4 - ADEGUAMENTO FONDI CONTRATTUALI 2017 e SUCCESSIVI
- Art. 5 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE (“FASCE” RETRIBUTIVE)
- Art. 6 - VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE
- Art. 7 - RETRIBUZIONE PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA
- Art. 8 - SELEZIONI INTERNE PER LIVELLI ECONOMICI SUPER (Bs e Ds)

CAPO III – GESTIONE DEGLI ISTITUTI NORMATIVI

- Art. 9 - LAVORO STRAORDINARIO E RIPOSI COMPENSATIVI
- Art. 10 - ORARIO DI LAVORO E TURNI DI SERVIZIO
- Art. 11 - MODALITÀ DI GESTIONE DELLE ASSEMBLEE
- Art. 12 - CONTINGENTI MINIMI NECESSARI IN CASO DI SCIOPERO
- Art. 13 - PIANO PRONTA DISPONIBILITÀ
- Art. 14 - DIRITTO ALLO STUDIO
- Art. 15 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

CAPO IV – NORME FINALI

- Art. 16- NORME FINALI
- Art. 17- ALLEGATI



PREMESSO che:

- in data 28 giugno 2012 è stato stipulato il Contratto integrativo aziendale del personale del comparto, fra la RSU, le OO.SS. del comparto e la delegazione trattante di parte pubblica dell'ex Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento di Milano che, nel corso del tempo, ha subito modificazioni ed integrazioni;
- la legge regionale 11 agosto 2015, n. 23, "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)", all'art. 2, comma 8, lettera c), stabilisce che le ASST subentrano nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo alle AO (ex A.O. ICP di Milano);
- con Deliberazione della Giunta Regione Lombardia 10 dicembre 2015, n. X/4478, è stata costituita, a partire dal 01 gennaio 2016, l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale "Nord Milano" avente autonoma personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica con sede legale in Sesto San Giovanni, Viale Giacomo Matteotti n. 83 – 20099 Sesto San Giovanni;
- successivamente, nell'ambito del riordino del sistema sanitario regionale, in esecuzione alla L.R. 23/2015, nel corso del 2017, si è modificato l'assetto organizzativo aziendale, a seguito dell'affermamento, degli ex distretti 6 e 7 dell'ATS della città metropolitana;
- anche a seguito dei predetti eventi, la realizzazione del progetto di razionalizzazione e riordino dell'organizzazione interna di questa ASST, volta alla valorizzazione delle professionalità del personale del comparto non dirigenziale nonché alla omogeneizzazione dei relativi trattamenti economici, nonché degli istituti giuridici, laddove diversificati a causa della diversa provenienza del personale oggi facente parte dell'ASST Nord Milano, in ottemperanza all'art. 2 comma 10 della summenzionata L.R.;
- in data 2 dicembre 2016, le parti hanno sottoscritto un accordo decentrato che ha prorogato l'efficacia (ultravigenza) del CIA 2012 e s.m.i. ove, tra l'altro, si impegnavano reciprocamente, alla sottoscrizione del nuovo Contratto integrativo aziendale nel corso del 2017;
- a seguito dell'intenso negoziato che ne è derivato, si è concordato una nuova stesura dei precedenti CCIA, attraverso la sottoscrizione dell'Ipotesi di Contratto Integrativo del 18 dicembre 2017, redatto e sottoscritto definitivamente, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 40, commi 3 bis e seguenti del D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165, successivamente al parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti aziendale del 22 gennaio 2018;
- le materie principali oggetto di aggiornamento e revisione sono da individuarsi, sinteticamente nei meccanismi operativi legati alla valorizzazione e premialità dei di-

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'M', 'P', 'D', 'S', 'G', 'R', 'L', 'M', 'P', 'D', 'S', 'G', 'R', 'L']



pendenti, ispirati ai principi di valorizzazione del merito, della produttività e della qualità della prestazione dei lavoratori, secondo metodi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi economici, nonché alla omogeneizzazione degli istituti giuridici;

tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue

CAPO I – GENERALITA'

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

Il presente contratto Integrativo aziendale - in naturale prosecuzione al precedente contratto integrativo del 28 giugno 2012 e s.m. e i. - si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato del comparto non dirigenziale. Lo stesso è stato concordato ai sensi e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 4 del CCNL 19.04.2004, dall'art. 40 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2 CONTENUTO DEL PRESENTE ACCORDO

1. La presente ipotesi di accordo aggiorna, integra e modifica le statuizioni di cui ai precedenti contratti integrativi, specificatamente per le materie trattate con il presente accordo e, in particolare, modifica ed aggiorna le medesime materie già disciplinate con i precedenti Contratti Integrativi aziendali del 12 ottobre 2010 e 28 giugno 2012 e s.m.i.;
2. Il conseguente contratto integrativo aziendale sarà sottoscritto definitivamente, una volta che la presente ipotesi sarà stata validata dal Collegio Sindacale, ex art. 4, comma 3, del CCNL 19.04.2004, nonché secondo quanto previsto dall'art. 55 del D.lgs n. 150/2009 che modifica l'art. 40 bis del D.lgs n. 165/2001.
3. Salvo diversa indicazione, il presente contratto è applicabile con **effetto dal 1 gennaio 2017** e rimarrà in vigore fino alla stipula di un successivo CIA, fatto salvo quanto definito da specifiche norme o con accordi successivi.
Dalla data di decorrenza cessano di avere vigore le norme contenute in precedenti accordi aziendali comunque denominati, riguardanti le medesime materie.

**Art. 3 RELAZIONI SINDACALI**

1. Le relazioni sindacali sono attualmente disciplinate dagli articoli 3 e segg. del CCNL del 19.04.2004 che conferma il sistema del CCNL 7.04.1999.
Il sistema è quindi attualmente governato dall'art. 3 e successivi del CCNL 7.04.1999, che prevedono la **Contrattazione integrativa** (art. 4), **l'informazione e la concertazione** (art. 6), per le materie ad esse delegate in quanto compatibili con l'art. 40 del d.lgs. 165/01.
2. A tali attività si aggiunge il **Coordinamento regionale** nelle sole fattispecie indicate dall'art. 7 del CCNL 19.04.2004.
3. Le relazioni sindacali sono integrate dall'attività di **coordinamento regionale** secondo quanto previsto dall'art. 7 del CCNL 19.04.2004, come modificato ed integrato dall'art. 2 del CCNL 31.07.2009.
4. Ai sensi quanto previsto dall'art. 65 del D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, i contratti decentrati vigenti in azienda, sono adeguati in merito alla definizione degli ambiti riservati alla contrattazione collettiva ed alla legge, nonché alle disposizioni previste dal titolo III del citato D.lgs. n. 150/2009.
In particolare si prende atto delle materie escluse dalla contrattazione collettiva secondo quanto previsto dall'art. 54 del D.lgs. n. 150/2009 che modifica l'art. 40 del D.lgs. n. 165/2001, nonché dalle disposizioni contenute dall'art. 5 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m. e i..
5. Si dà atto che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 29 del D.lgs. n. 150/2009, le norme contenute dal titolo III del D.lgs. n. 150/2009, hanno carattere imperativo, e non sono oggetto di contrattazione, se non nei limiti previsti dalla legge.

CAPO II – GESTIONE DEGLI ISTITUTI ECONOMICI E GIURIDICI**Art. 4 FONDI CONTRATTUALI 2017 e seguenti**

1. I fondi contrattuali (ex artt. 7, 8 e 9 del CCNL 31.07.2009) da utilizzare per l'applicazione degli istituti di cui ai successivi articoli, sono quelli quantificati con deliberazione **n. 228 del 30 marzo 2017**, riferito all'anno 2016, come rideterminati a seguito della costituzione dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale "Nord Milano";
2. I predetti fondi sono adeguati, a decorrere dall'anno 2017, in applicazione della L.R. n. 23/2015, con le quote relative all'affermamento a questa Azienda degli ex distretti 6 e 7 dell'ATS Milano e del relativo del personale, avvenuto in data 1 gennaio, 1 aprile e 1 ottobre 2017, quantificati con la deliberazione n. 738 del 23 novembre 2017;
3. Le parti danno atto che con il CIA del **12 ottobre 2010 (dell'ex A.O. ICP di Milano)**, si è proceduto all'incremento del fondo "fasce" (ex art. 9) di € 100.000,00, a



seguito dell'accordo transattivo relativo all'applicazione dell'art. 40 del CCNL 7.04.1999, e che, conseguente, si intende definitivamente estinta qualsiasi ulteriore pretesa;

4. L'ammontare complessivo dei fondi contrattuali (ex art. 7, 8 e 9 del CCNL 31.07.2009), per l'area del comparto, per gli anni 2017 - 2018, è meglio dettagliato nell'allegato 1 (compreso l'incremento per gli ex distretti 6 e7).

Art. 5 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE ("FASCE" RETRIBUTIVE)

Definizione criteri e modalità per l'accesso alla progressione economica orizzontale ai sensi di quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 7.04.1999, a decorrere dall'anno 2017.

1. Il Fondo ex art. 10 CCNL 10.04.2008, approvato con deliberazione n. 738/2017 (relativo al 2017 ed al 2018), integrato delle quote riferite al personale dei distretti afferiti, (come meglio evidenziato nell'allegato 1) ammonta rispettivamente a complessivi **€ 7.723.195,71 e € 7.744.326,40**;
2. I criteri per la progressione economica orizzontale, che tengono conto, ai fini dell'assegnazione delle fasce economiche, dei punteggi ottenuti nella valutazione individuale annuale che, per l'applicazione della progressione, è quella riferita all'anno precedente, secondo anche quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 7.04.1999;
3. La scheda di valutazione e le relative modalità operative, sono quelle attualmente vigenti, già approvate, in sintonia con quanto previsto dal D.lgs. n. 150/2009;
4. Le schede di valutazione, sono compilate secondo il relativo regolamento aziendale. La scheda annuale ha la finalità di valutare le qualità professionali e l'attività svolta dal dipendente nonché i risultati professionali conseguiti nel corso di ogni anno di riferimento; alla stessa è collegato l'eventuale riconoscimento della progressione economica orizzontale nonché la retribuzione della produttività collettiva;
5. Accede alla "progressione economica orizzontale", **con effetto dal 01.01.2017**, e per gli anni successivi, in base alle risorse disponibili, il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data del **1° gennaio di ogni anno**, che abbia svolto **almeno 6 mesi di effettivo servizio** in azienda nell'anno precedente. Sono considerati servizio effettivo le assenze per:
 - i congedi di maternità e paternità di cui al testo unico D.Lgs. 151/01 e s.m. e i.;
 - i permessi retribuiti;

6. La progressione economica orizzontale dei dipendenti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 4 del CCNL 7.04.1999, è pianificata secondo le risorse disponibili



bili nel fondo ex art. 9 del CCNL 31.07.2009, e, fermi restando i principi di selezione di cui sopra; il numero teorico dei dipendenti che possono acquisire la fascia economica è stabilito in ogni caso nei limiti delle risorse economiche disponibili, e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 3 del CCNL 10.04.2008;

7. A tal fine, le risorse disponibili per la eventuale progressione economica, accertate ogni anno nell'ambito del fondo "fasce", di cui al già citato art. 9 del CCNL 31.07.2009, sono ripartite come segue:

- tutte le risorse disponibili sono finalizzate a premiare, in via prioritaria, il personale che ha conseguito il punteggio massimo di valutazione;
- nell'eventualità di risorse disponibili residuali rispetto a quelle necessarie per premiare il personale che ha conseguito il punteggio massimo di valutazione, si procederà a destinare le stesse in relazione al punteggio ottenuto al restante personale;

8. In ogni caso, nelle ipotesi in cui le risorse complessive disponibili per la progressione economica siano inferiori al numero teorico degli aventi titolo per l'anno di riferimento, si procederà alla progressione utilizzando i seguenti ulteriori criteri, applicabili in sequenza:

- ha la precedenza alla progressione il dipendente con il punteggio di valutazione individuale più alto;
- a parità di punteggio nella valutazione individuale, ha prevalenza il dipendente nella fascia economica inferiore;
- a parità di titolarità di fascia economica, la maggior anzianità nella fascia economica in godimento in azienda;
- a parità di anzianità nei due criteri sopra indicati, viene individuato il dipendente che ha la maggior anzianità di servizio in azienda;
- a parità anche di tale ultimo requisito viene valutato, in subordine, il requisito della maggiore età anagrafica;

9. Al fine di garantire una corretta ed equa possibilità di progressione economica al personale interessato, le risorse economiche disponibili per ogni anno di riferimento, sono allocate in modo proporzionale al numero teorico di personale avente titolo al 1 gennaio di ogni anno, suddiviso per categoria di appartenenza.

Le risorse economiche disponibili suddivise per ogni categoria di appartenenza del personale del comparto (A-B-BS-C-D-DS), consentiranno di sviluppare all'interno di ciascuna categoria le graduatorie di merito utili per la progressione economica, secondo i meccanismi di cui ai commi precedenti;

10. Eventuali residui di risorse non assegnabili all'interno delle categorie di riferimento, sono utilizzate per garantire prioritariamente la progressione del personale con valutazione massima, eventualmente rimasto escluso in altre categorie, utilizzando a tal fine i criteri di cui al comma precedente;



11. E' escluso dall'accesso alla progressione il personale che abbia conseguito nell'anno di riferimento della valutazione:

- una sanzione disciplinare, superiore alla multa di quattro ore;
- una valutazione individuale, secondo l'attuale sistema di valutazione, inferiore a punti 50 su 100 per il 2017 e 67 su 100 dal 2018 (o secondo quanto stabilito dal relativo regolamento aziendale);
- non abbia ricevuto la valutazione perché non abbia raggiunto 6 mesi di effettivo servizio;

Art. 6 – VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE

1. Con il presente articolo si recepiscono i criteri generali delineati dai titoli II e III del D.lgs. n. 150/2009 che prevedono, per tutte le amministrazioni pubbliche, la misurazione e la valutazione delle performance, volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché della crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.
2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulle performance individuali del personale, sono collegate:
 - al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
 - alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
3. Sono confermati il regolamento aziendale per la valutazione permanente del personale e le schede di valutazione permanente del personale;
4. Il valutatore deve esplicitare, con un **giudizio**, il punteggio complessivo attribuito, in modo analitico, anche se positivo. A decorrere dall'anno 2018 il punteggio minimo di sufficienza è da intendersi in punti **50 su 100**.
5. La carenza della valutazione individuale annuale determina l'impossibilità di qualsiasi riconoscimento economico accessorio (individuale), secondo quanto disciplinato dal successivo art. 7. Se la mancata valutazione è determinata da inerzia del dirigente/funziario valutatore, o per il mancato rispetto, da parte dello stesso, dei termini procedurali previsti dal regolamento aziendale, potrà determinarsi a carico del responsabile il parziale non riconoscimento degli incentivi accessori.
6. Al fine di poter esprimere un giudizio ottimale e coerente sulle performance individuali, come previsto nel regolamento sulla valutazione allegato al presente contratto, il periodo minimo di riferimento su cui esprimere la valutazione non può essere inferiore a sei mesi di effettivo servizio (giorni in cui si è effettuata la prestazione) nei limiti previsti dalla legge 133/2008 e s.m.i. e D.Lgs. 150/2009. Concorrono



all'individuazione di detto periodo minimo, esclusivamente, i seguenti istituti contrattuali:

- ferie, riposi compensativi, recupero ore, infortuni sul lavoro, permessi retribuiti (no aspettativa retribuita L. 104);

Art. 7 – RETRIBUZIONE PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA

1. Nella fase transitoria di applicazione della L.R. 23/2015 che ha riorganizzato il SSR, è previsto un processo di omogeneizzazione dei trattamenti economici del personale afferito, attraverso anche l'armonizzazione della retribuzione della produttività collettiva, ex art. 9 del CCNL 10.04.2008.
2. Tenuto conto quindi del processo complessivo di revisione ed adeguamento del sistema di riconoscimento della produttività collettiva, si prevedono due tappe decisive, corrispondenti alla disciplina della produttività collettiva degli anni 2017 ed a regime 2018, con le seguenti priorità e modalità:
 - **anno 2017:** mantenimento dei sistemi premianti delle realtà di provenienza (ASST Nord Milano e per distretti 6 e 7 ATS Milano) già in essere e applicazione meccanismi premianti diversificati;
 - **anno 2018:** messa a regime del sistema di riconoscimento della produttività collettiva, mediante il riconoscimento mensile della quota organizzativa, **da luglio a giugno dell'anno successivo (a luglio si riconosce gennaio, ad agosto si riconosce febbraio e così via)** e della quota individuale, nell'anno successivo a quello di valutazione in periodo da definirsi. L'erogazione di saldi non giustificati dalla validazione finale ed annuale e/o da quanto previsto al comma 11 del presente articolo, comporterà il recupero di detti saldi;
3. in tale nuovo scenario, a decorrere dal 2018, il sistema premiante del personale del comparto viene modificato secondo i nuovi criteri definiti nei punti successivi;
4. il fondo di riferimento della produttività collettiva, per gli anni 2018 e seguenti, di cui all'art. 8 del CCNL 31 luglio 2009, così come già quantificato con deliberazione 738/2017 è pari ad **€ 2.700.151,58**, per l'anno 2017 e pari ad **€ 2.709.307,33** per gli anni 2018 e successivi, (fatto salvo ogni eventuale incremento previsto dai successivi CCNL, nonché ogni eventuale variazione derivante dalla eventuale riduzione/aumento della dotazione organica), viene ripartito, a saldo di ogni esercizio di riferimento, con le seguenti modalità:

FONDO DISPONIBILE	ANNO 2017
	2.700.151,58
	2018 e succ
	2.709.307,33



quota riservata al finanziamento "indennità cassa" come disciplinato dal CIA 12 ottobre 2010	158.136,00
TOTALE DISPONIBILE A SALDO a regime	2017
	2.542.015,58
	2018
	2.551.171,33

L'importo di € 2.551.171,33, rappresenta il totale del fondo della produttività collettiva disponibile, quale strumento per premiare le performance individuali, organizzative e di risultato gestionale. Tenuto conto delle nuove disposizioni previste dal più volte richiamato D.lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.lgs. n. 74/2017, l'ammontare complessivo del fondo in argomento finalizzato al trattamento accessorio del personale viene ripartito con i criteri e le finalità definite dai successivi commi;

5. il **25%** delle risorse disponibili del fondo di cui sopra è finalizzato, a premiare le **performance individuali** del personale; il rimanente **75%** è finalizzato a premiare le **performance organizzative e di risultato** delle singole unità organizzative/operative e/o servizi.

Tenuto conto quindi della consistenza complessiva delle risorse economiche previste nel fondo per la produttività collettiva per l'anno 2018, e fatti salvi eventuali futuri incrementi determinati dall'applicazione dei contratti collettivi nazionali, le risorse sono così ripartite:

TOTALE DISPONIBILE A SALDO a regime 2018 e successivi	€ 2.551.171,33	
CRITERI DI DISTRIBUZIONE	€ 2.551.171,33	
Performance organizzative	75%	1.913.378,50 - 8.000,00 Sogg. terapeutici 1.905.378,50
Performance individuali	25%	637.792,83

6. Stabilito l'ammontare delle risorse per le **performance individuali pari al 25%**, come indicato nel precedente punto, le stesse sono distribuite al personale sulla base della valutazione individuale conseguita nell'anno di riferimento, con i criteri dei giorni utili per il calcolo dell'effettivo servizio enunciati al precedente art. 6, comma 6, del presente contratto, in presenza di valutazione positiva, come previsto dal regolamento per la valutazione vigente nel tempo. Il tetto massimo retribuibile, per ciascun dipendente, nell'ambito dell'erogazione del premio della performance individuale è correlato al risultato della performance organizzativa, come da tabella riportata al successivo comma 9.



7. **Il 75 % delle risorse disponibili del fondo della produttività collettiva** è riconosciuto a tutto il personale in relazione alle **performance organizzative** correlate agli obiettivi aziendali raggiunti da ogni singola struttura e/o servizio nell'anno di riferimento, nonché dei giorni utili di presenza ai sensi della Legge n. 133/2008 e s.m.i. e del D.Lgs. 150/2009 e s.m. i., già vigenti. Esclusivamente ai fini della corresponsione del premio della performance organizzativa sono considerate quali presenza, le assenze per i congedi di maternità e paternità di cui al testo unico D.Lgs. 151/01 e s.m. e i., oltre a ferie, riposi compensativi, recupero ore, infortuni sul lavoro, permessi retribuiti (no aspettativa retribuita L. 104);
8. Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 4 ed 8 del D.lgs. n. 150/2009, il sistema di misurazione delle performance organizzative e dei connessi obiettivi aziendali e di sistema, definiti dalla Regione Lombardia, è orientato:
- all'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni sanitari della collettività stabiliti dal piano sanitario regionale;
 - all'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello di assorbimento delle risorse;
 - alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso modalità interattive;
 - alla modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - allo sviluppo quali-quantitativo delle relazioni con l'utenza, esterna ed interna, con i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - alla qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

Il sistema di misurazione delle performance organizzative costituisce pertanto il mezzo attraverso il quale l'acquisizione, l'analisi e rappresentazione delle informazioni consentono di:

- ❖ individuare e comunicare i propri obiettivi;
- ❖ verificare che gli obiettivi siano stati conseguiti;
- ❖ informare e guidare i processi decisionali;
- ❖ gestire più efficacemente sia le risorse sia i processi organizzativi;
- ❖ influenzare e valutare i comportamenti di gruppi di individui (U.O e/o Servizi);
- ❖ rafforzare le responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- ❖ incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.



Gli obiettivi aziendali annuali sono quindi divulgati, per il tramite dei Dirigenti apicali, in ogni struttura e/o servizio, e sono pubblicati nel sito intranet aziendale, per una capillare informazione e coinvolgimento agli stessi da parte di tutto il personale aziendale.

Detto 75% delle risorse del fondo produttività è quindi riconosciuto in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi di interesse aziendale definiti per ogni anno solare, ai dipendenti assegnati ad ogni singola struttura e/o servizio.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi viene certificato dal Controllo di Gestione aziendale secondo specifici indicatori di misurazione previsti nelle schede di budget di ogni singola struttura, nonché successivamente validati dall'NVP. I risultati validati sono pubblicati in apposita sezione del sito intranet aziendale, e consente il riconoscimento delle connesse risorse al personale interessato secondo le metodologie previste nel presente contratto integrativo.

Nel caso in cui gli obiettivi non fossero raggiunti integralmente, la retribuzione complessiva in parola (quota organizzativa) verrà riconosciuta, in relazione al grado di raggiungimento dei risultati validati, per ogni singola struttura e/o servizio, come segue:

risultato ottenuto	Frazione di quote corrisposto
Da 0 fino al 49%	0
Dal 50 al 69%	60%
Dal 70 al 90%	80%
Dal 91 al 100%	100%

9. Le relative quote da corrispondere al personale interessato, per le fattispecie sopra indicate ai **commi 6) e 7)** del presente articolo, sono comunque ulteriormente diversificate, al fine di valorizzare i diversi gradi di responsabilità oggettivi all'interno dell'organizzazione aziendale, in relazione alle rispettive categorie di appartenenza del personale, nonché rapportate ai giorni utili di presenza già vigenti, con il seguente peso :

- categoria A peso 1,2
- categoria B-BS peso 1,4
- categoria C peso 1,6
- categoria D-DS peso 1,9

Eventuali **residui degli altri fondi contrattuali** - fondo disagio/straordinario e fondo fasce - non utilizzati per le specifiche finalità dei fondi medesimi nell'anno di riferimento e certificati a consuntivo, unitamente a quelli del fondo della produttività, sono utilizzate quale ulteriore saldo della produttività collettiva, secondo



do quanto previsto dall'art. 30, comma 5, del CCNL 19.04.2004. Le eventuali predette risorse sono ripartite, quali quote aggiuntive alle precedenti sopra indicate. Anche per quanto concerne l'eventuale distribuzione dei residui in argomento, valgono gli stessi criteri generali per la liquidazione della produttività individuale.

10. Al personale part-time, la retribuzione accessoria di cui al presente articolo è corrisposta in proporzione alla percentuale del rapporto di lavoro vigente nell'anno di riferimento.
11. In ogni caso è **escluso** dall'assegnazione della retribuzione della produttività collettiva individuale, ivi inclusa la distribuzione degli eventuali residui dei fondi contrattuali, di cui al presente articolo:
- il personale che abbia subito una sanzione disciplinare nel corso dell'anno di riferimento superiore alla multa di quattro ore;
 - il personale in posizione di comando, fuori ruolo a qualsiasi titolo,
 - Il personale che ha conseguito una valutazione individuale inferiore a punti **67 su 100**;
 - Il personale che sia collocato nelle strutture che abbiano conseguito una percentuale di raggiungimento degli obiettivi, con riferimento alla performance organizzativa, inferiore **al 60%**.
12. In sintesi i criteri di distribuzione della produttività collettiva, a prescindere dalla effettiva consistenza delle risorse economiche disponibili per ogni esercizio di competenza, possono essere così rappresentati:

TOTALE DISPONIBILE A SALDO 2018	€ 2.551.171,33	
CRITERI DI DISTRIBUZIONE	€ 2.551.171,33	
Performance organizzative	75%	1.905.378,50
Performance individuali	25%	637.792,83

13. Si dà atto che tale suddivisione delle risorse economiche del fondo complessivo della produttività collettiva del presente contratto, saranno automaticamente adeguati in relazione alle specifiche disposizioni previste dai futuri contratti collettivi nazionali vigenti nel tempo, per identica materia.

14. Nell'ambito dell'utilizzo dei fondi della produttività collettiva, a far tempo dall'anno **2010**, è stata individuata la remunerazione del personale che annualmente assiste i pazienti psichiatrici nei "soggiorni climatici", o per altri progetti simili: si conferma la quantificazione del relativo compenso in € 150,00 onnicomprensivi, ogni 24 ore, con assorbimento in tale somma di ogni analogo compenso a carico (straordinario, indennità di missione, ecc.), riconoscibile per la medesima attività nel corso delle iniziative in parola. In ogni caso il limite di spesa a tale titolo non può superare indicativamente € 8.000,00 all'anno.



Art. 8 – SELEZIONI INTERNE PER LIVELLI ECONOMICI SUPER (Bs e Ds)

1. Può partecipare alle selezioni interne previste dagli artt. 16-17 del CCNL il personale che abbia maturato almeno 1 anno di servizio continuativo alle dipendenze dell'ASST Nord Milano.
2. Sono oggetto di selezione i seguenti contingenti:

da Cat. B a Cat. B livello economico super:
n. 40 posizioni (amministrativo e tecnico);

da Cat. D a Cat. D livello economico super:
n. 32 posizioni (sanitario, amministrativo e tecnico);
3. Si conferma che al finanziamento degli oneri derivanti da detti passaggi concorre anche il valore delle fasce eventualmente già attribuite a ciascun dipendente interessato.
4. Per le modalità di attribuzione di detti posti si rinvia ad apposito regolamento aziendale per l'espletamento delle selezioni in argomento.

CAPO III – GESTIONE DEGLI ISTITUTI NORMATIVI

Art. 9 – LAVORO STRAORDINARIO E RIPOSI COMPENSATIVI

1. Il lavoro straordinario è disciplinato dall'art. 34 del CCNL 7.04.1999 e s.m.e.i., ed è remunerato nei limiti economici previsti dallo specifico fondo di cui all'art. 7 del CCNL 31.07.2009.
2. Per ogni anno di esercizio viene definito, **dalla Direzione Aziendale**, un budget di ore assegnato alle varie Unità Organizzative/servizi e/o presidi di riferimento, determinato in rapporto alle specifiche esigenze dei servizi interessati nonché alle attività produttive, valutando, a tal fine, anche le modalità e dinamiche di utilizzo degli anni precedenti.
3. Ogni struttura/servizio/presidio dispone dunque di un budget annuale di ore di straordinario per le specifiche esigenze operative, che di norma, viene comunicato entro il mese di marzo di ogni anno. Eventuali rimanenze rispetto al budget assegnato, costituiscono economie dello specifico fondo. Eventuali richieste di ore in eccedenza rispetto al budget assegnato devono essere adeguatamente motivate a cura dei dirigenti responsabili, durante l'anno di riferimento. In ogni caso le ore di straor-



dinario, remunerate, o riconosciute extra budget, non possono eccedere le disponibilità dello specifico fondo contrattuale di cui all'art. 7 del CCNL 31.07.2009.

4. Sono considerate ore di LAVORO STRAORDINARIO, esclusivamente le ore in eccedenza rispetto all'orario istituzionale dovuto, **pari alla media delle 36 settimanali**. Per il personale turnista il rispetto della media delle 36 ore settimanali può essere calcolato anche come media mensile o bimensile, in relazione alla specifica articolazione dei turni. Per il personale con orario multi periodale il lavoro straordinario è quello che eccede il periodo di riferimento, come da norma.
5. In ogni caso sono considerate a tutti gli effetti ore di lavoro straordinario solo le ore in eccedenza debitamente e formalmente autorizzate dal capo servizio attraverso la compilazione dell'apposito modello autorizzativo aziendale. Le eventuali ore in eccedenza non formalmente autorizzate non sono contabilizzate come ore di straordinario in pagamento od in recupero.

Al fine del riconoscimento del compenso per il lavoro straordinario sono contabilizzate le prestazioni in eccedenza all'orario istituzionale, come indicato al punto 4, di durata giornaliera superiore ai 29 minuti rispetto all'orario di servizio giornaliero dovuto (indicativamente per il personale a tempo pieno pari a ore 7, 12 minuti esclusa pausa mensa). Successivamente ai primi 30 minuti giornalieri sono conteggiati tutti i minuti successivi. Le ore straordinarie contabilizzate come ore in eccedenza, rispetto al dovuto mensile, sono retribuite con le maggiorazioni previste dai vigenti contratti collettivi.

6. Per il personale turnista, le eventuali ore in eccedenza autorizzate, sono maggiorate delle percentuali previste dai vigenti CCNL in relazione al momento in cui si genera l'eccedenza rispetto la media mensile delle 36 ore settimanali. Nel caso in cui l'eccedenza di orario sia generata per effetto della copertura di un turno aggiuntivo per un evento non programmabile (es. malattia, infortunio, ecc.), la maggiorazione dello straordinario è determinata in base alla collocazione del turno eccedente (diurno, notturno o festivo) determinato dall'evento.
7. Il limite massimo individuale di ore di straordinario remunerabile è disciplinato dall'art. 34, commi 3 e 4, del CCNL 7.04.1999.
8. Per il personale part-time, fermo restando quanto sopra, le modalità di svolgimento del lavoro straordinario sono regolamentate dall' art. 35 del CCNL 20.09.2001 ed art. 22 del CCNL 19.04.2004;
9. Le ore di straordinario autorizzate possono essere retribuite o utilizzate come permessi compensativi, di norma entro tre mesi dalla maturazione compatibilmente con le esigenze di servizio, e comunque entro l'anno di riferimento; le ore retribuite soggiacciono in ogni caso ai limiti individuali previsti dai vigenti CCNL e comunque sono contenute nei limiti di disponibilità economica previsti dal fondo di riferimento;
10. Le ore accantonate al 31 dicembre di ogni anno, devono essere recuperate entro i successivi 6 mesi dell'anno successivo, compatibilmente con le esigenze di servi-



zio, fatta salva la loro remunerazione a richiesta dall'interessato, compatibilmente **con le risorse finanziarie previste nel fondo di riferimento;**

11. 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 a tale fruizione. Il differimento è concordato tra il responsabile della struttura ed il dipendente.
12. Per tutto quanto non disciplinato dal presente articolo si rimanda alle disposizioni vigenti in materia previste dai contratti collettivi nazionali di categoria.
13. Le eccedenze orarie giornaliere fino a 29 minuti - che non sono considerate orario straordinario -, verificatesi successivamente al concretizzarsi di una carenza oraria giornaliera, sono utilizzabili per compensare carenze all'interno del mese di riferimento senza possibilità di trascinarsi al mese successivo.

Art. 10 - ORARIO DI LAVORO E TURNI DI SERVIZIO

1. L'orario di lavoro deve essere opportunamente articolato in funzione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico, favorendo, in particolare, il miglior utilizzo delle risorse umane, anche al fine del contenimento dello straordinario, l'ampliamento ed il miglioramento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza. L'orario di lavoro è disciplinato dall'art. 26 del CCNL 7.04.1999, così come modificato dall'art. 5 del CCNL 10.04.2008, nonché dalle ulteriori disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo.
2. Ogni dipendente è tenuto all'osservanza dell'orario di servizio assegnato dal proprio responsabile, che è articolato in funzione delle effettive esigenze organizzative aziendali finalizzate a rispondere alle necessità produttive ed ai servizi rivolti all'utenza.
3. Nell'ambito dei profili orari assegnati, è tollerata la flessibilità in entrata e, di conseguenza, in uscita dell'orario di servizio pari a 30 minuti (es. orario di entrata 8.00 flessibilità fino alle ore 8.30), mentre non sono riconosciuti gli eventuali anticipi di entrata, salvi eventuali ed eccezionali anticipi per esigenze di servizio autorizzati (tramite compilazione apposito foglio) dal capo servizio.
4. Per alcuni servizi non è prevista la flessibilità di orario (es. personale turnista, personale addetto all'apertura di servizi al pubblico con orari prestabiliti, ecc.); in tal caso l'entrata in servizio oltre l'orario stabilito è considerato ritardo.
5. I ritardi determinati dalla violazione dei relativi profili orari assegnati (flessibili e non flessibili) devono essere giustificati tramite la compilazione dell'apposito modulo e sottoscritti dal capo servizio, nonché recuperati secondo le modalità concordate con il responsabile.



6. L'eventuale mancato raggiungimento del debito orario mensile è recuperato entro il mese o nei due mesi successivi; in caso contrario è effettuata la trattenuta economica pari alla differenza tra l'orario istituzionale dovuto nel mese e l'effettivo orario reso. Resta impregiudicata in ogni caso la possibilità di eventuali azioni disciplinari da parte del capo servizio, per effetto di continui e ripetuti ritardi opportunamente documentati, indipendentemente dalla trattenuta economica effettuata d'ufficio dall'U.O. Risorse umane e Organizzazione.
7. L'articolazione del normale orario di lavoro può essere operata su 5 o 6 giorni anche su base plurisettimanale, nel rispetto del monte orario settimanale previsto dal CCNL.
8. Nei settori che richiedono la presenza del personale nell'arco delle 12 o delle 24 ore, può essere previsto un orario continuato ed **articolato in turni**.
In caso di articolazione in turni, il lavoratore del turno cessante non può abbandonare il proprio posto di lavoro e le proprie mansioni se non quando viene sostituito dal lavoratore del turno subentrante. Nel caso in cui il dipendente subentrante nel turno abbia problematiche giustificate a prendere servizio, il relativo Responsabile del Servizio deve provvedere in merito nel più breve tempo possibile. Le eventuali prestazioni eccedenti il proprio turno sono retribuite con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario.
9. Al fine di disciplinare compiutamente il riconoscimento delle indennità per particolari condizioni di disagio, si stabilisce quanto segue:
- a) l'indennità per servizi articolati su **tre turni** (art. 44, 3° comma, CCNL 1.9.1995) compete al personale operante in servizi articolati su tre turni, o comunque sulle 24 h ed appartenenti a profili professionali del personale sanitario inquadrati nelle categorie B- livello BS, C, D e Ds.
L'indennità in parola è corrisposta al personale stabilmente assegnato ai servizi articolati sui tre turni che risultino aver effettuato mediamente nell'arco del mese un minimo di 3 notti e 3 pomeriggi, ovvero, in caso di assenze verificatesi nel mese di riferimento a titolo di ferie e/o malattia, un numero di notti e pomeriggi proporzionali al periodo di servizio prestato.
L'indennità, nella misura giornaliera unica ed indivisibile attualmente determinata in € 4,49= o in quella che sarà determinata dai contratti collettivi nazionali vigenti nel tempo, è corrisposta per i giorni di effettiva presenza in servizio. A tal fine, in occasione del turno notturno, l'indennità è riferita al giorno dello "smontato".
Oltre al personale di cui sopra, l' indennità in parola è corrisposta, secondo i medesimi criteri sopra indicati, anche nei confronti del personale O.T.A. e O.S.S e degli ausiliari specializzati addetti ai servizi sanitari, nonché del personale appartenente a profili diversi operante nei seguenti servizi:
- portineria
 - centralino



- ufficio tecnico.
- b) l'indennità per servizi articolati **su due turni** (art. 44, 4° comma, CCNL 1.9.1995) compete al personale appartenente a tutti i profili delle categorie A, B, B- livello BS, C, D e Ds stabilmente addetti agli impianti e servizi attivati per almeno 12 ore giornaliere ed effettivamente operanti **su due turni** per la ottimale utilizzazione degli impianti stessi ovvero stabilmente operanti su due turni in corsia o in servizi diagnostici.
L'effettiva rotazione nei due turni, in base alla quale al personale interessato è corrisposta l'indennità in parola, è obiettivamente rilevata quando risultino effettuati nell'arco del mese di riferimento, almeno 4 turni pomeridiani, ovvero - in caso di assenze verificatesi nel mese di riferimento a titolo di ferie e/o malattia - un numero di mattine e pomeriggi proporzionali al periodo di servizio prestato.
L'indennità, nella misura giornaliera unica ed indivisibile attualmente determinata in € 2,07=, = o in quella che sarà determinata dai contratti collettivi nazionali vigenti nel tempo, è corrisposta per i giorni di effettiva presenza in servizio.
- c) l'indennità di cui alla lett. a) spettante al personale turnista è corrisposta a tutto il personale in servizio presso i Laboratori Analisi e le Radiologie aziendali, stante l'attuale organizzazione di detti servizi, a fronte di una presenza minima mensile di un turno pomeridiano e di un turno notturno.
- d) l'indennità di cui alla lett. b) spettante al personale turnista è corrisposta a tutto il personale in servizio presso i Laboratori Analisi e le Radiologie aziendali, stante l'attuale organizzazione di detti servizi, a fronte di una presenza minima mensile di un turno pomeridiano.
10. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 7 del d.lgs. n. 66/2003 e dell'art. 5, del CCNL 10.04.2008, ferma restando la durata normale dell'orario di lavoro settimanale, il lavoratore **ha diritto** ad 11 ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore. Il riposo giornaliero deve essere fruito in modo consecutivo, fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata o da regimi di reperibilità.
11. In caso di orario di lavoro giornaliero **superiore alle sei ore**, il lavoratore beneficia di una interruzione dell'attività lavorativa la cui pausa **non deve essere di norma superiore ai trenta minuti**. L'impossibilità, per motivi eccezionali, di poter fruire della pausa per causa di servizio, opportunamente certificata dal Responsabile del Servizio è considerata a tutti gli effetti orario di lavoro.
12. Nelle ipotesi di turno notturno od in altre tipologie di turno in cui non sia previsto l'accesso alla mensa aziendale, in relazione alle attività lavorative, è concessa al lavoratore, anche sul posto di lavoro, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, una **pausa obbligatoria non inferiore a dieci minuti** (non soggetta a contabilizzazione), la cui collocazione di fattivo utilizzo, a cura del lavoratore, deve tener conto delle esigenze del processo lavorativo.



13. Ogni dipendente, ai fini della registrazione dell'orario di servizio assegnato, è obbligato ad utilizzare i badge in dotazione per la rilevazione automatica delle timbrature negli appositi timbratori sparsi nelle varie sedi aziendali, che devono essere effettuata all'inizio ed al termine dell'attività lavorativa presso il rilevatore situato nella propria sede lavorativa. Eventuali timbrature presso rilevatori di altre sedi dell'azienda, rispetto alla sede abituale di allocazione del dipendente, sono consentite se derivanti da specifiche esigenze di servizio. L'utilizzo improprio di altri rilevatori non rientranti nell'ambito della sede lavorativa possono essere oggetto di contestazione disciplinare.
14. La timbratura in uscita e di rientro in servizio è dovuta ogni qualvolta il dipendente si allontani e rientri per motivi personali e solo se preventivamente autorizzato dal suo responsabile.
15. Le operazioni di timbratura devono essere effettuate esclusivamente dal titolare del tesserino in dotazione a ciascun dipendente. L'utilizzo improprio del cartellino personale è oggetto di azione disciplinare e fatta salva ogni eventuale azione giudiziaria.
16. In caso di furto o smarrimento del badge personale di rilevazione della presenza il dipendente interessato è tenuto ad inoltrare all'autorità di pubblica sicurezza apposita denuncia, e ciò anche al fine del rilascio del nuovo tesserino in sostituzione da parte dell'Ufficio del Personale. In tale caso il rilascio del nuovo tesserino comporta una spesa di € 5 a carico del dipendente.
17. Nell'eventualità in cui il dipendente non sia in possesso, per temporanea ed eccezionale dimenticanza, del badge personale per la registrazione dell'entrata in servizio e relativa uscita, è indispensabile procedere alla registrazione manuale esclusivamente attraverso l'apposito modulo aziendale, sottoscritto dal responsabile che ne attesta l'effettiva presenza in servizio. La registrazione di mancata timbratura deve essere eseguita entro il giorno successivo con contestuale invio del modulo all'ufficio del personale per l'effettiva registrazione in procedura.
Il succedersi di diverse variazioni di timbrature manuali nell'arco del mese e/o di più mesi, anche se sottoscritte dal responsabile, possono comportare l'avvio d'ufficio di un eventuale procedimento disciplinare per negligenza a carico dell'interessato, ed eventualmente anche a carico del responsabile che ha avallato le variazioni manuali delle timbrature.
18. La gestione della pausa nonché dell'accesso alla mensa aziendale rimane disciplinata dal vigente regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 482 del 15 novembre 2007 e s.m. i..
19. Nell'ambito dell'orario di servizio rilevato dal badge è compreso il tempo occorrente ai dipendenti per indossare e dismettere la divisa, secondo il seguente criterio:
- per il personale sanitario (ivi inclusi OTA/OSS) turnista, con obbligo di passaggio delle consegne a cambio turno, per il personale che opera presso le sale operatorie e sale parto, per tutto il restante personale che deve indos-



sare la divisa, richiesta da specifiche attività di servizio, e/o dall'organizzazione aziendale per ragioni riconducibili al rischio di infezione delle aree di diagnosi e cura, si quantifica il tempo impiegato per le operazioni di vestizione e svestizione in **12 minuti complessivi**;

- Viene escluso chi indossa il camice su abiti civili.

Art. 11 – MODALITÀ DI GESTIONE DELLE ASSEMBLEE

1. Nel rispetto delle disposizioni vigenti (in particolare: art. 20 Statuto dei lavoratori – L. 20 maggio 1970, n. 300; art. 2 C.C.N.Q. del 7 agosto 1998; art. 2 CCNL integrativo del 20 settembre 2001), si convengono le seguenti modalità organizzative, volte a meglio garantire il diritto di assemblea assicurando, nel contempo, la funzionalità dell'Azienda e l'espletamento del servizio.
2. I soggetti sindacali legittimati ad indire le assemblee dei lavoratori (secondo quanto già disciplinato dall'art. 2 del CCNL 20.09.2001) comunicano alla U.O. Gestione delle risorse umane, **almeno 3 giorni prima**, la convocazione, la sede, l'orario e l'ordine del giorno dell'assemblea, mediante apposito modulo aziendale. L'orario proposto tiene conto dell'esigenza pubblica di garantire la continuità del servizio, senza interrompere o alterare gli interventi già programmati.
3. L'U.O. Gestione delle risorse umane comunica per iscritto ai predetti soggetti - entro 48 ore prima – eventuali proposte alternative finalizzate a meglio garantire la sicurezza delle persone, la salvaguardia degli impianti e la continuità della attività diagnostico-terapeutica.
4. Le assemblee, vengono organizzate con modalità tali da consentire la continuità delle prestazioni assistenziali nelle unità operative aziendali interessate, e ferma restando la garanzia, in ogni caso, della continuità delle prestazioni d'urgenza; tendenzialmente l'orario indicativo è dalle ore 13,00 alla fine del turno.
5. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali nei locali concordati con l'amministrazione, **per n. 12 ore annue pro-capite**, senza decurtazione della retribuzione. Nell'eventualità del superamento del limite di 12 ore pro-capite annue, al dipendente sarà applicata la relativa trattenuta;
6. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascun dipendente all'assemblea è effettuata dal responsabile delle singole unità organizzative e/o dal funzionario coordinatore delle stesse o da colui che ne fa le veci; il dipendente ha l'obbligo di informare il suo capo servizio circa la partecipazione all'assemblea, fatto salvo in ogni caso quanto stabilito dal precedente comma 4;
7. La partecipazione all'assemblea viene in ogni caso rilevata anche attraverso i normali rilevatori di presenza, che devono registrare l'uscita dal servizio, tramite timbratura ed il successivo rientro alla fine dell'assemblea. Nel computo delle 12 ore sono registrate tutte le assenze determinate dalla partecipazione all'assemblea, a



prescindere dall'allocazione della sede di assemblea e della sede lavorativa del dipendente.

8. Durante le assemblee sono assicurati i contingenti minimi in caso di sciopero di cui al successivo art. 12.

Art. 12 – CONTINGENTI MINIMI NECESSARI IN CASO DI SCIOPERO

I contingenti minimi in caso di sciopero ai sensi degli articoli 1 e 2 della L. 16 giugno 1990 n. 146 e successive modificazioni e integrazioni, e dell'accordo del 20 settembre 2001, sono servizi pubblici da considerarsi essenziali nell'ASST Nord Milano per i quali deve essere garantita la continuità delle prestazioni sono quelli previsti nell'*Allegato 2 del presente articolo*.

Nell'ambito dei servizi essenziali previsti dall'art.1 delle norme di garanzia dei Servizi Pubblici Essenziali di cui al CCNL 1 settembre 1995 per il Comparto Sanità, confermati dall'Accordo del 20 settembre 2001 sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del comparto del servizio sanitario nazionale, stipulato dall'ARAN e dalle OO.SS., i contingenti di personale esonerato in caso di sciopero, per garantire la continuità delle prestazioni essenziali, sono definiti di comune accordo dalle Parti nell'**allegato 2 A/B/C** al presente articolo.

In particolare le Parti, nel fare espresso riferimento agli artt. da 1 a 6 delle norme di garanzia di cui all'accordo citato, concordano i seguenti criteri organizzativi, in caso di proclamazione dello sciopero da parte delle OO.SS. del personale del comparto e della R.S.U:

1. Almeno 5 giorni prima dello sciopero, il Dirigente di ogni Unità Operativa individua i nominativi dei dipendenti, appartenenti ai profili previsti nei contingenti minimi, utilizzando, volta per volta, il metodo della rotazione del personale appartenente al medesimo profilo ed in relazione alle richieste dei dipendenti interessati.
2. I dirigenti delle suddette Unità Operative comunicano tempestivamente i nominativi individuati alla Direzione Sanitaria aziendale che, a sua volta, comunica per iscritto i nominativi alle OO.SS., alla R.S.U. ed ai singoli dipendenti interessati.
3. L'Azienda informa tempestivamente gli utenti e tutto il personale dipendente circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero.
4. Il dipendente, entro 24 ore dal ricevimento della notifica della sua inclusione nel contingente minimo, può comunicare al proprio Dirigente la volontà di adesione allo sciopero. In questo caso, il Dirigente provvede, se possibile, alla sua sostituzione con altro dipendente dello stesso profilo.
5. L'assistenza sanitaria d'urgenza, di cui all'art.2 lettera a1) dello Accordo 20 settembre 2001, è garantita dal personale del ruolo sanitario e tecnico che è normalmente impiegato in relazione ai contingenti minimi previsti.
6. I contingenti di personale destinati alle altre prestazioni indispensabili, ad eccezione di quelle di cui al punto precedente, sono di norma non superiori a quelli previsti per i giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni.



7. Le Parti si impegnano comunque a concordare, per i giorni di sciopero e per specifici settori, eventuali maggiori contingenti, in presenza di particolari ed eccezionali circostanze.
8. Il personale non individuato nei contingenti non può essere contattato preventivamente dai Responsabili delle rispettive U.O., per conoscere la propria scelta circa l'adesione allo sciopero.
9. Ai dipendenti che riassumono servizio dopo un periodo di ferie, aspettativa o permesso, l'inserimento nei contingenti è comunicato in modo individuale e diretto.
10. L'Azienda informa tempestivamente gli utenti circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero che incide sull'erogazione dei servizi, tenendo anche conto delle esigenze di tutte le associazioni di volontariato all'interno dell'Azienda, senza vanificare l'azione dello sciopero.
11. Il contenuto del presente Accordo può subire variazione nell'ipotesi di nuovi assetti organizzativi aziendali, che comportino conseguenti modifiche all'erogazione dei servizi essenziali, previa intesa con le OO.SS. e la RSU.
12. In caso d'inosservanza delle disposizioni previste dalla legge n.146/90, così come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83, dal CCNL citato in premessa e dall'Accordo del 20.9.2001 nonché dal presente Accordo, si applicano le sanzioni di cui alla predetta legge.

Allegato 2 A/B/C:

A:Contingenti PO SESTO

B:Contingenti PO CINISELLO

C:Contingenti TECNICO/AMMINISTRATIVI

Art. 13 – PIANO PRONTA DISPONIBILITÀ'

1. Si fa ricorso all'istituto della pronta disponibilità per garantire la continuità assistenziale e dei servizi interessati. Il servizio di Pronta Disponibilità è caratterizzato dall'immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere la struttura nel tempo e con le modalità previste nel presente regolamento.
L'istituto della pronta disponibilità è rivolto alle Unità Organizzative/Servizi caratterizzate da una attività continua in tutto l'arco delle 24 ore.
Il servizio di pronta disponibilità viene utilizzato limitatamente ai casi in cui è strettamente necessario, in relazione alla:
 - necessità a garantire interventi assistenziali urgenti e non programmabili;
 - necessità di assicurare la funzionalità organizzativa o tecnica delle strutture interessate;
2. Nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 del C.C.N.L. integrativo del Comparto del 20/09/2001, viene adottato il piano annuale di pronta disponibilità, che tiene conto della revisione organizzativa complessiva dell'azienda. Fino ad approvazione del piano annuale resta vigente l'ultimo piano annuale approvato.
La Direzione aziendale, nel rispetto delle risorse disponibili nel fondo costituito in applicazione dei contratti collettivi nazionali, adotta il Piano annuale della Pronta



disponibilità sulla scorta delle proposte inoltrate dai responsabili dei servizi/Unità Operative interessati. Il Piano annuale è sottoposto alle OO.SS. ed alla RSU in applicazione di quanto previsto dal già richiamato art. 7, comma 3, del CCNL integrativo del 20.09.2001.

Fino ad approvazione di piano annuale modificato rispetto a quello vigente continua nella sua efficacia il piano annuale precedentemente approvato. Eventuali modifiche allo stesso piano, in corso d'anno, possono essere adottate su proposta motivata dei responsabili dei servizi interessati, sempre nel rispetto del fondo economico e previa informativa alla RSU aziendale.

3. Il servizio di pronta disponibilità è organizzato, di norma, come segue:
- utilizzando di norma personale della stessa Unità Organizzativa, in numero strettamente necessario a soddisfare le esigenze funzionali dei servizi durante l'emergenza;
 - limitatamente ai turni notturni e ai giorni festivi, secondo quanto previsto dal comma 6 del citato art. 7; la pronta disponibilità non può essere attivata per un periodo superiore alle 12 ore o inferiore alle 4 ore, fatti salvi casi eccezionali, per i quali le parti concordano la possibilità di effettuare turni di pronta disponibilità frazionata; di norma, la reperibilità notturna avrà decorrenza nella fascia oraria compresa tra le ore 19,00 e le ore 22,00;
 - dà diritto al riconoscimento dell'indennità nella misura prevista dalle vigenti disposizioni contrattuali Nazionali.
 - le ore prestate in servizio per pronta disponibilità saranno computate, qualora eccedenti l'orario ordinario di lavoro mensile, come lavoro straordinario o compensate con recupero orario, a richiesta dell'interessato.
 - deve garantire la copertura dell'assenza improvvisa nello stesso giorno in cui si verifica; i tempi di presentazione del dipendente attivato da chiamata in pronta disponibilità devono essere i più brevi possibili e, comunque, di norma, non superiori ai trenta minuti. Il dipendente ha l'obbligo di rendersi immediatamente reperibile alla suddetta chiamata.
4. Per quanto riguarda l'ulteriore disciplina dell'istituto, si richiama la normativa prevista nel già citato art. 7 del CCNL integrativo 20.09.2001.

ART. 14 – DIRITTO ALLO STUDIO

La disciplina per la concessione dei permessi relativi al "diritto allo studio" è disciplinata dall'art. 22 del CCNL integrativo del 20 settembre 2001, qui integralmente richiamato ed integrato da quanto specificato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 12 del 2011.

1. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi – anche in aggiunta alle attività formative programmate dall'azienda – appositi permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel



limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna azienda all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

2. I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico nonché per sostenere i relativi esami. Per quanto attiene i corsi universitari e post universitari telematici, i lavoratori dovranno produrre la certificazione di avvenuto collegamento all'università durante l'orario di lavoro, a cura della relativa istituzione. Non è mai riconosciuto il diritto ad usufruire de permessi per attività di studio.
3. I permessi di cui al comma 1 potranno essere concessi per ulteriori tipologie di corsi di durata almeno annuale per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento anche organizzati dall'Unione Europea, quali Master Universitari di I e II livello, corsi di riconversione di studi in diploma di laurea.
4. Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, comunque al di fuori dell'orario di servizio, l'amministrazione potrà valutare con il dipendente, nel rispetto delle incompatibilità e delle esigenze di servizio, modalità di articolazione delle prestazioni lavorative che agevolino la partecipazione al tirocinio finalizzato al conseguimento del titolo di studio.
5. I permessi di cui al comma 1, di norma sono utilizzabili nel corso dell'anno accademico di riferimento e non sono cumulabili concluso l'anno accademico, con quelli eventualmente spettanti per l'anno successivo.
6. Sono esclusi dall'utilizzo dei permessi di cui al presente articolo, i dipendenti a corsi di laurea fuori corso oltre il terzo anno.
7. Con la sottoscrizione del presente contratto integrativo sono disapplicate analoghe regolamentazioni aziendali precedenti.

Art. 15 – FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

1. Le Parti, nel rispetto di quanto previsto dall'art.29 del CCNL 7 aprile 1999, riconoscono valore strategico alla formazione continua, intesa come momento di valorizzazione delle risorse umane.
2. La formazione consente l'acquisizione di una maggiore professionalità agli operatori dell'Azienda e rappresenta un elemento fondamentale per lo sviluppo continuo delle competenze e per l'acquisizione di un più elevato livello di motivazione e consapevolezza rispetto agli obiettivi aziendali e del sistema sanitario regionale.



3. L'attività formativa si realizza attraverso programmi annuali e pluriennali.
4. Le attività di formazione e aggiornamento riguardano tutto il personale dell'Azienda, compresi i dipendenti neoassunti.
5. La formazione del personale comprende:
 - aggiornamento obbligatorio: attività finalizzata al raggiungimento degli obiettivi aziendali, ritenuta indispensabile all'organizzazione)
 - aggiornamento facoltativo, in cui prevale il bisogno formativo del singolo operatore, compatibile comunque con le finalità generali dell'organizzazione aziendale
6. La gestione della formazione è di competenza delle strutture Gestione risorse umane e Formazione e comunicazione. L'Azienda pone in essere quanto necessario per essere accreditato provider ECM-CPD.
7. Annualmente l'Azienda definisce il Piano di Formazione aziendale ai sensi dell'art. 7 – bis del D.Lvo, n. 165/2001, considerando le direttive regionali, le linee generali di indirizzo discusse con le OO.SS e le indicazioni fornite, attraverso l'analisi dei bisogni formativi, dai Direttori dei Dipartimenti e/o Unità Operativa, dalla Dirigenza delle professioni sanitarie e gli Uffici di staff, tenendo conto della spesa complessiva prevista dall'apposito provvedimento e delle relative modalità di finanziamento. Di tale piano viene data la prevista informativa alla RSU e alle OO.SS.
8. Le iniziative del Piano di formazione sono prevalentemente promosse, anche secondo le indicazioni della D.G.R. n. VII/18576 del 05.08.2004 "ECM- Sviluppo Professionale Continuo":
 - a supporto della qualità scientifica e professionale
 - per il raggiungimento degli obiettivi aziendali
 - valorizzando l'apporto della docenza interna
 - implementando il metodo della formazione sul campo
9. Lo svolgimento delle attività di aggiornamento obbligatorio ha priorità rispetto alle attività formative facoltative.
L'aggiornamento obbligatorio comprende, di regola, le attività obbligatorie organizzate all'interno, che si intendono privilegiare, o all'esterno dell'Azienda;
10. Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria, organizzate dall'Azienda, è considerato in servizio a tutti gli effetti e allo stesso competono le prerogative previste al capo VI (artt. 22 e 23) del CCNL 20/09/2007 e s.m.e.i.
11. Qualora i corsi si svolgano fuori dalla sede di servizio, la partecipazione ad essi comporta, l'eventuale rimborso delle spese di viaggio.
12. Per garantire le attività formative di cui al presente articolo, l'Azienda s'impegna, ricorrendone i presupposti, ad implementare la consistenza del relativo fondo.



13. L'aggiornamento facoltativo comprende documentate iniziative, selezionate dal personale interessato ed effettuate al di fuori dell'orario di lavoro, anche se svolte in ambito aziendale, o attraverso l'utilizzo dei permessi di cui all'art. 21 del CCNL 01.09.1995; In ogni caso l'aggiornamento facoltativo deve essere formalmente autorizzato dal responsabile del servizio del dipendente interessato.
14. Qualora l'Azienda ritenga l'aggiornamento facoltativo coerente con i programmi di formazione del personale può riconoscere il rimborso delle spese sostenute dal dipendente, in relazione alla disponibilità del fondo e con informazione e autorizzazione preventiva.
15. Il Dirigente responsabile, nel formulare la proposta di aggiornamento, tiene conto delle priorità connesse agli obiettivi assegnati alla struttura da lui diretta, e garantisce a tutti, a rotazione, l'opportunità di partecipare ai programmi di aggiornamento, nel rispetto di quanto previsto art.61 del D,Lgs. 30/12/1993.
16. L'attività di docenza interna, se svolta fuori orario di servizio, è remunerata in via forfettaria con un compenso orario di € 25.82 lorde, e in orario di servizio, di € 5.16.
17. Il personale è autorizzato alla didattica, privilegiando la competenza specifica nelle materie di insegnamento, nell'ambito dei
- Corsi di insegnamento previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 30/12/1992, n. 502;
 - Corsi di aggiornamento professionale obbligatorio del personale, organizzati dal Servizio Sanitario Nazionale;
18. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si rimanda alle disposizioni contrattuali vigenti in materia.

CAPO IV – NORME FINALI

Art. 16 – NORMA FINALE

1. Con la sottoscrizione del presente contratto integrativo aziendale, si intendono adeguate – a decorrere dal 1 gennaio 2017, salva diversa decorrenza stabilita nel presente accordo - le materie oggetto di contrattazione integrativa. Per tutto quanto non previsto si applica la disciplina contrattuale decentrata già in vigore presso ASST Nord Milano;
2. Le parti si impegnano a verificare l'attuazione delle disposizioni di cui al presente contratto entro 6 mesi dalla sua sottoscrizione e, comunque, a semplice richiesta previo adeguato preavviso.
3. Il presente contratto conserva la sua efficacia sino alla stipulazione di un successivo contratto integrativo, e fatti salvi eventuali e diverse disposizioni contrattuali e legislative.



4. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e aziendali vigenti nonché le disposizioni previste dal richiamato D.lgs. n. 150/2009 e dal D.lgs. n. 165/2001;
5. Dalla data di decorrenza del presente CIA cessano di avere VIGORE le norme contenute in accordi aziendali comunque denominati già disciplinate dal presente accordo o disciplinate da norme legislative, che siano in contrasto con quanto ivi previsto.

Art. 17 – ALLEGATI

Allegati 1 - fondi contrattuali 2017 e 2018 (deliberazione 23 novembre 2017, n. 738);
Allegato 2 A/B/C - contingenti minimi in caso di sciopero.

Milano, 13 febbraio 2018

L'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE nelle persone di:

Dr. Fulvio Edoardo Odionolfi	
Dr.a Marco Paternoster	
Dr. Cesare Candela	
Dr.a Pamela Moser	
Dr. Lelio Viverit	
Dr. Gianfranco Galli	

Per le OO.SS.



SIGLA	NOMINATIVO	FIRMA
CGIL FP	SIG. <i>Marco Carra</i>	<i>MC</i>
CISL FPS	SIG.	
UIL FPL	SIG. ELIA ANTONIO	<i>Elia Antonio</i>
FSI	SIG. DAINO ROSARIO	<i>Daino Rosario</i>
FIALS	SIG.	
La RSU aziendale	NOMINATIVO	FIRMA
1 CIL	MARCEMO PUCCHIESE	<i>Marcello Pucchiese</i>
2 CIL	MARIO CARERA	<i>Mario Carera</i>
3 CGIL	VINCONZO BOZ ROANO	<i>Vincono Boz Roano</i>
4 CGIL	SERRA MARIA CRISTINA	<i>MC Serra Maria</i>
5 NURSIN UP	MUSUMECI GIUSEPPE	<i>Musumeci Giuseppe</i>
6 CISL	DIACCHIA PASSINILIANO	<i>Diaccia Passiniliano</i>
7 CISA	TAUDICE GIORANNI	<i>Taudice Giovanni</i>
8	CA ROA PASSINILIANO	<i>Ca Roa Passiniliano</i>
9 FSI	DAINO ROSARIO	<i>Daino Rosario</i>
10 FSI	ROSSI WALTER	<i>Rossi Walter</i>
11 UIL	ELIA ANTONIO	<i>Elia Antonio</i>
12 CISL	GRISENDI IVAN	<i>Griseudi Ivan</i>
13 CGIL	GAROFALO VINCENZO	<i>Garofalo Vincenzo</i>
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		



26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		

Milano, 13 febbraio 2018

SESTO SG

		ALLEGATO 2 - A									
CARDIO - MEDICINA		2	2	2						1	
MEDICINA GENERALE		2	2	2						1	
SUB ACUTI		2	2	2						1	
CHIRUR. ORDINARIA		2	2	2						1	
CHIR. BREVE		2	2	2						1	
TERAPIA INTENS.		2	2	2						1	
PRONTO SOCC.		4	4	4						1	
S.P.D.C.		2	2	2						1	1
PEDIATRIA		1	1	1						1	1
NEONATOLOGIA		2	2	2							
OSTETR/GIN.		2	2	2						1	1
S. PARTO		2	2	2							
SIMT										2	
CENTRALE STERILIZZAZIONE										2	
ONCOLOGIA										2	
SITRA										1	1
SALA OPERATORIA		2	2	R20/8						1	1
Poliambulatorio Medico										2	
Poliambulatorio Chirurgico										3	
Punto Prelevi										3	
Ambulatorio Cardiologia										2	
Centro Prericovero										2	
SERVIZIO ENDOSCOPIA		2	2	R20/8							
CAL SESTO		3	3								
SERVIZIO ENDOSCOPIA		2	2	R20/8							
Microbiologia											1
Radiologia										1	1



	ALLEGATO 2 - B											
	INFERMIER/OSTETRICHE					AUSILIARI/OSS					TECNICI	
	1°	2°	Notte	Giornata	1°	2°	Notte	Giornata	1°	2°	Notte	Giornata
medico												
Medicina Generale	3	2	2		2	1						
Nefro/Neuro	3	2	2		2	1						
Geriatría	2	2	2		3	1						
Riabilitazione Specialistica	2	2	1		1	1	1					
Dialisi	6	6	R20/8									
Cardiologia/UCC	4	3	3		1	1	1					
Emodinamica			R20/8									
Terapia del dolore												
Poliambulatori medici (cardiologia, dabetologia, nefrologia, reumatologia, medicina interna, prelievi)				5				2				
Hospice	1	1	1		1	1						
Sub Acuti	2	2	2		1							
Cure Palliative Bassini			R20/8	1								
Cure Palliative Farini			R20/8	1								
Pronto Soccorso	4	4	3		2	2	2					
chirurgico												
Chirurgia generale	2	2	2		2	1						
Week hospital chirurgico	2	2	2		1							
ortopedia	2	2	1		1		1					
Or/URO	2	2	2		2	1						
Blocco operatorio	2	2	R20/8		1	1						
Sterilizzazione	1	1										
Oculistica				2								
Poliambulatorio Chirurgico				5								
Endoscopia	1			1								
Day surgeri/Prericovero				2								
rianimazione												
Rianimazione*	2	2	2									
materno infantile												
Pediatria	2	2	2		1							
D.H. Pediatrico/Ambulatorio				1								
salute mentale												
Spdc	2	2	2		1	1	1					
Laboratorio												
Centro Trasfusionale									1	1	1	
Laboratorio analisi									1	1	1	
radiologico												
Radiologia									1	1	1	
altri settori												
Servizio Prevenzione e Protezione												
Dietiste												1
Archivio Clinico												
Ortottiste/ortofoniste												1
Esami Esterni												
Fisioterapia				1								
Farmacia												
SITRA				1								1
Servizio Tanatologico												
Accettazione Ricoveri												

BASSINI

Handwritten signatures in blue ink, including names like 'DPA', 'DR', and others, located below the table.

ALLEGATO 2 - C

AREA TECNICO PATRIMONIALE	
P.O BASSINI	P.O. SESTO SAN GIOVANNI + POLIAMBULATORI
1 CAPOTECNICO	1 CAPOTECNICO
2 OPERATORI TECNICI	2 OPERATORI TECNICI

ECONOMATO	
P.O BASSINI	CASTELVETRO
PORTINERIA	
2 operatori	
MAGAZZINO	
2 operatori	
	CENTRALINO
	3 operatori

Ricevuta acquisizione contratto integrativo

ai sensi dell'art. 40-bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001

In data **23 febbraio 2018 14:53:11**

Registrazione ID **4574988**

Amministrazione/Ente: **ASST NORD MILANO**

Responsabile del procedimento: **vito nicolai**

Data di sottoscrizione: **13 febbraio 2018**

Forma giuridica: **contratto integrativo**

Tipologia di contratto o atto: **stralcio su specifiche materie**

Periodo di vigenza: **dal 2017 al 2018**

Destinatari: **personale non dirigente**

Composizione delegazione di parte pubblica: **solo direttori/dirigenti/funzionari**

Numero organizzazioni sindacali firmatarie: **5**

Firmato da RSU: **SI**

Nome e file contratto integrativo: **CIA comparto DEF.pdf** Dimensione: **1.441.754 KB**

Nome e file relazione tecnica: **relazione_tecnico finanziaria_comparto_cia.pdf** Dimensione: **260.757 KB**

Nome e file relazione illustrativa: **relazione_illu_comparto_cia.pdf** Dimensione: **274.666 KB**

Note: **il collegio dei revisori ha validato il 22 gennaio 2018 l'ipotesi contrattuale**