

- il personale che abbia subito una sanzione disciplinare nel 2009, superiore alla multa;
- il personale comunque non più in servizio alla data del 1 gennaio 2010;
- il personale in posizione di comando, fuori ruolo a qualsiasi titolo.
- Il personale che ha conseguito una valutazione nel 2009 inferiore a punti 16 rispetto all'attuale sistema di valutazione individuale.

6. Eventuali ulteriori residui che si potrebbero determinare una volta effettuate le operazioni di saldo di cui sopra, sono assegnate secondo i criteri già previsti nell'accordo del 18 gennaio 2008 e 9 giugno 2008, qui richiamati, a quelle Strutture e/o Servizi che si sono particolarmente distinti nell'anno di riferimento (2009).

7. Viene confermato che l'importo massimo riconoscibile complessivo, a tale titolo, non può essere superiore comunque ad € 100.000,00. Le strutture interessate al riconoscimento di tale produttività aggiuntiva sono definite di concerto con le OO.SS su proposta della Direzione Aziendale, da presentare una volta accertata l'effettiva disponibilità delle risorse necessarie da parte dell'U.O. Gestione risorse umane.

Sono confermati i criteri di valutazione già indicati nell'art. 3 comma 2 del CIA del 9 giugno 2008.

Art. 9 - RETRIBUZIONE PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ANNO 2010

1. Preliminarmente si prende atto di quanto stabilito all'allegato 6 delle Regole di sistema 2010 (DGR 16 dicembre 2009, n. 10804) laddove, a pag. 3 si dispone, fra l'altro, che per quanto riguarda l'erogazione di quote di incentivazione a titolo di acconto, queste non possono essere superiori al 50% delle risorse complessive, previa valutazione dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati;
2. In tale contesto, rispetto a quanto già previsto per l'anno 2009, per l'anno 2010, salva e immutata la quota teorica individuale della produttività collettiva sono aggiornati, come segue, i criteri e le modalità di riconoscimento della stessa, anche secondo quanto previsto dall'art. 5 del CCNL 31.07.2009 per l'area del comparto:

- E' prevista la riconduzione degli acconti mensili della produttività collettiva entro il limite del 70% del fondo disponibile, essendosi riconosciute oggettive e rilevanti difficoltà nella riduzione in tempi brevi della predetta quota al 50%, senza ricadute significative sul "clima aziendale";
- In tale prospettiva si attua un piano di modifica degli acconti mensili, articolato in più mesi, al fine di ricondurre la spesa complessiva, a regime, nel limite del 70%, entro dicembre 2010.
- La revisione degli acconti avrà quindi una decorrenza in tre fasi articolate come sotto evidenziato:

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

attuale spesa con acconti	3.190.041,96
percentuale spesa sul fondo acconti	88,68%
valore massimo spesa sul fondo al 70%	2.518.012,32

differenza tra 70% e spesa attuale	672.029,65
differenza in % di riduzione	21,10%
DECORRENZA RIDUZIONE ACCONTI PRODUTTIVITA: DAL 1 agosto 2010	

Fasi revisione acconti:

FASI RIDUZIONE ACCONTI	percentuale riduzione acconti	% complessiva spesa incidente sul totale del fondo	valore complessivo spesa con %
1 riduzione agosto 2010	10,00%	79,81	2.871.037,76
2 riduzione ottobre 2010	7,00%	73,61	2.647.734,83
3 riduzione dicembre 2010	4,10%	69,97	2.516.943,11

3. La revisione degli acconti di cui sopra, ed alle scadenze ivi indicate, comporta la rideterminazione degli stessi, secondo i nuovi valori mensili analiticamente evidenziati nel **prospetto allegato 5** al presente articolo 9; va da sé che, al fine di agevolare il raggiungimento degli obiettivi di riduzione della spesa del fondo di risultato attraverso acconti mensili, tutti i neo assunti, a decorrere dal mese di agosto 2010, riceveranno la retribuzione di risultato con acconti non superiori al 50% della quota media per singola categoria

4. il saldo del fondo della produttività collettiva 2010, al netto degli acconti già corrisposti, è articolato come segue:

Spese
Valori
no
h
Ue
De
no
no

Apple
Melli
Cap UIC F PL

no

DR Mi
22

- il **totale del fondo residuo**, è riconosciuto al personale in relazione alla percentuale degli obiettivi conseguiti nell'anno di riferimento, e comunque a conguaglio degli acconti già corrisposti, nonché dei giorni utili di presenza già vigenti, come da prospetto allegato, nonché in applicazione del D.lgs. n. 133/2008. Nel caso in cui gli obiettivi non fossero raggiunti integralmente, la retribuzione complessiva in parola, compresi gli acconti già percepiti, verrà riconosciuta, in relazione al grado di raggiungimento dei risultati ottenuti certificati dal Controllo di Gestione e dal Nucleo di Valutazione, come segue:

risultato ottenuto	Frazione di quote a saldo
Da 0 fino al 49%	0
Dal 50 al 70%	60%
Dal 71 al 80%	70%
Oltre il 81%	Percentualizzato fino al 100%

- tutto il fondo residuo disponibile della produttività collettiva dell'anno 2010**, fermi restando i criteri di cui al punto precedente, è assegnato al personale al fine di garantire una proporzionale articolazione del saldo in relazione alla spesa storica teorica per categoria che si sarebbe perpetuata nel corso dell'anno con il riconoscimento degli acconti mensili precedenti l'attuale revisione, come meglio evidenziato nell'allegato prospetto 6 del presente articolo.

5. Secondo tale criterio, che soddisfa anche la necessita di una **perequazione** complessiva delle risorse del fondo della produttività in relazione alla provenienza storica dei dipendenti afferiti, il fondo residuo disponibile per l'anno 2010, al netto degli acconti già corrisposti, sarà quindi suddiviso come meglio specificato nell'allegata tabella esemplificativa, e qui di seguito riportata in via sintetica;

La percentuale delle risorse da distribuire a saldo viene quindi assegnata in relazione all'incidenza della spesa complessiva degli acconti su base annua, per categoria, rispetto alla spesa totale, come segue:

categ. A	1,35%
categ. B	5,71%
categ. BS	14,51%
categ. C	10,60%
categ. D	62,07%
categ. DS	5,76%
Totale	100,00%

6. Fermo restando quanto indicato nel precedente punti 4) e 5), le relative quote da corrispondere a saldo al personale interessato, saranno quindi diversificate in relazione al numero dei dipendenti suddiviso per categoria di appartenenza e secondo l'ammontare complessivo disponibile del fondo (determinabile solo a consuntivo), suddiviso tra le varie categorie con le percentuali di cui sopra.
7. Eventuali **residui** degli altri fondi contrattuali dell'anno 2010 -fondo disagio/straordinario e fondo fasce- non utilizzati per le specifiche finalità dei fondi medesimi nell'anno di riferimento e certificati a consuntivo, sono utilizzate quale ulteriore saldo della produttività collettiva, secondo quanto previsto dall'art. 30, comma 5, del CCNL 19.04.2004. Le eventuali predette risorse sono ripartite in relazione alla percentuale degli obiettivi conseguiti nell'anno di riferimento, nonché dei giorni utili di presenza già vigenti, come da prospetto allegato, nonché dell'applicazione del D.lgs. n. 133/2008, come già indicato nel precedente punto 4), Nel caso in cui gli obiettivi non fossero raggiunti integralmente, la retribuzione complessiva in parola verrà riconosciuta, in relazione al grado di raggiungimento dei risultati certificati dal Controllo di Gestione e dal Nucleo di Valutazione, come segue:

risultato ottenuto	Frazione di quote corrisposto
Da 0 fino al 49%	0
Dal 50 al 70%	60%
Dal 71 al 80%	70%
Oltre il 81%	Percentualizzato fino al 100%

Le relative quote da corrispondere al personale interessato, per la fattispecie sopra indicata, sono rapportati alle rispettive categorie di appartenenza, con il seguente peso :

- categoria A peso 1
- categoria B-BS peso 1,2
- categoria C peso 1,5
- categoria D-DS peso 1,8

8. Al personale part-time, la retribuzione accessoria di cui al presente articolo, è corrisposta in proporzione alla percentuale del rapporto di lavoro.
9. Il saldo della produttività collettiva del 2010, di cui al presente articolo, dovrà tenere conto, in ogni caso dei giorni utili di presenza ai sensi del D.lgs. n. 133/2008.
10. In ogni caso è **escluso** dall'assegnazione delle quote di cui al punto 5) e 6) sopra indicate:

- il personale che abbia subito una sanzione disciplinare nel 2010 superiore **alla multa;**

- il personale in posizione di comando, o fuori ruolo a qualsiasi titolo.
- Il personale che ha conseguito una valutazione nel 2010 inferiore a punti 16 su venti, dell'attuale sistema di valutazione;

11. Eventuali ulteriori residui che si potrebbero determinare una volta effettuate le operazioni di saldo di cui sopra, sono assegnati secondo i criteri già previsti nell'accordo del 18 gennaio 2008 e 9 giugno 2008, qui richiamati, a quelle Strutture e/o Servizi che si sono particolarmente distinti nell'anno di riferimento (2010).

Viene confermato che l'importo massimo riconoscibile complessivo non può essere superiore comunque ad € 100.000,00. Le strutture interessate al riconoscimento di tale produttività aggiuntiva sono definite di concerto con le OO.SS, su proposta della Direzione Aziendale, da presentare una volta accertata l'effettiva disponibilità delle risorse necessarie da parte dell'U.O. Gestione risorse umane.

Sono confermati i criteri di valutazione già indicati nell'art. 3 comma 2 del CIA del 9 giugno 2008.

Art. 10 - RETRIBUZIONE PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ANNO 2011 E SUCCESSIVI

Con l'anno 2011 si completa e si adegua il meccanismo di riconoscimento della produttività collettiva ed individuale in applicazione dei principi generali previsti dal titolo III del D.lgs. n. 150/2009 e dall'art. 5 del CCNL 31 luglio 2009, che sarà definito con ulteriore contratto integrativo aziendale, da stipulare entro il 31.12.2010.

CAPO III - GESTIONE DEGLI ISTITUTI NORMATIVI

Art. 11 - 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. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.
3. 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.
4. 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 aziendale. Eventuali richieste di ore in eccedenza rispetto al budget assegnato devono essere adeguatamente motivate a cura dei dirigenti responsabili. In ogni caso le ore di straordinario, remunerate, o riconosciute extra budget, non possono eccedere le disponibilità dello specifico fondo contrattuale di cui all'art. 7 del CCNL 31.07.2009.

5. Al responsabile di Unità Operativa e/o servizio compete la verifica delle prestazioni straordinarie dei dipendenti appartenenti alla propria équipe in funzione delle effettive esigenze di servizio, avendone la responsabilità gestionale.
6. Sono considerate ore di LAVORO STRAORDINARIO, esclusivamente le ore in eccedenza rispetto all'orario istituzionale dovuto, pari alla media delle 36 ore settimanali. Per il personale turnista il rispetto della media delle 36 ore settimanali può essere calcolato anche come media mensile o trimestrale, in relazione alla specifica articolazione dei turni. Sono fatte salve eventuali esigenze organizzative che richiedono una tempistica di calcolo della media delle 36 ore oltre il trimestre.
7. L'amministrazione comunica alla RSU, al termine di ogni esercizio, la quota complessiva del fondo utilizzata per le finalità del fondo medesimo.
8. 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.
9. 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,
10. Le ore contabilizzate come ore in eccedenza, e quindi come straordinario, sono retribuite con le maggiorazioni previste dai vigenti contratti collettivi.
11. 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 sia generata dall'impostazione del turno mensile, la maggiorazione dello straordinario (del 15%, 30% o 50%), è stabilita in base all'ultimo turno mensile lavorativo del dipendente. Nel caso in cui la generazione dell'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.
12. Il limite massimo individuale di ore di straordinario remunerabile è disciplinato dall'art. 34, commi 3 e 4, del CCNL 7.04.1999.
13. 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;
14. Le ore di straordinario autorizzate possono essere retribuite –di norma entro il secondo mese successivo a quello di maturazione- 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;

15. 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 servizio, fatta salva la loro remunerazione a richiesta dell'interessato.
16. 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.
17. Per tutto quanto non disciplinato dal presente articolo si rimanda alle disposizioni vigenti in materia previste dai contratti collettivi nazionali di categoria.

Art. 12 – VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE

1. Per l'anno 2009 e 2010 si conferma il meccanismo di valutazione già vigente ed approvato con i precedenti contratti integrativi aziendali.
2. A decorrere dal 1 gennaio 2011, si recepiscono i criteri generali delineati dal D.lgs. n. 150/2009 che prevedono, per tutte le amministrazioni pubbliche, la misurazione e la valutazione delle performance, volte a 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, dando atto che, anche secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 5, del citato D.lgs. n. 150/2009, "il rispetto delle disposizioni del titolo I è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance".
3. Le parti si impegnano, pertanto, a definire con ulteriore contratto integrativo, da sottoscrivere entro il 31.12.2010, i nuovi criteri e modalità di misurazione e la valutazione delle performance dei dipendenti, aderenti al nuovo dettato normativo.

Art. 13 - MOBILITÀ INTERNA

1. La regolamentazione dell'istituto della mobilità è contenuta all'art. 18 del CCNL 20 settembre 2001, come modificato all'art. 3 del CCNL 31 luglio 2009.
2. In particolare l'Azienda, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, per comprovate ragioni tecniche o organizzative, nel rispetto dell'art. 2.103 del Codice Civile, dispone l'impiego del personale nell'ambito delle strutture situate nel raggio di 25 Km dalla località di assegnazione, previa informazione alla RSU e alle OO.SS.
3. Non è considerata mobilità lo spostamento del dipendente all'interno della struttura di appartenenza, anche se in ufficio, unità operativa o servizio diverso da quello di assegnazione, in quanto rientrante nell'ordinaria gestione del personale affidata al dirigente responsabile della U.O. Risorse Umane dell'Azienda.
4. Per i poliambulatori territoriali milanesi, lo spostamento stabile dei dipendenti nel rispetto del limite territoriale di 25 km., è attuato, in via prioritaria, nell'ambito dei poliambulatori ubicati nel distretto aziendale. Eventuali spostamenti dei dipendenti tra i distretti aziendali sono attuati solo in carenza di alternative organizzative e per oggettive esigenze di servizio. Nel caso di scelta tra due o più dipendenti da spostare,

[Handwritten signatures and initials]

DR

mi 27

a parità di competenza e professionalità, la scelta è operata con i seguenti criteri aggiuntivi:

- disponibilità del dipendente;
 - figli minori di 8 anni a carico;
 - soggetto con a carico portatore di handicap già certificata dall'azienda;
 - problematiche di salute gravi certificate da documentazione medica;
 - vicinanza della sede lavorativa al proprio domicilio/residenza del dipendente;
- La scelta del dirigente/referente infermieristico in merito al dipendente da trasferire, sarà operata contemperando e valutando i criteri sopra esposti, dando la precedenza allo spostamento al soggetto che ha un minor impatto rispetto alla graduazione dei criteri citati.

5. Come indicato al citato art. 18, comma 3, del CCNL 7 aprile 1999, fuori dalle ipotesi di cui ai precedenti commi, la mobilità interna si distingue in mobilità d'urgenza, ordinaria a domanda e d'ufficio e trova puntuale regolamentazione nelle disposizioni contenute al succitato comma 3, rispettivamente lettera a), b) e c).

6. Alla mobilità d'ufficio si ricorre nell'ipotesi di mancanza di domande di mobilità volontaria, per motivate esigenze di servizio e, tenendo conto della opportunità di contemperare il fabbisogno dell'Azienda con le necessità personali dei dipendenti interessati (con particolare riferimento alla vicinanza della sede di lavoro rispetto alla dimora del dipendente e ai relativi carichi di famiglia). In ogni caso si tenderà a trovare una soluzione che ottenga il preventivo consenso del dipendente interessato e, solo ove ciò non si possiede, si procederà con ordine di servizio, contenendo tuttavia nel tempo strettamente necessario tale opzione.

Art. 14- 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 per l'anno 2010 e successivi, di cui agli allegati 1, 2 e 3, che tiene conto della revisione organizzativa complessiva dell'azienda determinata dall'affermamento dei presidi Ospedalieri di Sesto San Giovanni e Cinisello Balsamo.

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.

Il Piano della Pronta disponibilità è presentato dall'Azienda, di norma, entro il mese di febbraio di ogni anno.

Fino ad approvazione del piano annuale persiste la vigenza del piano relativo all'anno precedente. 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 personale della stessa Unità Organizzativa/Dipartimento, 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 C.C. integrativo 20.09.2001.

Ai sensi anche di quanto previsto dall'art. 7, comma 13, del CCNL 20.09.2001, l'istituto della pronta disponibilità è disciplinato secondo le modalità sopra indicate e costituisce il piano annuale 2010 e successivi, per le strutture Organizzative con attività continua, articolati nei vari presidi aziendali secondo gli specifici allegati al presente articolo.

- **Allegato 7** - a) Piano reperibilità area sanitaria infermieristica
- Allegato 7 - b) Piano reperibilità area sanitaria tecnica
- Allegato 7 - c) Piano reperibilità area tecnica

Art. 15- 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. Gestione risorse umane.
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 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.

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 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.

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 di norma 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.

In deroga a quanto sopra disciplinato, In casi eccezionali, e per oggettive esigenze di servizio e di continuità dell'attività assistenziale il riposo consecutivo di 11 ore può essere ridotto di una durata **di almeno 9 ore** consecutive.

In ogni caso ai predetti lavoratori è accordata una protezione appropriata, in coerenza con la norma vigente.

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 non inferiore a dieci minuti** (non soggetta a debito orario), la cui collocazione di fattivo utilizzo, a cura del lavoratore, deve tener conto delle esigenze del processo lavorativo. Per gli operatori che utilizzano i video terminali è riconosciuto un periodo di 10 minuti di pausa, secondo quanto previsto dalla normativa corrente.
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

ra 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, allegato al presente contratto integrativo. **Le parti si impegnano a valutare particolari casi specifici di disagio nell'ambito della realtà dei poliambulatori, per l'accesso ai servizi sostitutivi della mensa e a concordare possibili soluzioni organizzative che attenuino disagi accertati.**

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, e per il personale che opera presso le sale operatorie e sale parto, **si quantifica il tempo impiegato per le operazioni di vestizione e svestizione in 12 minuti complessivi, a turno, con decorrenza dalla data di sottoscrizione definitiva del presente contratto.**
- Viene escluso chi indossa il camice su abiti civili.

Art. 16 - PARI OPPORTUNITÀ

1. Le parti si impegnano a costituire un Comitato per le pari opportunità, con i compiti di cui all'art. 7 del C.C.N.L. 7 aprile 1999 e successive modificazioni, costituito come segue:

il Comitato, presieduto da un rappresentante dell'Azienda, è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL di comparto vigente nel tempo e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda. Il Presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

2. Il Comitato per le pari opportunità designa appositamente, ai sensi dell'art. 5, comma 6 del CCNL 19.4.2004, un proprio rappresentante a far parte del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi (Mobbing e Pari Opportunità).

3. Il comitato elabora specifiche proposte dirette a favorire e migliorare la parità nelle condizioni di lavoro e nello sviluppo professionale dei dipendenti, tenendo conto anche delle posizioni delle lavoratrici in seno alla famiglia, secondo i criteri e le modalità indicati nel richiamato art. 7 del C.C.N.L. e tenendo conto della più recente disciplina della materia (in particolare: D.L.vo 26 marzo 2001, n. 151;

Circolare del Ministero del Lavoro – Coordinamento ispezioni del Lavoro – div. II
– 26 marzo 2001, n. 31 e D.L.vo 25 gennaio 2010, n. 5).

4. L'Azienda favorisce l'operatività del comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro dallo stesso svolto. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulla condizione delle lavoratrice all'interno dell'Azienda, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.
5. Il Comitato per la pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Art. 17 – 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 infermieristica e tecnica 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;

DR
ni
35
d

per *Cesca* *St* *me* *DR* *ni* *35* *d*

Sin

Volati
Deo

Spaccato

W

Donatelli

Gib

Lofoco

Ter

Mal

Car VILFR

per

18. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si rimanda alle disposizioni contrattuali vigenti in materia nonché al Regolamento operativo, allegato 1 al presente articolo.

ART. 18 – DIRITTO ALLA 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.

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, parificate 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.
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. 19 – MODALITÀ DI GESTIONE DELLE ASSEMBLEE

La gestione delle assemblee è disciplinata 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), volte a meglio garantire il diritto di assemblea assicurando, nel contempo, la funzionalità dell'Azienda e l'espletamento del servizio. Durante le assemblee sono assicurati i contingenti minimi in caso di sciopero di cui al successivo art. 20.

Art. 20 – CONTINGENTI MINIMI NECESSARI IN CASO DI SCIOPERO

Ad integrazione dei contingenti minimi in caso di sciopero già disciplinati con il Contratto Integrativo del 22 ottobre 2004, 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, i servizi pubblici da considerarsi essenziali nell'Azienda Ospedaliera ICP – tenuto conto degli afferimenti intercosì- per i quali deve essere garantita la continuità delle prestazioni sono quelli previsti nell'Allegato 1 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 8 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 8:

Contingenti PO SESTO
Contingenti PO CINISELLO
Contingenti PO CTO
Contingenti PO BUZZI

Art. 21- CODICE DISCIPLINARE E REGOLAMENTO DISCIPLINARE

A seguito delle modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che ha modificato e integrato il D.Lgs 165/01 (artt. 55 e segg.), il Codice disciplinare e il Regolamento del procedimento disciplinare aziendale sono aggiornati come da nuovi testi allegato 9 (A e B).

Art. 22 – COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING

1. Le parti si impegnano a prevenire, rilevare e contrastare efficacemente il fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica nell'ambito del contesto lavorativo, attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti nei confronti di un lavoratore. 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'affezione degrado delle condizioni lavorative e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'unità operativa di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

2. In relazione al comma 1, le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro, con la istituzione di uno specifico Comitato Paritetico.
3. Il Comitato svolge i compiti di cui all'art. 5 del CCNL 19 aprile 2004:
 - a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing, in relazione alle materie di propria competenza;
 - b) individuazione delle possibili cause, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
 - c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità; anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
 - d) formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.
4. Le proposte formulate dal Comitato sono presentate all'Amministrazione per i conseguenti adempimenti, tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione e il funzionamento di sportelli di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia, nonché la definizione del codice di condotta, sentite La RSU e le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL.
5. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno del mobbing, il Comitato valuta l'opportunità di attuare, nell'ambito dei piani generali per la formazione, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:
 - a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
 - b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici/servizi, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.
6. Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL di comparto vigente nel tempo e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Azienda, il vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica del Comitato, di esso fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.
7. Il Comitato adotta, altresì, un regolamento per la disciplina dei propri lavori ed è tenuto ad effettuare una relazione annuale sull'attività svolta.
Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico. Per la partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

CAPO IV – NORME FINALI

Art. 23 – Allegati

Sono uniti al presente Contratto Integrativo, quali parti integranti, i seguenti allegati:

- Allegato n. 1 Deliberazione n. 191 del 21 marzo 2010 –Fondi contrattuali comparto
- Allegato n. 2 Prospetto equiparazione acconti produttività 2009;
- Allegato n. 3 Elenco personale front-office;
- Allegato n. 4 Progressione economica orizzontale 2010 – valorizzazione economica
- Allegato n. 5 Nuovi valori acconti produttività 2010;
- Allegato n. 6 Criteri Saldo produttività collettiva 2010;
- Allegato n. 7 Piano reperibilità 2010;
- Allegato n. 8 Contingente minimo in caso di sciopero;
- Allegato n. 9 Codice disciplinare e regolamento disciplinare.

Art. 24 - NORMA FINALE

1. Con la sottoscrizione del presente contratto integrativo aziendale, si intendono definitivamente superate e risolte tutte le problematiche inerenti l'omogeneizzazione dei trattamenti economici secondo gli accordi regionali del 17 e 23 dicembre 2008
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 sin alla stipulazione di un successivo contratto integrativo.
4. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e aziendali vigenti.

Milano, 16 luglio 2010

L'AZIENDA OSPEDALIERA
nelle persone di

Dr. Francesco Beretta	<i>Beretta Francesco</i>
Dr. Gianni Martini	<i>Martini</i>
Dr. Antonio Bonaldi	<i>Bonaldi</i>
Dr. Valentino Colao	
Dr. Lelio Viverit	<i>Viverit</i>

Per le OO.SS.

SIGLA	NOMINATIVO	FIRMA
CGIL FP	^{BOIT} SIG. CLAUDIO CAROTTI	<i>Carotti</i>
CISL FPS	SIG. SANDA GELSOMINA	<i>Gelsomina</i>
UIL FPL	SIG. CIRO MANGIONE	<i>Ciro Mangione</i>
FSI	SIG.	
NURSING UP	SIG. Tullio Cuccini	<i>Cuccini</i>
FIALS	SIG. DAVIDO ROSARIO	<i>David Rosario</i>
La RSU aziendale	NOMINATIVO	FIRMA
1	TEODORO MACCARELLI	<i>Maccarelli</i>
2	GAHARU KALTIK	<i>Kaltik</i>
3	CECILIAGREY AN	<i>Ceciliagrey</i>
4	CIRILLO SERGIO	<i>Sergio</i>
5	MAUCERI MARIANO	<i>Mauceri</i>

me

Azienda Ospedaliera
Istituti Clinici di Perfezionamento
Milano

6	FRANZIA MARIELLA	Francesco (Maddalena)
7	LOFOCO GERARDO	Gerardo Lofoco
8	FRANCESCO GABBAS	Francesco Gabbas
9	PATERNITI FULVIA	Fulvia Paterniti
10	ECIA ANTONIO	Antonio Ecia
11	ANNA DELLO JACONO	Anna Dello Jacono
12	ANTONIO COTARDO	Antonio Cotardo
13	ANNA PAOLA VALENTI	Anna Paola Valentini
14	BELLI GIOVANNI	Giovanni Belli
15	SCOLARI GIULIANO	Giuliano Scolari
16	SIMEI MARCO	Marco Simei
17	GIULIA VALENTE	Giulia Valente
18	GIANO CARLO	Giancarlo
19	ROCCO VALENTI	Rocco Valentini
20	FOSCHI CARLO	Carlo Foschi
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		

Milano, 16 luglio 2010

Conf. VIC FRC

UOI

Dr

pat ni

Milano 16 luglio 2010

NOTA A VERBALE CISL

All'ecceords CCIA del 16/07/2010

=

La CISL ribadisce, come da richiesta più avanzata al tavolo tecnico del 13 luglio u.s., la necessità che sia istituito un gettone di presenza per tutti i servizi di fisioterapia e fisioterapia addebi. La stessa CISL si deve verificare una richiesta di copertura di giorni festivi lavorati eccezionalmente per esigenze di continuità di cure.

Anche per quanto lo stesso gettone di presenza va riconosciuto a tutti gli operatori sanitari che dovranno essere chiamati a coprire turni, durante il proprio riposo, in situazioni di urgenza impreviste e non programmabili.

Per quanto riguarda l'istituto dell'emergenza infermieristica, attualmente vigente, la CISL impegna l'Azienda e garantire detto istituto, in maniera periterna, a tutti i lavoratori che partecipano alla copertura di turni coperti,

Sig. Terza Aziendale
G. P. P.
P. P. P.

in fede



Sig. Terza Territoriale
G. P. P.

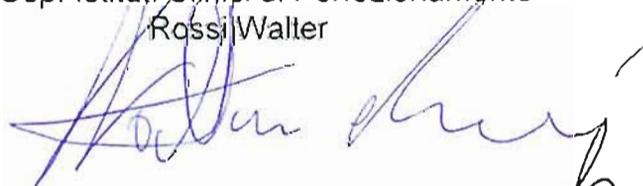
Nota a verbale

Milano, 16 luglio 2010

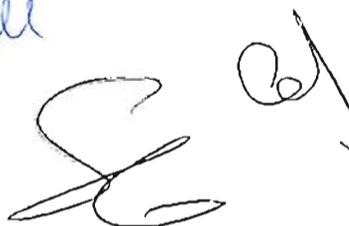
Non sottoscrivo il presente accordo decentrato, in quanto le modalità di attribuzione dei saldi produttività anno 2009 sono completamente iniqui, difatti si premiano, a prescindere dalle modalità che dovrebbero essere esclusivamente meritocratiche, i dipendenti in fascia massima, come riconoscimento dell'impossibilità di attribuzione di una fascia.

Conseguentemente mi riservo di procedere alla segnalazione di tale gravissima anomalia alla Corte dei Conti per la Lombardia, nonché al Ministero per la Funzione Pubblica.

Rappresentante Sindacale
Az. Osp. Istituti Clinici di Perfezionamento
Rossi Walter



DR



R.S.U.

Azienda Ospedaliera I.C.P.

Milano, 16 luglio 2010

nota a verbale 16 luglio 2010

Le O.O.S.S. e la RSU ritengono coerente l'individuazione di una figura di coordinamento per gli assistenti sociali dell'Azienda e auspicano e auspicano in una soluzione positiva in tempi brevi del caso da parte dell'amministrazione ICP

Visti
revisi

Il coordinamento RSU

Mascato

Dn

Ju

Lofano

Se

Ed
mi

Re

Leute
me

R.S.U.

Azienda Ospedaliera I.C.F.

Milano, 18 luglio 2010

nota a verbale 18 luglio 2010

La O.S.S. e la RSU ritengono coerente l'individuazione di una figura di coordinamento per gli assistenti sociali dell'Azienda e auspicano in una soluzione positiva in tempi brevi dal lato dell'amministrazione ICP

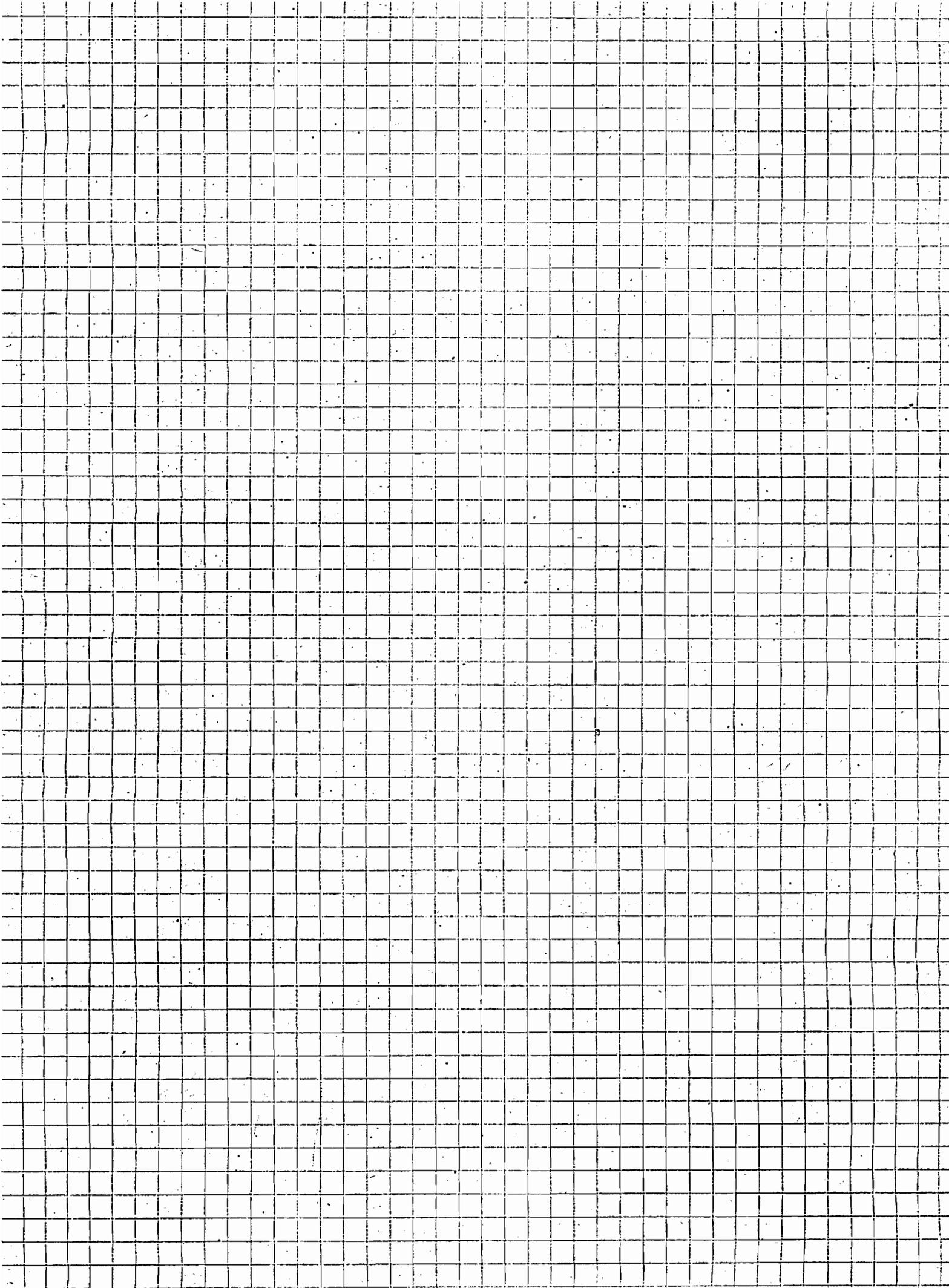
[Faint handwritten notes and signatures are visible in this section, including a large signature on the left and some illegible scribbles in the center and right.]

NOTA UIL FPL

LA UIL CHIEDE CHE NEL MESE
DI SETTEMBRE C.A. SI ATTUI
UN TAVOLO TECNICO DI CONFRONTO
PER VERIFICARE E QUANTIFICARE
IL PERSONALE CHE OPERA SULLE
24 ORE E VIENE CHIAMATO AL
SALTO RIPOSO USUFRUENDO
DI 1 GETTONE DI PRESENZA.
A TAL FINE SI CHIEDE CHE TUTTE
LE QUALIFICHE SIANO COINVOLTE
AD ESSERE RETRIBUITE CON 1
GETTONE DI PRESENZA

MILANO 16/luglio 2010

UIL FPL Cindufarm



DICHIARAZIONE 1

Nel capitolo aggiornamento del Codice Disciplinare per la tabella articolazione competenze, alla voce Responsabile della struttura si indentifica il direttore del servizio SITRA per il personale del comparto come soggetto preposto al procedimento disciplinare.

DICHIARAZIONE 2

all'art 6 comma 6 ai fini della definizione del tempo di effettivo servizio si considerano da conteggiare i mesi di astensione obbligatoria per maternità (congedo per maternità art 16 e 17 D.P.R. 151 26/03/2001)

DICHIARAZIONE 3

all'art 15 comma 19 ai fini della definizione del tempo di vestizione e svestizione si ravvisa la necessità di considerare tutto il personale che a qualsiasi titolo indossa una divisa aziendale nel conteggio del tempo.

Viene escluso chi indossa il camice su abiti civili.

DICHIARAZIONE 4

nel completare il percorso di aggiornamento del CCA si dovrà ricercare per l'ottimizzazione del "clima aziendale" la definizione della banca delle ore e una regolamentazione di una modalità retributiva del salto di riposo inteso non come strumento sostitutivo del processo di mantenimento dei fabbisogni della dotazione organica del personale.

CISL FP Ivan Griseudi
UIL FPL ciro fontana
FPCGIL Aldo
di sù cond. Nazioni Teseo
FIALS Danilo Rossa