

**FUNZIONE
PUBBLICA**

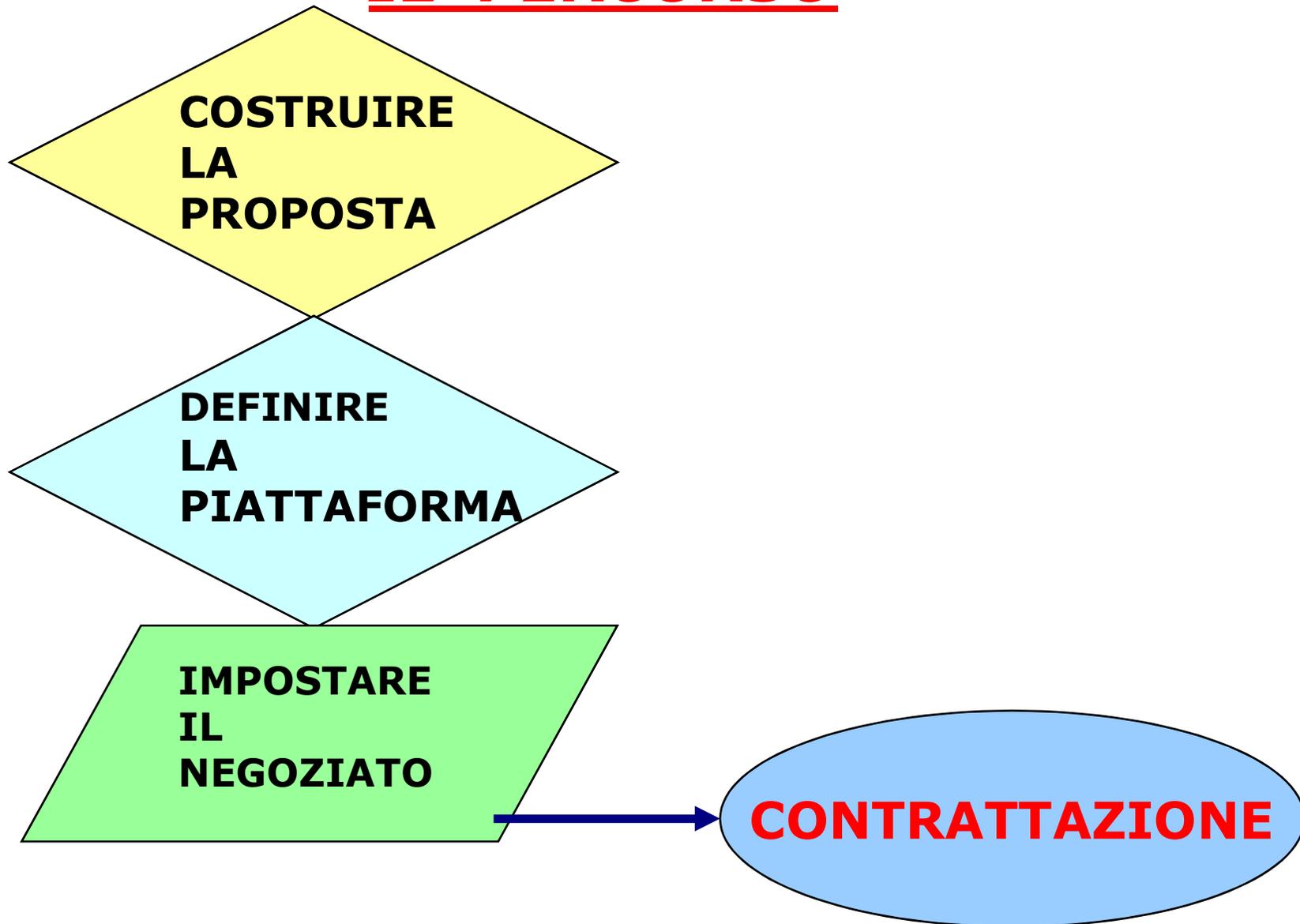
CGIL

CCNL 2016-2018 COMARTO SANITA' PUBBLICA

INTRODUZIONE PER NUOVI DELEGATI

***LA CONTRATTAZIONE NEL POSTO DI
LAVORO***

IL PERCORSO



CONTRATTAZIONE

LA CONTRATTAZIONE SI SVOLGE MEDIANTE IL NEGOZIATO

CHE COS'E' IL NEGOZIATO ??

E' un processo in cui due o più parti cercano una soluzione soddisfacente ad un problema di comune interesse

OVVERO

E' un processo in cui i protagonisti definiscono i propri impegni e benefici per un risultato comune

**ATTENZIONE : il negoziato non solo una mediazione,
ma la ricerca di una soluzione che soddisfi**

Per affrontare un negoziato (che è un'attività) è necessario:

➤ **COSTRUIRE UNA PROPOSTA** (che è uno strumento) nella quale vengono specificati finalità e obiettivi

➤ Trasformare la proposta in **PIATTAFORMA** rendendo condivisi gli obiettivi della proposta

LA PROPOSTA

È un insieme di obiettivi ordinati gerarchicamente in funzione delle priorità definite

L'OBIETTIVO

È il risultato raggiungibile che ci si propone di ottenere.

Nella definizione e nella individuazione dell'obiettivo, bisogna tenere conto che esistono

VINCOLI e VARIABILI

I VINCOLI

LIMITI NON MODIFICABILI nell'immediato, da cui non si può prescindere

POSSONO ESSERE DI VARIA NATURA:

- di tipo **GIURIDICO-NORMATIVO**
- di tipo **ECONOMICO** (quantità stabilite dal C.C.N.L.)

LE VARIABILI

CONDIZIONI CONTINGENTI che influenzano e condizionano il modo di agire

Dalle VARIABILI non si può PRESCINDERE

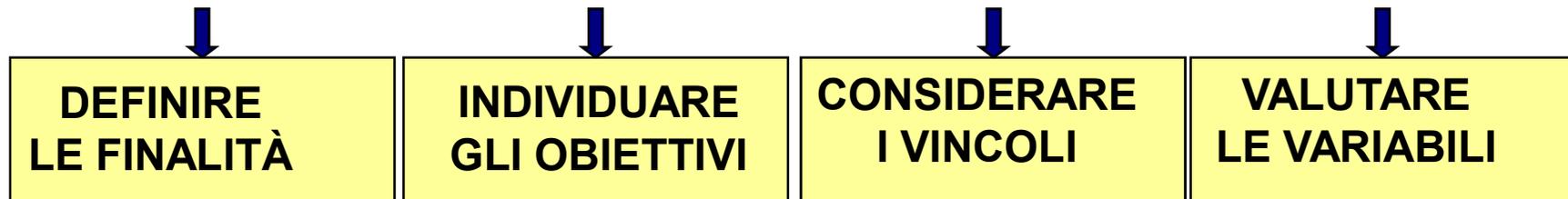
PRESCINDERE dalle VARIABILI implica conseguenze riconducibili a quattro categorie:

- di tipo AMBIENTALE
- di tipo POLITICO
- di tipo FINANZIARIO
- di tipo TEMPORALE

GLI **OBIETTIVI** DEVONO ESSERE **ORDINATI** IN UNA SCALA DI **PRIORITÀ** IN RELAZIONE ALLE **VARIABILI** PRESENTI

LA MESSA A PUNTO DELLA PROPOSTA

Realizzate le azioni per costruire la proposta

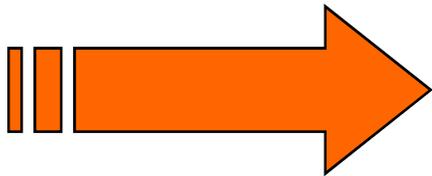


È NECESSARIO SCRIVERLA

Compito del gruppo dirigente sindacale

LA MESSA A PUNTO DELLA PROPOSTA

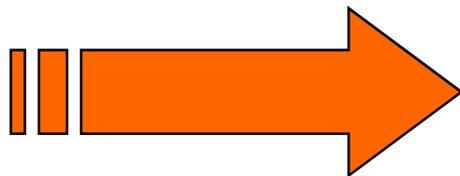
IL GRUPPO DIRIGENTE SINDACALE



ELABORA studi e approfondimenti

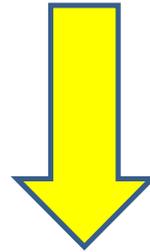


ATTIVA azioni di confronto



SVOLGE il ruolo di sintesi
degli interessi comuni
(non delle idee)

Definita la piattaforma occorre rendere **CONDIVISI** le finalità e gli obiettivi della proposta.



**ATTIVARE IL PERCORSO
DEMOCRATICO**

Il percorso democratico

1

C o n v o c a r e
L'assemblea degli iscritti

2

S v i l u p p a r e il confronto
Con le altre oo. Ss.

3

C o n v o c a r e
L'assemblea del personale

L'assemblea degli iscritti è l'organo della CGIL in cui:

➤ **si CONSOLIDA e si RAFFORZA il ruolo di ogni iscritto**

➤ **si ATTIVA il confronto con tutti gli iscritti sui contenuti (obiettivi e priorità) della proposta costruita**

IL CONFRONTO CON LE ALTRE OO.SS.

FONDAMENTALE

**PRESENTARE
UNA PIATTAFORMA UNITARIA**

SOSTANZIALE

**TENERE CONTO
DELLE PROPOSTE DELLE ALTRE OO.SS.**

L'ASSEMBLEA DEL PERSONALE

È L'ISTANZA in cui:

- **si ESERCITA il massimo livello di democrazia**
- **si COSTRUISCE il consenso dei lavoratori**
- **si MISURANO i rapporti di forza**

Contrattazione Collettiva Integrativa – alcune semplici regole

La CCIA non deve essere una discussione improvvisata, ma un processo pianificato, gestito e controllato, un confronto tra le parti, con lo scopo di raggiungere una intesa esigibile

Ricordandosi sempre che contrattare è un “obbligo” raggiungere l’intesa solo se conveniente

- a) **Sapere esattamente cosa si vuole** (avere chiaro il risultato al quale puntiamo e utilizzare lo stesso come elemento centrale della discussione)
- b) **Conoscere chi abbiamo davanti** (conoscere punti di forza e debolezza della controparte, capire cosa vuole)
- c) **Tempismo** (chiedere noi l’apertura della trattativa sfruttando il vantaggio del tempismo)
- d) Preparare punto per punto la propria presentazione (conoscere, argomentare e non improvvisare)
- d) **Anticipare reazioni e obiezioni** (essere sempre pronti a rispondere)
- e) **Determinare le conseguenze** per ciascuna delle parti in causa (capire le conseguenze di eventuali proposte e/o scelte, rende più facile la decisione di quando fare concessioni o assumere posizioni rigide)
- f) **Preparare opzioni al posto di posizioni ultimative** (posizioni ultimative sono credibili quando sono seguite da atti concreti)



LE NUOVE RELAZIONI SINDACALI NEL CCNL
(Con alcune indicazioni e suggerimenti per il loro esercizio)

**Con il nuovo sistema delle relazioni sindacali, le RSU e le OO.SS tornano ad avere un ruolo da protagonisti.
Si superano le norme delle Leggi Brunetta.**

Il sistema di relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra le Aziende ed Enti e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti. (art. 3)

FUNZIONE
PUBBLICA



Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità, si articola nei seguenti modelli relazionali:

a) Contrattazione integrativa

b) partecipazione: è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, **su atti e decisioni di valenza generale delle Aziende ed Enti, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro** e che la stessa si articola, a sua volta, in:

**FUNZIONE
PUBBLICA**



- **INFORMAZIONE (art. 4)**
- **CONFRONTO (artt. 5 e 6)**
- **ORGANISMO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE (art. 7)**
- **CONTRATTAZIONE (art. 8)**

INFORMAZIONE art.4)

E' finalizzata alla conoscenza ed all'esame delle problematiche da affrontare in sede aziendale.

L'informazione costituisce uno dei momenti fondamentali delle relazioni sindacali.

Scopo fondamentale dell'informativa è quello di garantire i diritti dei lavoratori ma, accanto a questo, anche quello importantissimo sulla conoscenza e l'esame delle problematiche da affrontare in sede aziendale.

E' un diritto per le RSU e per le OO.SS - e un obbligo per le aziende - ed è il presupposto indispensabile per il concreto sviluppo delle relazioni sindacali.

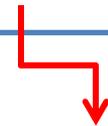
Ne consegue che **DEVE ESSERE FORNITA PREVENTIVAMENTE**, in tempi e con modalità tali da consentire ai soggetti sindacali una valutazione approfondita di ciò che viene proposto, ma anche per esercitare un potere di controllo e verifica sull'esercizio dei poteri datoriali.

UNA CORRETTA INFORMAZIONE NON PUÒ ESSERE DATA IL GIORNO PRECEDENTE AD UN INCONTRO FRA LE PARTI.

L'informazione deve essere corredata, quando è necessario, da una chiara ed esauriente documentazione.

La parte sindacale deve porre molta cura nel richiedere un'informazione dettagliata, meglio se per scritto.

Nel caso la ritenesse insufficiente, non deve attendere il giorno dell'incontro per richiederne l'adeguamento, bensì sollecitarla da subito.



segue

Le aziende hanno l'obbligo di trasmettere l'informazione **prima** dell'assunzione dei provvedimenti che intendono mettere in atto.

La mancata trasmissione dell'informazione ovvero fornita in tempi e con modalità inadeguata, può costituire una violazione, da parte delle aziende, degli obblighi contrattuali.

E' consigliabile che i soggetti sindacali agiscano con formali solleciti nel caso di ritardi.

Essa riguarda tutte le materie per le quali il CCNL prevede il **confronto** (artt. 5 e 6), **la contrattazione** (art. 8), ma anche l'attività dei rappresentanti del Sindacato **nell'organismo paritetico per l'innovazione** (art. 7).

FUNZIONE
PUBBLICA



segue

Quando l'informazione è finalizzata al confronto e/o alla contrattazione del salario è importante che sia completa ed esaustiva su tutte le risorse utilizzate come salario accessorio.

In particolare è quindi necessario che l'informazione preveda la consegna di documentazione scritta di tutte le risorse disponibili, sulla loro composizione, sulle eventuali modifiche e/o differenze che si riscontrano un anno con l'altro.

Nel caso di disposizioni legislative, queste non devono essere semplicemente citate, devono essere esplicitati gli effetti che producono

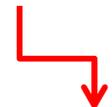
CONFRONTO

Con il confronto si instaura un dialogo approfondito, costruttivo sulle materie previste dagli artt. 5 e 6, e la partecipazione attiva delle OO.SS e delle RSU sulle determinazioni che l'azienda e l'ente intendono adottare.

Presupposto per aprire il confronto è la predisposizione della Piattaforma Aziendale.

Come si apre il confronto

- 1) Trasmettere la richiesta di informazioni scritta
- 2) Ricevuta l'informazione richiesta, concordare le date per l'avvio concreto del confronto
- 3) Il confronto può avviarsi su iniziativa dell'azienda o su richiesta da parte delle RSU e delle OO.SS.
- 4) Se la richiesta (scritta) di avvio del confronto è della RSU e delle OO.SS, il confronto con l'azienda **si avvia entro 5 giorni** dalla ricezione delle informazioni richieste.
- 5) Gli incontri si devono tenere in un arco temporale **di 30 giorni**.

 segue

Al termine di ogni incontro **deve essere redatto un verbale** nel quale sono adeguatamente riassunte le posizioni emerse fra le parti.

E' opportuno stabilire prima a chi affidare l'incarico di redigere il verbale.

Il verbale deve contenere tutte le informazioni pratiche, come, ad es. data e luogo della riunione, elenco partecipanti, orario, ordine del giorno.

Evitare di usare un linguaggio "burocratese", va steso nel modo più chiaro possibile, perché **la RSU, al termine di ogni incontro deve portarlo a conoscenza delle lavoratrici e dei lavoratori, attraverso una diffusione adeguata.**

CONFRONTO TRA LE OO.SS FIRMATARIE DEL CCNL E IL LIVELLO REGIONALE

Il nuovo CCNL determina un forte e innovato ruolo delle OO.SS a livello regionale, necessario per i compiti assegnati alle Regioni in materia sanitaria dal titolo quinto della Costituzione.

Entro 90 giorni, Le Regioni devono avviare il confronto con le OO.SS firmatarie del CCNL, con lo scopo di emanare linee generali di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa aziendale.

FUNZIONE
PUBBLICA



Contrattazione collettiva integrativa (art. 8)

La contrattazione integrativa si svolge a livello di azienda o di ente.

I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:

a) la RSU

b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL.

I tempi- le procedure della contrattazione integrativa (art. 9)

Il contratto integrativo ha una durata di 3 anni e si rinnova tacitamente fino alla definizione di quello nuovo. **Da precisare che i criteri di ripartizione delle risorse, tra le diverse modalità di utilizzo, possono essere contrattate ogni anno.**

I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione.

Le aziende e l'ente devono individuare, secondo le regole previste nei propri ordinamenti, i soggetti che compongono la delegazione di parte pubblica.

La funzione di presidente è ricoperta da un componente la delegazione pubblica, potrebbe anche essere affidata al dirigente del personale o al direttore generale, non può essere conferita da un esperto esterno.

La RSU e le OO.SS firmatarie del CCNL, devono essere informate sulla composizione delle delegazione di parte pubblica.

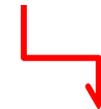
AVVIO DELLE TRATTATIVE

L'avvio delle trattative, deve avvenire entro 30 giorni, dalla presentazione della piattaforma rivendicativa.

**Cosa succede in caso di mancato accordo?
Ci sono due ipotesi.**

1° ipotesi

Ognuna delle due parti riassume le proprie prerogative, libertà di iniziativa e decisione, qualora **decorsi 30 giorni** dall'inizio delle trattative, **prorogabili di altri 30**, non sia stato raggiunto nessun accordo, **sulle seguenti materie** (art. 8, comma 5)



f) l'elevazione del contingente complessivo dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 60, comma 7 (Rapporto di lavoro a tempo parziale);

g) l'elevazione della percentuale massima del ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato e di somministrazione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 57, comma 3 (Contratto di lavoro a tempo determinato);

h) l'eventuale previsione di ulteriori tipologie di corsi, di durata almeno annuale, per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 48, comma 5 (Diritto allo studio) e nei limiti di cui al comma 1 di tale articolo, nonché le eventuali ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza nella fruizione dei permessi per il diritto allo studio, di cui all'art. 48, comma 8 (Diritto allo studio);

i) le condizioni, i criteri e le modalità per l'utilizzo dei servizi socio/ricreativi eventualmente previsti per il personale, da parte dei lavoratori somministrati, ai sensi dell'art. 59, comma 4 (Contratto di somministrazione);



j) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

k) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni inerenti l'organizzazione di servizi;

n) l'eventuale innalzamento dei tempi previsti dall'art. 27, commi 11 e 12 (Orario di lavoro), per le operazioni di vestizione e svestizione, nonché per il passaggio di consegne, di ulteriori e complessivi 4 minuti, nelle situazioni di elevata complessità nei reparti o nel caso in cui gli spogliatoi non siano posti nelle vicinanze dei reparti.

2° Ipotesi

Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie, sotto riportate, ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 10 (Clausole di raffreddamento), l'Azienda o Ente interessato può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.

Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

FUNZIONE
PUBBLICA



MATERIE

a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno di ciascuno dei due fondi di cui agli artt. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi) e 81 (Fondo premialità e fasce)

b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;

c) criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche;

d) i criteri per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;

e) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;

l) l'eventuale elevazione dell'indennità di pronta disponibilità con onere a carico del Fondo di cui all'art. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi);

m) l'eventuale elevazione dell'indennità di lavoro notturno con onere a carico del Fondo di cui all'art. 80(Fondo condizioni di lavoro e incarichi)

RSU – PARTECIPAZIONE ALLE TRATTATIVE

La scelta della delegazione trattante compete esclusivamente alla RSU, l'amministrazione non ha alcun potere decisionale né valutativo al riguardo. La partecipazione alle trattative avviene secondo quanto stabilito dal regolamento interno della RSU, se adottato.

La RSU esprime sempre una posizione unitaria, anche nel caso che singoli componenti esprimano posizioni divergenti. In questo caso, la posizione dei singoli ha rilevanza solo all'interno delle RSU, ma non all'esterno di essa.

La firma a titolo individuale di accordo da parte di un componente la RSU, non è valida ai fini di contratto integrativo.

Un componente può sottoscrivere il contratto integrativo nel solo caso in cui sia espressamente delegato a rappresentare la RSU nella sua accezione di soggetto unitario.

Organismo paritetico per l'innovazione (art. 7) Nuova modalità relazionale

E' finalizzata alla partecipazione delle OO.SS firmatarie - al fine di formulare proposte all'Azienda ed Ente o alle parti negoziali, quindi anche alle RSU, della contrattazione integrativa. del CCNL su:

- **progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità, della qualità del lavoro**
- **Promozione del benessere organizzativo.**
- **Promozione della legalità**
- **politiche e piani di formazione**
- **lavoro agile**
- **conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**
- **Formazione (vedi scheda apposita)**

E' opportuno inviare una formale richiesta alle aziende e agli enti per la sua costituzione e insediamento.



segue

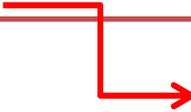
•E' composto, in modo paritetico, dai soggetti titolari della contrattazione (art. 8, comma 3) e da una pari rappresentanza dell'Azienda o Ente

•Di regola si deve riunire **almeno due volte l'anno** e, comunque, ogni qualvolta l'Azienda o Ente manifesti un'intenzione di progettualità organizzativa innovativa, complessa e sperimentale, per modalità e tempi di attuazione, e sperimentale.

•**può trasmettere proprie proposte progettuali**, all'esito dell'analisi di fattibilità, alle parti negoziali della contrattazione integrativa, sulle materie di competenza di quest'ultima, o all'Azienda o Ente

•Le OO.SS firmatarie del CCNL possono inviare progetti e programmi, lo stesso possono fare gruppi di lavoratori, in quest'ultimo caso, l'organismo si esprime sulla loro fattibilità in apposite riunioni.

•può svolgere analisi, indagini e studi, agendo anche il diritto di informazione



segue

- E' opportuno adottare un regolamento per il suo funzionamento, regolamento non dissimile tra aziende ed enti del medesimo territorio**
- Il CCNL non indica chi assolve alla funzione di «presidente», che dovrà essere individuato prima dell'insediamento formale**
- E' consigliabile nominare dei supplementi, anche se ciò non è espressamente previsto dal CCNL**

Alcuni suggerimenti iniziali di lavoro

Benessere organizzativo: Si veda in proposito la direttiva del 24/3/2004 del Ministero delle F.P

Lavoro agile: Si veda in proposito la direttiva n.3/2017 del Ministero della FP

Conciliazione tempi di vita e di lavoro: Si veda in proposito la Direttiva 1° giugno 2017 (G.U 165 17/7/2017)

Progetti di organizzazione e innovazione...: Si veda, fra l'altro, l'atto di indirizzo 2018 del Ministero per la salute

Promozione della legalità: In proposito si rimanda alle normative sulle politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, emanate da alcune Regioni.

In alcune Regioni, ad esempio in E.R, sono stati sottoscritti accordi con CGIL CISL UIL, di promozione della legalità, anche in materi di appalti.



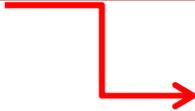
Verificare se l'azienda o l'ente hanno accesso a banche dati alle quali attingere per la ricerca di dati, documenti ecc. e richiederne l'accesso per la consultazione.

Ricerca e stabilire sinergie con quanti nella CGIL e nello SPI, svolgono attività di contrattazione sociale.

Determinare rapporti stabili con l'insieme della RSU e con i rappresentanti CGIL all'interno della stessa, con il Comitato degli Iscritti.

Curare la trasmissione delle informazioni: dati, progetti, delibere, ecc.

Fissare incontri con l'insieme della RSU il comitato degli iscritti, al termine di ogni incontro con l'azienda o l'ente

 segue

ULTERIORI PREROGATIVE

All'organismo paritetico devono, **ogni 6 mesi**, essere trasmesse tutte le informazioni che riguardano:

1. gli andamenti occupazionali,
2. i dati sui contratti a tempo determinato,
3. i dati sui contratti di somministrazione a tempo determinato,
4. i dati sulle assenze di personale (art. 83 Misure per disincentivare elevati tassi di assenza del personale).

Nel regolamento è opportuno precisare tempi, modalità, contenuti, per la trasmissione dei dati.

Le clausole di raffreddamento (Art. 10)

Aiutano a garantire che le relazioni sindacali siano improntate a principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti e prevedono:

- a) che nel primo mese del negoziato **relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono** iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette
- b) che **durante il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.**



IL CONFRONTO E LA CONTRATTAZIONE

(Con alcuni suggerimenti e indicazioni di lavoro)

A cura di Antonio Marchini
Fp CGIL Nazionale

LE MATERIE SULLE QUALI AGISCE IL DIRITTO AL CONFRONTO (art. 5 e 6)

E' la modalit  attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello relazionale, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Azienda o Ente intende adottare.

Il confronto sulle materie indicate dal CCNL, non deve essere inteso come un luogo di dibattito nel quale ognuna delle parti esprime le proprie posizioni.

L'obiettivo deve essere quello di concludere intese fra le parti, anche laddove il CCNL non indica espressamente la materia come oggetto di contrattazione.

In ogni caso   opportuno che gli incontri siano verbalizzati, che siano previsti momenti successivi di controllo, di verifica, di messa a punto dei temi affrontati.

I CRITERI GENERALI RELATIVI ALL'ARTICOLAZIONE DEGLI ORARI DI LAVORO (art. 27) Agire sempre il diritto di informazione.

Il confronto su questa materia deve essere inteso in senso ampio, e riguardare:

- **Flessibilità**
- **Sistema dei turni e la loro rotazione**
- **Multiperiodalità degli orari**
- **Ecc.**

Il confronto non è determinato *una tantum*, ma ogni qual volta l'azienda intenda apportare modifiche, anche nel caso di accorpamenti, aperture di nuovi servizi, ecc.

Affinché il confronto sia costruttivo e vi possa essere condivisione di merito, deve essere fornita adeguata informazione, comprensiva di schemi relativi all'articolazione degli orari di lavoro, l'orario di apertura dei servizi, ecc.

I regolamenti oggi esistenti dovranno essere riesaminati sulla base delle nuove disposizioni contrattuali, ciò deve avvenire prima di avviare formalmente in confronto aziendale.

Art. 27 orari di lavoro

Art. 28 servizio di pronta disponibilità

Art. 29 riposo settimanale

Art. 30 lavoro notturno

Art. 31 lavoro straordinario

Art. 61 Orario di lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

In ogni caso, prima dell'emanazione del nuovo regolamento, occorre disporre una valutazione sui contenuti che devono rispecchiare quanto definito negli incontri.

Il regolamento dovrà essere portato a conoscenza delle lavoratrici e dei lavoratori.

Potrà contenere, se necessario, allegati moduli per eventuali domande (ad esempio per i permessi retribuiti). Compito della RSU è la verifica dei contenuti prima della loro emanazione.

CONTENUTI DEL REGOLAMENTO SUGLI ORARI

In via generale, è opportuno che il regolamento contempli:

a) Definizioni: ad es, cosa si intende per orario di servizio, cosa si intende per orario di lavoro, cosa si intende per debito orario giornaliero

b) I principi generali sull'orario di lavoro: ad es. il numero massimo di ore di lavoro giornaliero, il rispetto delle 11 ore di riposo consecutive e le uniche due deroghe possibili, il rispetto del periodo di medio per il calcolo delle 48 ore

c) Le modalità di attuazione delle due deroghe e l'esercizio del recupero delle ore di riposo

d) Le tipologie degli orari di lavoro: ad es. H24 – H 12 – giornaliero – orario flessibile, la multiperiodalità.

e) Nella definizione e/o ridefinizione dei turni si dovrà assicurare per il personale che opera su tre turni e su due turni, rispettivamente, una rotazione che assicuri almeno il 20% e del 30%, ai fini dell'erogazione delle indennità.

•Modalità di calcolo del 30% per i turni

La questione posta è qual è la modalità di calcolo per l'individuazione dei turni minimi, al fine di rispettare le percentuali del 20 e del 30 per cento.

Fra le varie possibilità di natura tecnica, una potrebbe essere mettendo a calcolo la sommatoria dei turni mensili, applicate alla varie articolazioni orarie, l'altra potrebbe essere di calcolare la percentuale sulla sommatoria di ciascuna articolazione interna.

Parere ARAN

L'ARAN esprime un parere, condivisibile, che non vi è un'unica modalità di calcolo, questa potrà essere individuata sulla base dell'articolazione dei turni esistente in azienda sulla base del proprio modello organizzativo, a condizione però che si rispettino le percentuali previste.

Quindi, le due modalità di calcolo sopra dette sono valide entrambe.

Relazioni sindacali

La scelta della modalità di calcolo non è una prerogativa dell'azienda, essa rientra nelle relazioni sindacali di cui all'art. 3 e successivi del CCNL. In particolare l'art. 3, comma 5 lett. a), prevede che l'articolazione degli orari di lavoro formano materia di confronto.

E' palese che in quest'ambito rientra anche il confronto sulla modalità di calcolo.

Per meglio comprendere gli effetti diversi fra le due diverse modalità di calcolo

1° ipotesi per sommatoria dei turni mensili percentuale del 20%

Si ipotizzi un lavoratore che nell'arco del mese effettua 18 turni, H24, turno in quinta: 6m-6p-6n. Percentuale minima del 20%.

•Se si opera per sommatoria dei turni mensili, si ha una percentuale di 3,6%, quindi rispettata.

Si ipotizzi un lavoratore che lavora 13 mattine e 13 pomeriggi in un mese, H12, Percentuale minima 30%.

•Se si opera per sommatoria dei turni mensili, si ha una percentuale di 7.8%, quindi rispettata.

2° ipotesi per sommatoria dei turni su ogni articolazione interna. Percentuale del 20%

Si ipotizzi un lavoratore che nell'arco del mese effettua 18 turni, H24, turno in quinta: 6m-6p-6n. Percentuale minima del 20%.

•Se si opera per sommatoria dei turni su ogni articolazione interna, si ha una percentuale di 1.2%, quindi rispettata.

Si ipotizzi un lavoratore che lavora 13 mattine e 13 pomeriggi in un mese, H12, Percentuale minima 30%.

•Se si opera per sommatoria dei turni mensili, si ha una percentuale di 3.9%, quindi rispettata.

Con tutta evidenza è preferibile la seconda ipotesi di modalità di calcolo per questo tipo di turno (in quinta)

f) Il valore dell'indennità notturna (materia di contrattazione, art. 8, lettera M)

g) Entro quanti giorni i lavoratori devono essere preventivamente informati dell'articolazione dei turni se possibile del mese successivo

h) Regolare le modalità per eventuali modalità i cambio turno

i) Le modalità per la fruizione dei riposi compensativi

j) I tempi di vestizione e svestizione e i tempi di consegna: materia di contrattazione (art. 8, lettera N)

l) L'attuazione della banca delle ore (art. 40 CCNL 20/9/2011)

m) La definizione dei criteri per la pronta disponibilità e l'ammontare dell'indennità (Art. 8, lettera L)

n) I criteri e le fasce temporali di flessibilità dell'orario (Art. 8, lettera J)

segue

ORARIO DI LAVORO (art. 27)

Sono confermate le 36 ore settimanali

Le DEROGHE alle 11 ore di riposo consecutive NON sono consentite

E' illegittima, ad esempio, la previsione di turni di lavoro ravvicinati quali, ad esempio, notte/mattino e notte/pomeriggio, l'effettuazione di due turni notturni consecutivi.

E' opportuna una ricognizione degli attuali sistemi di orari, per tutti i servizi e/o reparti, al fine di intervenire qualora non vi sia il rispetto delle 11 ore.

La partecipazione a riunioni e formazione viene riconosciuta come orario di lavoro ma non computata nelle 11 ore.

Il periodo di riferimento per il calcolo della durata media di quarantotto ore settimanali dell'orario di lavoro, comprensive delle ore di lavoro straordinario, di sei mesi.

Per il calcolo della media si rimanda alla scheda «approfondimenti»

Nella flessibilità dell'orario di lavoro, deve essere data priorità per chi si trova in situazioni di svantaggio personale, sociale, familiare, per attività di volontariato.

Il computo dell'orario di lavoro per le assenze per intera giornata, considerandole corrispondenti all'orario convenzionale, 6 ore (se orario articolato su 6 giorni) oppure 7 ore e 12 minuti (se orario articolato su 5 giorni), che dovrà essere applicato e regolamentato in sede aziendale

DEBITO ORARARIO IN CASO DI FRUZIONE DI PERMESSI RETRIBUITI



I tempi di “vestizione/svestizione” e di “passaggio di consegne” disciplinati dall’art. 27, comma 11 e 12 del CCNL 2016/2018 comparto sanità sono ricompresi nell’orario di servizio?

Dal punto di vista meramente contrattuale, il periodo di vestizione/svestizione e di passaggio di consegne è da considerarsi alla stregua dell'attività di servizio da computare nell'orario di lavoro, giacché tale attività fa parte degli atti di diligenza necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa.

Relazioni sindacali

La regolamentazione di dettaglio per l'applicazione è rimessa alle aziende.

Tuttavia, i criteri generali per l'articolazione degli orari di lavoro sono materia di confronto, ed è in quest'ambito può rientrare la regolamentazione dell'istituto.

Art. 37 Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari.

“non sono fruibili per frazioni di ora”, deve essere intesa nel senso che i permessi **non possono essere fruiti in arco temporale inferiore ad un’ora**.

Conseguentemente, ad esempio, non può essere concesso un permesso di 20 – 30 - 50 minuti, mentre, al contrario, **possono essere concessi** per periodi composti da un’ora o da un numero intero di ore, seguiti da frazione di ora, ad esempio: un’ora e 15 minuti, un’ora e 30 minuti, due ore e 20 minuti, ecc.

Nel caso di fruizione del permesso per l’intera giornata, se l’orario di lavoro è articolato, ad esempio, su cinque giorni la settimana, le ore da detrarre sono 7 e 12 minuti.

Se l’orario programmato è, ad esempio, di 8 ore, ma l’articolazione dell’orario di lavoro è su sei giorni, le ore da detrarre sono sempre 6, anche nel caso in cui l’orario di lavoro programmato fosse superiore, senza determinare un debito orario.

Art. 40, comma 5. Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici

Monte orario nel caso di fruizione del permesso per l'intera giornata.

Nel caso di fruizione del permesso per l'intera giornata, se l'orario di lavoro è articolato, ad esempio, su cinque giorni la settimana, le ore da detrarre sono 7 e 12 minuti.

Se l'orario programmato è, ad esempio, di 8 ore, ma l'articolazione dell'orario di lavoro è su sei giorni, le ore da detrarre sono sempre 6, anche nel caso in cui l'orario di lavoro programmato fosse superiore, senza determinare un debito orario.

Si rammenta che nel caso di fruizione a giornata, si operano le decurtazioni economiche per i primi 10 giorni di assenza, nonché si incide sul periodo di comporto.

TURNI DI LAVORO E INDENNITA'

- **Quando devono essere retribuite le indennità di turno.**

Le indennità giornaliere per i servizi articolati su tre o due turni previste dall' art. 86, commi 3 e 4 del devono essere corrisposte in relazione al piano dei turni predisposto all'inizio del mese o a consuntivo sulla base delle prestazioni effettivamente rese dal lavoratore e rilevate dalle timbrature?

L'Azienda, ai fini della corresponsione delle indennità giornaliere deve fare riferimento solo all'effettiva prestazione resa dal lavoratore e, quindi, a consuntivo, liquidare le relative indennità se ed in quanto si siano concretizzate tutte le circostanze declinate dai commi e non in relazione al teorico mensile dei turni che l' Aziende predispone ai soli fini organizzativi.

•MODALITÀ DI CALCOLO PERCENTUALE PER I TURNI

Qual è la modalità di calcolo per l'individuazione dei turni minimi, al fine di rispettare le percentuali del 20 e del 30 per cento.

Fra le varie possibilità di natura tecnica, una potrebbe essere mettendo a calcolo la sommatoria dei turni mensili, applicate alla varie articolazioni orarie, l'altra potrebbe essere di calcolare la percentuale sulla sommatoria di ciascuna articolazione interna.



1° ipotesi per sommatoria dei turni mensili percentuale del 20%

Si ipotizzi un lavoratore che nell'arco del mese effettua 18 turni, H24, turno in quinta: 6m-6p-6n. Percentuale minima del 20%.

•Se si opera per sommatoria dei turni mensili, si ha una percentuale di 3,6%, quindi rispettata.

Si ipotizzi un lavoratore che lavora 13 mattine e 13 pomeriggi in un mese, H12, Percentuale minima 30%.

•Se si opera per sommatoria dei turni mensili, si ha una percentuale di 7.8%, quindi rispettata.

2° ipotesi per sommatoria dei turni su ogni articolazione interna. Percentuale del 20%

Si ipotizzi un lavoratore che nell'arco del mese effettua 18 turni, H24, turno in quinta: 6m-6p-6n. Percentuale minima del 20%.

•Se si opera per sommatoria dei turni su ogni articolazione interna, si ha una percentuale di 1.2%, quindi rispettata.

Si ipotizzi un lavoratore che lavora 13 mattine e 13 pomeriggi in un mese, H12, Percentuale minima 30%.

Se si opera per sommatoria dei turni mensili, si ha una percentuale di 3.9%, quindi rispettata.



RELAZIONI SINDACALI

La scelta della modalità di calcolo non è una prerogativa dell'azienda, essa rientra nelle relazioni sindacali di cui all'art. 3 e successivi del CCNL. In particolare l'art. 3, comma 5 lett. a), prevede che l'articolazione degli orari di lavoro formano materia di confronto.

E' palese che in quest'ambito rientra anche il confronto sulla modalità di calcolo.

Riposo giornaliero e riposo settimanale (art. 29)

Il lavoratore ha **diritto a undici ore** di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore.

Ogni turno di lavoro deve rispettare il riposo giornaliero (11 ore di riposo nelle 24 ore tra un turno e l'altro) e il riposo settimanale

35 ore cioè

24 +11 perché un diritto

– il riposo settimanale di 24 ore – non può assorbire un altro diritto – le 11 ore di riposo giornaliero).

LAVORO NOTTURNO (art. 30)

Quando si introduce il lavoro notturno, è obbligatoria la **consultazione** delle RSU, e, in mancanza, delle associazioni territoriali di categoria aderenti alle confederazioni dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale; la consultazione è effettuata e conclusa **entro sette giorni** a decorrere dalla comunicazione del datore di lavoro. (D.Lgs 532/1992)

Trasferimento dal lavoro notturno: Nel caso in cui sopraggiungano condizioni di salute che comportano l'inidoneità alla prestazione di lavoro notturno, accertata tramite il medico competente, è garantita al lavoratore l'assegnazione ad altre mansioni o altri ruoli diurni.

Comma 6, rinvio al D.Lgs 66/2003: si ritiene che trovano applicazione:

Art. 11 Limitazioni al lavoro notturno

1. *L'inidoneità al lavoro notturno può essere accertata attraverso le competenti strutture sanitarie pubbliche.*

2. *I contratti collettivi stabiliscono i requisiti dei lavoratori che possono essere esclusi dall'obbligo di effettuare lavoro notturno. E' in ogni caso vietato adibire le donne al lavoro, dalle ore 24 alle ore 6, dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento di un anno di età del bambino. Non sono inoltre obbligati a prestare lavoro notturno:*

a) la lavoratrice madre di un figlio di età minore a tre anni o, in alternativa, il lavoratore padre convivente con la stessa;

b) la lavoratrice o il lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni;

b-bis) la lavoratrice madre adottiva o affidataria di un minore, nei primi tre anni dall'ingresso del minore in famiglia, e comunque non oltre il dodicesimo anno di età o, in alternativa ed alle stesse condizioni, il lavoratore padre adottivo o affidatario convivente con la stessa;

c) la lavoratrice o il lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni.

Art. 14 Tutela in caso di prestazioni di lavoro notturno.

1. *La valutazione dello stato di salute dei lavoratori notturni deve avvenire a cura e a spese del datore di lavoro, o per il tramite delle competenti strutture sanitarie pubbliche di cui all'articolo 11 o per il tramite del medico competente di cui all'articolo 17 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni, attraverso controlli preventivi e periodici, almeno ogni due anni, volti a verificare l'assenza di controindicazioni al lavoro notturno a cui sono adibiti i lavoratori stessi.*

2. *Durante il lavoro notturno il datore di lavoro garantisce, previa informativa alle rappresentanze sindacali di cui all'articolo 12, un livello di servizi o di mezzi di prevenzione o di protezione adeguato ed equivalente a quello previsto per il turno diurno.*

3. *Il datore di lavoro, previa consultazione con le rappresentanze sindacali di cui all'articolo 12, dispone, ai sensi degli articoli 40 e seguenti del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, per i lavoratori notturni che effettuano le lavorazioni che comportano rischi particolari di cui all'elenco definito dall'articolo 13, comma 3, appropriate misure di protezione personale e collettiva.*

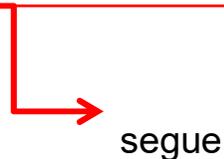
4. *I contratti collettivi di lavoro possono prevedere modalità e specifiche misure di prevenzione relativamente alle prestazioni di lavoro notturno di particolari categorie di lavoratori, quali quelle individuate con riferimento alla legge 5 giugno 1990, n. 135, e alla legge 26 giugno 1990, n. 162.*

SEGUE MATERIE DI CONFRONTO

I criteri generali di priorità per la mobilità del personale tra sedi di lavoro dell'Azienda o Ente o tra Aziende ed Enti, nei casi di utilizzazione del personale, nell'ambito di processi associativi.

Anche in questo caso il confronto si determina ogni qual volta si sviluppino processi associativi.

E' compito della RSU e delle OO.SS predisporre preventivamente le proposte da presentare alle aziende, con il consenso delle lavoratrici e dei lavoratori interessati alla mobilità.

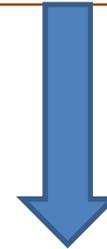


MOBILITA' (art. 52)

I regolamenti aziendali vanno modificati e integrati con quanto previsto dall'articolo:

Disapplicazione dell'art. 19 del CCNL 20/9/2001

Inserimento della previsione che la partecipazione ai bandi può avvenire anche senza il preventivo assenso dell'azienda e dell'ente



Non è disapplicata la regolamentazione delle mobilità interna (art. 18 CCNL 20/9/2001 e art. 3 CCNL 31/7/2009)

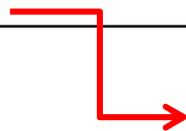
Devono, quindi ritenersi ancora in vigore:

Informazione alle RSU sulla mobilità nel raggio di 25 km. Anche se tale informazione non è fra le materie del nuovo CCNL

Confronto Regionale per le deroghe in misura inferiore all'ambito territoriale dei 25 km (si veda anche art. 6 del nuovo CCNL)

Contrattazione per la definizione dei criteri per la presentazione delle domande di mobilità ordinaria e per la mobilità d'urgenza

Nulla osta: resta in vigore la necessità del nulla osta preventivo per eventuale mobilità interna dei dirigenti sindacali (Comma 5)



segue

MOBILITÀ COMPENSATIVA O PER INTERSCABIO

La mobilità compensativa o per interscambio è ancora possibile.

Infatti, la circolare di chiarimento del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP n. 20506 del 27 marzo 2015) che sul punto dedica un apposito paragrafo (“Mobilità per interscambio”) dove si richiama il DPCM 5 agosto 1988, n. 325 che all’art. 7 dispone che *“è consentita in ogni momento, nell’ambito delle dotazioni organiche, la mobilità dei singoli dipendenti presso la stessa od altre amministrazioni, anche di diverso comparto, nei casi di domanda congiunta di compensazione con altri dipendenti di corrispondente profilo professionale, previo nulla osta dell’amministrazione di provenienza e di quella di destinazione.”*

ASSEGNAZIONE TEMPORANEA

Per motivate esigenze organizzative, il personale può essere assegnato temporaneamente presso altre amministrazioni dello stesso comparto (art. 30 decreto 165/2001).

Il CCNL della Sanità non prevede alcuna norma specifica sull'applicazione dell'istituto

L'assenza di una disposizione contrattuale non preclude la possibilità di estensione di una determinata norma per medesima fattispecie, ad un altro CCNL.

Ciò anche in ragione del fatto che l'art. 30 dispone che l'assegnazione deve essere effettuata con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti; ora in mancanza di questi (a meno che non ci siano atti deliberative delle singole Aziende o Enti, eventualmente frutto di accordi sindacali), è applicabile, secondo l'ARAN, quanto previsto dall'art. 51 del CCNL delle F.L, il quale, fra l'altro, non prevede il preventivo ed obbligatorio assenso da parte del lavoratore.

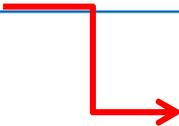
SEGUE MATERIE DI CONFRONTO

→ **i criteri per la graduazione degli incarichi di funzione, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità** (art. 18)

→ **i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione** (art. 19)

→ **I criteri generali dei sistemi di valutazione delle performance** (art. 81, comma 6) (Vedi scheda apposita)

→ **Le misure concernenti la salute e la sicurezza sul lavoro.** Il confronto su questa importante materia, dovrebbe essere preceduto, da parte della RSU, da un rapporto stretto con i RLS. L'informazione documentale da richiedere, preventivamente all'azienda, dovrà contenere – fra l'altro - il documento sulla valutazione dei rischi, il documento e le misure sulle stress da lavoro correlato, piani di formazioni, azioni contro le aggressioni del personale, ecc.

 segue

SEGUE CONFRONTO

Nel caso di trasferimento o conferimento di attività, ad altri soggetti, pubblici o privati (art. 31 Dlgs 165/2001).

Si rammenta che, in questa ipotesi, sussiste una precisa procedura che, fra l'altro, **prevede un'informazione preventiva alle RSU e alle OO.SS** (art. 47, commi da 1 a 4, legge 428/1990)

I criteri generali di programmazione dei servizi di pronta disponibilità.
(Art. 28)

Considerato che le aziende, all'inizio di ogni anno, devono predisporre il piano per la pronta disponibilità, il confronto dovrà avvenire prima della predisposizione di tale e ripetersi ogni anno nel caso di variazioni dello stesso.

CONFRONTO TRA LE OO.SS FIRMATARIE DEL CCNL A IL LIVELLO REGIONALE

Il nuovo CCNL determina un forte e innovato ruolo delle OO.SS a livello regionale, necessario per i compiti assegnati alle Regioni in materia sanitaria dal titolo quinto della Costituzione.

Entro 90 giorni, Le Regioni devono avviare il confronto con le OO.SS firmatarie del CCNL, con lo scopo di emanare linee generali di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa aziendale.

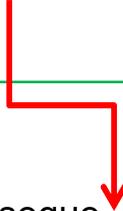
Le materie oggetto di confronto regionale sono:

a) L'utilizzo delle risorse economiche aggiuntive regionali per la produttività e per il fondo premialità e fasce retributive (art. 81, lett. a)

Si tratta di risorse pari all'1,2% del monte salari 2004 ed ad ulteriori risorse pari allo 0,4% dello stesso monte salari, disposte dalle Regioni derivanti da processi di riorganizzazione o del recupero di margini di produttività (art. 4 e 13 d.lgs 502/1992.

b) Le metodologie con le quali le aziende utilizzano una quota dei minori oneri che derivano dall'eventuale riduzione stabile delle dotazioni organiche del personale, per il finanziamento delle fasce retributive delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica

segue



Già in occasione dei precedenti bienni economici erano state linee guida a livello regionale. Esse possono costituire punto di riferimento, per l'eventuale loro aggiornamento, in particolare a seguito di processi di riorganizzazione istituzionali avvenuti e previsti.

E' consigliabile distinguere tra la riduzioni delle dotazioni organiche che derivano dalla realizzazione di processi di razionalizzazione di particolare impatto diretti a migliorare l'efficienza organizzativa e gestionale, da quelle derivanti da processi di esternalizzazione di servizi con corrispondente diminuzione del personale, ovvero da un contenimento della copertura del turn over del personale cessato.

c) Le modalità di incremento dei fondi nel caso di aumento della dotazione organica del personale e dei servizi, sempre per il finanziamento del fondo di cui sopra (lett. b)

Anche in questo caso è consigliabile una distinzione tra l'aumento della dotazione organica, con l'aumento dei servizi non accompagnato da dall'effettuazione di nuove assunzioni

d) linee di indirizzo in materia di prestazioni aggiuntive del personale
(Si veda scheda apposita)

ANCORA:

Il confronto tra le Regioni e le OO.SS firmatarie del CCNL si sviluppa su:

- e) Sui criteri da adottare in caso di scorporo o di aggregazione dei due fondi previsti dal CCNL, nei casi di modifica degli ambiti aziendali**
- f) Sui criteri generali da adottare a fronte di processi mobilità e di riassegnazione delle lavoratrici e dei lavoratori**

INOLTRE, il confronto riguarda le problematiche relative al lavoro precario, anche in relazione alla scadenza dei contratti di lavoro a termine, e ai processi di stabilizzazione, in rapporto a tutte le normative del contratto, anche per garantire l'erogazione dei LEA.

Contrattazione collettiva integrativa (art. 8)

La contrattazione integrativa si svolge a livello di azienda o di ente.

I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:

a) la RSU

b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL.

MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE



a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno di ciascuno dei due fondi di cui agli artt. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi) e 81 (Fondo premialità e fasce)

b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance (Vedi scheda apposita)

c) criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche (vedi scheda apposita)

d) i criteri per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva

e) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo



f) l'elevazione del contingente complessivo dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 60, comma 7 (Rapporto di lavoro a tempo parziale)

Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica di ciascun profilo professionale, elevabile di un ulteriore 10 %, in presenza di gravi e documentate situazioni familiari, che dovranno essere individuate, definendo anche le modalità di rilevazione, la trasparenza, criteri oggettivi.

Le Amministrazioni dovranno, in via preventiva, portare a conoscenza delle RSU di eventuali domande presentate, e tenuto conto del diritto alla trasformazione derivante da norme di legge.

g) l'elevazione della percentuale massima del ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato e di somministrazione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 57, comma 3 (Contratto di lavoro a tempo determinato)

Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascuna Azienda o Ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio.

L'eventuale elevazione della percentuale, deve essere preceduta da un confronto con i rappresentanti sindacali nell'organismo paritetico per l'innovazione, sia per la conoscenza dei dati sui contratti accessi, sulle motivazione e sulle deroghe previste dal CCNL.

La previsione contrattuale, 20% fra T.D e somministrazione, può essere elevata in sede di contrattazione, si deve però tenere conto che sono ancora in vigore il comma 28, art. 9, della legge 122/2010. Il quale vincola le spese (costo) per il lavoro flessibile allo speso per le medesime voci nel 2009, il che costituisce un deterrente all'aumento.

Monte ferie da riconoscere al dipendente neoassunto a tempo indeterminato che abbia già lavorato con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato presso altra pubblica amministrazione per più di tre anni?

Il lavoratore assunto a tempo indeterminato per la prima volta nella pubblica amministrazione, ma che abbia prestato servizio come lavoratore a tempo determinato presso la stessa o presso altre pubbliche amministrazioni, anche di diverso comparto, per più di tre anni, rientra nella casistica che dà diritto da subito al riconoscimento dell'intero monte ferie spettante (28 o 32 giorni a seconda del regime orario adottato).

h) la previsione di ulteriori tipologie di corsi, di durata almeno annuale, per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio, di cui all'art. 48, comma 5 (Diritto allo studio), nonché le eventuali ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza nella fruizione dei permessi per il diritto allo studio, di cui all'art. 48, comma 8 (Diritto allo studio)

Si tratta di corsi di durata annuale per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento anche organizzati dall'Unione Europea, finalizzati alla acquisizione di specifica professionalità ovvero corsi di formazione in materia di integrazione dei soggetti svantaggiati.

Sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole 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.

FORMAZIONE

Nell'articolo **sul diritto allo studio** sono specificati i criteri per l'assegnazione delle 150 ore, che sono una miglioria contrattuale importante prevista dalla normativa.

Tuttavia, il numero dei fruitori a tempo indeterminato si è ridotto rispetto alla precedente normativa contrattuale, ciò in ragione del fatto che il numero di dipendenti che devono avere le 150 ore è il 3% dei dipendenti a tempo indeterminato, quelli a tempo determinato periodo continuativo superiore ai 6 mesi, non sono conteggiati nel totale degli aventi diritto.

Ad esempio, se un'azienda ha 1000 dipendenti a tempo indeterminato, ci saranno 30 posti da assegnare per le 150 ore, ma se l'anno precedente gli aventi diritto erano tutti a tempo indeterminato, quest'anno una parte dei posti sarà assegnata ai colleghi assunti a tempo determinato.



•Permessi legge 300/1970 art. 10

Il comma 3 dell'art. 48 precisa che i lavoratori con contratto di lavoro a tempo determinato, di cui al comma 2, che non si avvalgono dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, possono fruire dei permessi di cui all'art.10 della legge n.300 del 1970.

Tale disposizione non era prevista nell'art. 22 del precedente CCNL e potrebbe ingenerare qualche confusione.

Infatti, un'interpretazione rigorosa del comma precedente potrebbe far pensare che solo i lavoratori a tempo determinato abbiano diritto al rispetto dell'art.10 dello statuto dei lavoratori, invece ovviamente anche il lavoratore a tempo indeterminato che resti escluso dal bando avrà comunque diritto ai permessi previsti dallo Statuto dei Lavoratori trattandosi di una disposizione di carattere generale.



Valutazione corsi ECM nelle selezioni interne

Il comma 4 dell'art. 55, dispone che il dipendente che senza giustificato motivo non partecipi alla formazione continua e non acquisisca i crediti previsti nel triennio, non potrà partecipare per il triennio successivo alle selezioni interne a qualsiasi titolo previste.

Questo implica che se una selezione interna non valuta i corsi ECM, visto che è un criterio di esclusione di un partecipante, un ricorrente come pure una OO.SS potrebbero impugnare la selezione e farla annullare.

j) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita Familiare

Per flessibilità si intende la possibilità di anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita rispetto alla fascia oraria giornaliera di riferimento senza diminuzione del debito orario o formazione del credito orario giornaliero.

Solitamente è ammessa la flessibilità che posticipa l'entrata e l'uscita, da un minimo di 15 ad un massimo di 30 minuti, ma possono essere previsti periodi maggiori, anche per periodi limitati.

In via prioritaria potrebbero essere considerati dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare.

A puro titolo di esempio: dipendenti affetti da gravi patologie o che debbano assistere familiari affetti da grave patologia ad esclusione delle casistiche tutelate da altri istituti, dipendenti che debbano effettuare terapie riabilitative, genitore unico con figlio frequentante la scuola per l'infanzia o il primo anno di scuola primaria, dipendenti impegnati in attività di volontariato, ecc.

i) le condizioni, i criteri e le modalità per l'utilizzo dei servizi socio/ricreativi eventualmente previsti per il personale, da parte dei lavoratori somministrati, ai sensi dell'art. 59, comma 4 (Contratto di somministrazione)

In alcuni ospedali e aziende esistono, CRAL, circoli ricreativi, organismi scoiali, che forniscono varie attività: sport, vacanze, cultura e formazione, iniziative ludiche ricreative, ecc. La contrattazione dovrà estendere ai lavoratori somministrati la possibilità di accedere ai servizi che vengono offerti ai lavoratori dipendenti

m) l'elevazione dell'indennità di lavoro notturno con onere a carico del fondo condizioni di lavoro e incarichi art. 40

n) l'innalzamento dei tempi di vestizione e svestizione, nonché per il passaggio di consegne, di ulteriori 4 minuti, nelle situazioni di elevata complessità o nel caso in cui gli spogliatoi non siano posti nelle vicinanze dei reparti



Le modalità concrete di applicazione possono essere diverse; la regolamentazione in dettaglio spetta alle aziende e agli enti.

Si tenga però conto che l'articolazione degli orari di lavoro è materia di confronto, ne discende che le modalità tecniche per l'applicazione delle norme, incidono sull'articolazione oraria.

Conseguentemente, anche la regolamentazione dell'istituto può essere considerata materia di confronto prima della sua attuazione.

A PURO TITOLI DI ESEMPIO

Si ipotizzi che la **contrattazione aziendale elevi da 10 a 13 minuti** i tempi di vestizione per ogni turno di servizio.

L'orario di lavoro per chi opera su tre turni a struttura rigida, potrebbe essere **- in entrata e in uscita - di 6 + 7 minuti**, rispettivamente considerati orario lavorato speso per la vestizione in ingresso e la svestizione in uscita.

Per chi svolge il primo turno, in fase di timbratura, l'orario del mattino prima registrato al momento dell'effettiva timbratura, ma conteggiato, ai fini dell'orario reso, dalle ore 7, verrebbe modificato continuando a registrare il momento dell'effettiva timbratura, ma conteggiando, ai fini dell'orario reso, **decorrenza dalle 6.54' alle 14.07'**

**ASPETTATIVA – PERMESSI – ASSENZE
PRECISAZIONI E INDICAZIONI**

Cumulo aspettative e permessi

E' possibile cumulare i periodi di congedo straordinario ex art. 42, comma 5, del D.lgs n. 151/2001 con i permessi ex art. 33 della legge n. 104/92 ed ex art. 33, comma 1, del D.lgs. n. 151/2001 (3 giorni di permesso mensili, prolungamento del congedo parentale e ore di riposo alternative al prolungamento del congedo parentale).

Si è possibile cumulare nello stesso mese, purché in giornate diverse, i periodi di congedo straordinario possono essere cumulati con i permessi previsti dall'articolo 33 della legge n. 104/92 senza necessità di ripresa dell'attività lavorativa tra la fruizione delle due tipologie di benefici.

Quanto sopra può accadere anche a capienza di mesi interi e indipendentemente dalla durata del congedo straordinario.

Al contrario la fruizione dei benefici dei tre giorni di permesso mensili, del prolungamento del congedo parentale e delle ore di riposo alternative al prolungamento del congedo parentale stesso deve, invece, intendersi alternativa e non cumulativa nell'arco del mese.

PERMESSI LEGGE 104

Il CCNL non prevede la possibilità della loro frazionabilità ad ore (18 ore). Mentre gli altri due CCNL consentono tale modalità di fruizione.

E' possibile contrattare in azienda la fruizione ad ore?

Alcune aziende estendono il beneficio.

le aziende, nella loro autonomia possono estendere il beneficio della fruizione ad ore anche ai lavoratori genitori, anche adottivi, di figli minorenni portatori di handicap.

(es.Lombardia)

PERMESSI PER PORTATORI DI HANDICAP

L'art. 38 del CCNL non riporta il comma 6 dell'art. 33, il quale dispone che la persona handicappata maggiorenne in situazione di gravità può usufruire alternativamente dei permessi di cui ai commi 2 e 3 (i tre giorni e le ore).

Conseguentemente anche in questo caso le aziende devono concedere, alla persona handicappata, la fruizione ad ore.

Modalità di fruizione dei giorni di permesso di cui all'articolo 33, commi 3 e 6, della legge n. 104/92 in corrispondenza di turni di lavoro articolati a cavallo di due giorni solari e/o durante giornate festive.

L'articolo 33, comma 3, della legge n. 104/1992 prevede la fruizione dei permessi mensili retribuiti "a giornata", indipendentemente, cioè, dall'articolazione della prestazione lavorativa nell'arco delle 24 ore o della settimana e dal numero di ore che il dipendente avrebbe dovuto concretamente effettuare nel giorno di interesse.

Ne deriva che il beneficio in argomento può essere fruito anche in corrispondenza di un turno di lavoro da effettuare nella giornata di domenica.

Lo stesso principio si applica anche al lavoro notturno. Si precisa infatti che, sebbene il lavoro notturno si svolga a cavallo di due giorni solari, la prestazione resta riferita ad un unico turno di lavoro in cui si articola l'organizzazione.

Ne consegue che il permesso fruito in corrispondenza dell'intero turno di lavoro va considerato pari ad un solo giorno di permesso anche nel caso in cui si articoli a cavallo di due giorni solari.

PART-TIME 

Tempo parziale di tipo verticale, riproporzione permessi art. 33, comma 3, della L. 104/92

Nel caso di un rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale ove la prestazione di lavoro sia articolata sulla base di un orario settimanale che comporti una prestazione per un numero di giornate superiore al 50% di quello ordinario, i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 33, comma 3, della legge n. 104/1992 non sono soggetti al criterio della proporzionalità previsto nell'art. 62 comma 9, del CCNL .

Peraltro nel CCNL delle F.L vi è l'esplicito riconoscimento in una specifica dichiarazione congiunta, che logicamente è estendibile Comparto Sanità.

•Part-Time art. 60 in ordine ad altri rapporti di lavoro

Nella “ristrutturazione” della norma è saltata la previsione del comma 7 dell'art. 23 del CCNL 7/4/1999 che vietava al lavoratore in part-time l'instaurazione di lavoro subordinato o autonomo con un'altra amministrazione pubblica.

Ciò però non vuol dire che sia consentito, vale, infatti quanto disposto dall'art. 65 del DPR 3/1957, richiamato dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

•Part-Time art. 60 in ordine ad altri rapporti di lavoro

Nella “ristrutturazione” della norma è saltata la previsione del comma 7 dell’art. 23 del CCNL 7/4/1999 che vietava al lavoratore in part-time l’instaurazione di lavoro subordinato o autonomo con un’altra amministrazione pubblica.

Ciò però non vuol dire che sia consentito, vale, infatti quanto disposto dall’art. 65 del DPR 3/1957, richiamato dall’art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

PERMESSI PER LUTTO

Come deve essere computato il termine massimo di 7 giorni lavorativi dal decesso per la fruizione dei permessi per lutto?

Il computo del termine massimo di 7 giorni lavorativi dal decesso per la fruizione dei tre giorni deve essere effettuato secondo la generale disciplina civilistica, di cui all'art. 2963 del codice civile ed all'art.155 del codice di procedura civile.

Art. 2963 I termini di prescrizione contemplati dal presente codice e dalle altre leggi si computano secondo il calendario comune.

Non si computa il giorno nel corso del quale cade il momento iniziale del termine e la prescrizione si verifica con lo spirare dell'ultimo istante del giorno finale.

Se il termine scade in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

La prescrizione a mesi si verifica nel mese di scadenza e nel giorno di questo corrispondente al giorno del mese iniziale.

Se nel mese di scadenza manca tale giorno, il termine si compie con l'ultimo giorno dello stesso mese

In sostanza il calcolo dei giorni va fatto in base al calendario comune, con esclusione del giorno iniziale e considerando invece quello finale.

Se scade in un giorno festivo, è spostato di diritto al giorno seguente non festivo.

Art. 155 Nel computo dei termini a giorni o ad ore, si escludono il giorno o l'ora iniziali. Per il computo dei termini a mesi o ad anni, si osserva il calendario comune. I giorni festivi si computano nel termine. Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo

I permessi orari retribuiti per particolari motivi personali e familiari, di cui all'art. 37 del CCNL del 2016/2018 del Comparto sanità vengono concessi facoltativamente dall'Azienda?

Le situazioni per le quali vengono richiesti tali permessi devono essere "debitamente documentate"?

La clausola contrattuale dicendo "*possono*" fa riferimento alla possibilità e non alla doverosità della "concessione" della fruizione dei permessi.

Ma il termine "*possono*" lascia palesemente intendere che non vi sono preclusioni o vincoli circa i motivi che possono essere adottati come presupposto giustificativo per la richiesta dei permessi.

Infatti, la clausola prevede genericamente soltanto che tali permessi possono essere fruiti "per particolari motivi personali e familiari" questo permette ai lavoratori di individuare liberamente le situazioni soggettive o le esigenze di carattere personale o familiare ritenute più appropriate ai fini del ricorso a tale particolare tutela contrattuale.



DOCUMENTAZIONE

Quanto alla documentazione, la clausola contrattuale espressamente, non prevede più la necessità di documentare.

Tuttavia è interesse del lavoratore esibire elementi probanti che giustificano la richiesta del permesso e rendere più “difficile” per il dirigente il diniego.

RELAZIONI SINDACALI

L'articolo 37 non precisa quali siano le modalità di presentazione della domanda, entro quanto tempo eventualmente va inoltrata al fine di consentire al dirigente di ricercare le possibili soluzioni per ovviare alle esigenze di servizio che impediscono la concessione del permesso.

E' dunque consigliabile che a livello aziendale siano disciplinati questi aspetti, sebbene la materia non sia fra quelle espressamente previste nelle relazioni sindacali. In caso di rifiuto da parte dell'azienda – seppure con qualche forzatura – potrebbe essere investito l'organismo paritetico per l'innovazione (art. 7), giacché al comma 2, vi è il riferimento alla “conciliazione dei tempi di vita e di lavoro”, dove ben possono rientrare le situazioni di momentanea difficoltà personale o familiare

In ragione di ciò e nell'ambito del ruolo che tale organismo deve avere, potrebbe suggerire l'adozione di un “regolamento”.

TIPIZZAZIONE DEI PERMESSI

La clausola prevede genericamente soltanto che tali permessi possono essere fruiti *"per particolari motivi personali e familiari"*, il CCNL non fornisce un elenco di dettaglio, la circolare emessa per le FC, che per analogia può essere fatta propria per la sanità, indica che siano le amministrazioni a stabilire sia le modalità applicative nonché la definizione delle causali che consentono la fruizione dei permessi.

La materia sfugge alle relazioni sindacali, tuttavia, nulla osta che in sede decentrata, possa aprirsi un confronto per definire una loro regolamentazione e un aggiornamento dei regolamenti aziendali in molte parti già esistenti, ed eventualmente da fare.

Fra le casuali, qualora non già inserite nei citati regolamenti, potrebbe essere opportuno inserire le assenze per testimonianze per fatti non d'ufficio, le assenze motivate da calamità naturali che rendono oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi i provvedimenti di emergenza diversi e più favorevoli disposti dalle autorità competenti.

In proposito si rammenta che l'inserimento delle tue fattispecie di assenze, erano già legittimate negli orientamenti applicativi dell'ARAN del precedente CCNL.

FRAZIONABILITÀ.

La dicitura “*non sono fruibili per frazioni di ora*”, In mancanza di espresso divieto in tal senso nella disciplina contrattuale, la locuzione deve essere intesa nel senso che i permessi non possono essere fruiti in arco temporale inferiore ad un'ora, (ad esempio, 45 minuti).

E' sempre possibile, in ogni caso, l'utilizzo per periodi composti da un'ora o da un numero intero di ore, seguiti da frazioni di ora (ad esempio, un'ora e quindici minuti, un'ora e trenta, due ore e 30 ecc.).

Anche in questi casi la decurtazione sarà pari alla durata del permesso effettivamente utilizzato dal dipendente.

Quindi, nel caso di un permesso fruito per 3 ore e 31 minuti, la decurtazione sarà pari a 3 ore e 31 minuti.

Conseguentemente, ad esempio, non può essere concesso un permesso di 20 – 30 - 50 minuti, mentre, al contrario, possono essere concessi per periodi composti da un'ora o da un numero intero di ore, seguiti da frazione di ora, ad esempio: un'ora e 15 minuti, un'ora e 30 minuti, due ore e 20 minuti, ecc.

INCIDENZA DELL'ASSENZA SUL MONTE ORE.

Occorre riferirsi all'art. 27, comma 10 che, a sua volta, rimanda al comma 1 del medesimo articolo.

Comma 10: Ai fini del computo del debito orario, l'incidenza delle assenze pari all'intera giornata lavorativa si considera convenzionalmente corrispondente all'orario convenzionale di cui al comma 1 del presente articolo fatto salvo quanto diversamente previsto dal presente CCNL o dalle disposizioni legislative vigenti.

Comma 1. L'orario di lavoro ordinario è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque o sei giorni, con orario convenzionale rispettivamente di 7 ore e 12 minuti e di 6 ore.

Come si evince, nel caso di fruizione del permesso per l'intera giornata, se l'orario di lavoro è articolato, ad esempio, su cinque giorni la settimana, le ore da detrarre sono 7 e 12 minuti.

Analogamente, se l'orario programmato è, ad esempio, di 8 ore, ma l'articolazione dell'orario di lavoro è su sei giorni, le ore da detrarre sono sempre 6, anche nel caso in cui l'orario di lavoro programmato fosse superiore, senza determinare un debito orario.

Fruizione dei permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari, contemporaneamente ad altre tipologie di permessi

L'art. 37 comma 2 lett. D) stabilisce che i *“permessi non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore”*.

PRECISAZIONE:

tale clausola consente la fruizione, nella stessa giornata, di più di un permesso per motivi personali e familiari (ad esempio, fruizione di un permesso di un'ora, seguito da rientro al lavoro e dalla fruizione di altro permesso della medesima tipologia di un'altra ora).

Il limite previsto alla fruizione nella stessa giornata, congiuntamente ad altri permessi riguarda solo *“altre tipologie di permessi fruibili ad ora”* e, quindi, non anche altri permessi della medesima tipologia.



Le singole amministrazioni possono individuare alcuni spazi di flessibilità applicativa per consentire la fruizione dei permessi, anche nei casi in cui, nella stessa giornata, il lavoratore e la lavoratrice abbia fruito o intenda fruire di altra tipologia di permesso orario che configuri un suo diritto soggettivo, non limitato ad alcuna valutazione di compatibilità con le esigenze di servizio, come nel caso dell'art. 33 della legge 104/1992 o dell'art. 39 del D.Lgs 151/2001.

A nostro parere è possibile consentire la fruizione del permesso per motivi personali o familiari nella stessa giornata in cui il lavoratore abbia fruito o intenda fruire di altra tipologia di permesso, diversa da quella indicata più sopra, purché intervenga tra le due tipologie di assenza la ripresa dell'attività lavorativa e ferma restando l'applicazione della disciplina prevista per il permesso orario, diverso da quello per motivi personali o familiari, di cui intende fruire.

E' consigliabile aprire un confronto sindacale

L'art.40, permessi orari retribuiti per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici.

Trattandosi di una nuova tipologia di permessi, il lavoratore può fruire di permessi retribuiti per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, nel limite delle 18 ore annue, anche se precedentemente all'entrata in vigore del nuovo CCNL si era già assentato, a giorni, per la medesima motivazione.

Art. 43. Assenze per malattia in caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita. I quattro mesi del periodo massimo per ciascun anno solare previsti dall'art. 43, comma 3, si sommano con i periodi di comporta di cui all'art. 43, comma 1?

Il limite di quattro mesi per anno solare riguarda esclusivamente i giorni di assenza dovuti agli effetti collaterali delle terapie effettuate e non anche quelli - previsti al comma 1 - per l'effettuazione delle terapie, oltrech  di ricovero ospedaliero o day-hospital.

In ogni caso, sono esclusi dal periodo di comporta di cui all'art. 42, comma 1, qualora sussistano i presupposti per l'applicazione della disciplina di cui all'art. 43:

- i giorni di assenza in cui sono effettuate le terapie;
- i relativi giorni di ricovero ospedaliero o day hospital;
- i giorni di assenza dovuti agli effetti collaterali delle stesse terapie (solo questi ultimi nel limite di quattro mesi per anno solare).

•La nuova assunta che durante il periodo di prova è interdetta dal servizio per gravidanza a rischio, mantiene il diritto alla conservazione del posto anche oltre il periodo massimo di 6 mesi alla luce delle previsioni contrattuali di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 25 del CCNL 2016/2018 del Comparto sanità?

Secondo l'ARAN il limite dei sei mesi si applica solo alle assenze per malattia, sostenendo che In relazione alle previsioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 25 del CCNL del personale del Comparto Sanità 2016/2018 disciplinanti il "periodo di prova" si precisa che il limite dei sei mesi opera solo per il caso di assenza per malattia, sostenendo che con la locuzione "in tal caso" contenuta nello stesso comma 3 le parti negoziali hanno inteso fare riferimento al solo caso della malattia.

Parere che non può essere condivisibile

Vediamo, infatti, il comma 3 dell'art. 25 dispone che *“ Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dal CCNL. In tal caso il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto è risolto. In tale periodo, al dipendente compete lo stesso trattamento economico previsto per il personale non in prova”*.

Come è agevole leggere, il periodo di prova non va sospeso solo in caso di malattia, ma anche in tutti i casi previsti.

Permessi per testimonianze per atti non d'ufficio, per calamità naturali, per nascita figli

Per effetto delle disapplicazioni, non rientrano più nei permessi per gravi e documentati motivi personali, i permessi per testimonianze per atti non d'ufficio, e per calamità naturali che, invece, erano previsti dall'art. 23, comma 2, del CCNL del 2004.

Inoltre, nel nuovo CCNL non è più specificato che le ore di permesso possono essere fruite in caso di nascita dei figli, come era previsto dall'art. 21, comma 2, del CCNL del 1995. (Peraltro erano tipologie di permesso puramente indicative e non esaustive).

Va ricordato che i permessi in parola erano ammessi dalla stessa ARAN (si veda la raccolta sistematica sui permessi), e praticamente in tutti i regolamenti aziendali sono previsti.

MENSA E PAUSA

PRECISAZIONI E DISTINZIONI.

•PERSONALE NON TURNATE

L'art. 27, comma 4, del CCNL del 21/05/2018 si applica, per espressa previsione negoziale solo personale "non turnante", che in applicazione del comma I, dello stesso articolo, effettua una articolazione dell'orario di lavoro su cinque o sei giorni, con orario convenzionale rispettivamente di 7 ore e 12 minuti e di 6 ore.

Conseguentemente qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 ore ha diritto di beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti al fine di recuperare le energie psicofisiche e di, eventualmente, consumare il pasto.

•PERSONALE TURNATE

Sempre l'art. 27 ma al comma, lettere b) ed e) disciplina l'orario di lavoro del personale turnista; per quanto riguarda il diritto alla mensa o alle modalità sostitutive, si deve fare riferimento all'art. 29 del CCNL integrativo del 20/9/2001, modificato dall'art 4 del CCNL del 3 1/07I 2009 del Comparto Sanità, disposizioni che riconoscono il diritto alla mensa o alle modalità sostitutive *"nei giorni di effettiva presenza a lavoro in relazione alla particolare articolazione dell'orario di lavoro"* (comma 2) e prevede altresì che *"il pasto va consumato fuori dall'orario di lavoro"*.

Il tempo impiegato per il consumo del pasto è rilevato con i normali mezzi di controllo dell' orario e non deve essere superiore a 30 minuti" (comma 3).

La norma contrattuale non pone limitazione alcuna al godimento della pausa mensa/pasto in relazione al turno assegnato che dovrà però essere esercitata nell' intervallo tra due periodi di attività lavorativa.

CONTRATTAZIONE

L'ultimo comma dell'art. 29 dispone: *“In ogni caso l'organizzazione e la gestione dei suddetti servizi, rientrano nell'autonomia gestionale delle aziende”*.

Sempre l'art. 29 dispone che: *“mentre resta ferma la competenza del CCNL nella definizione delle regole in merito alla fruibilità e all'esercizio del diritto di mensa da parte dei lavoratori”*.

Il riferimento al CCNL, va inquadrato nell'ambito dell'articolo ove si fa riferimento alle singole aziende, conseguentemente non può che ritenersi il contratto integrativo, l'unica sede concreta nella quale si possono definire le regole della fruibilità.

I FONDI

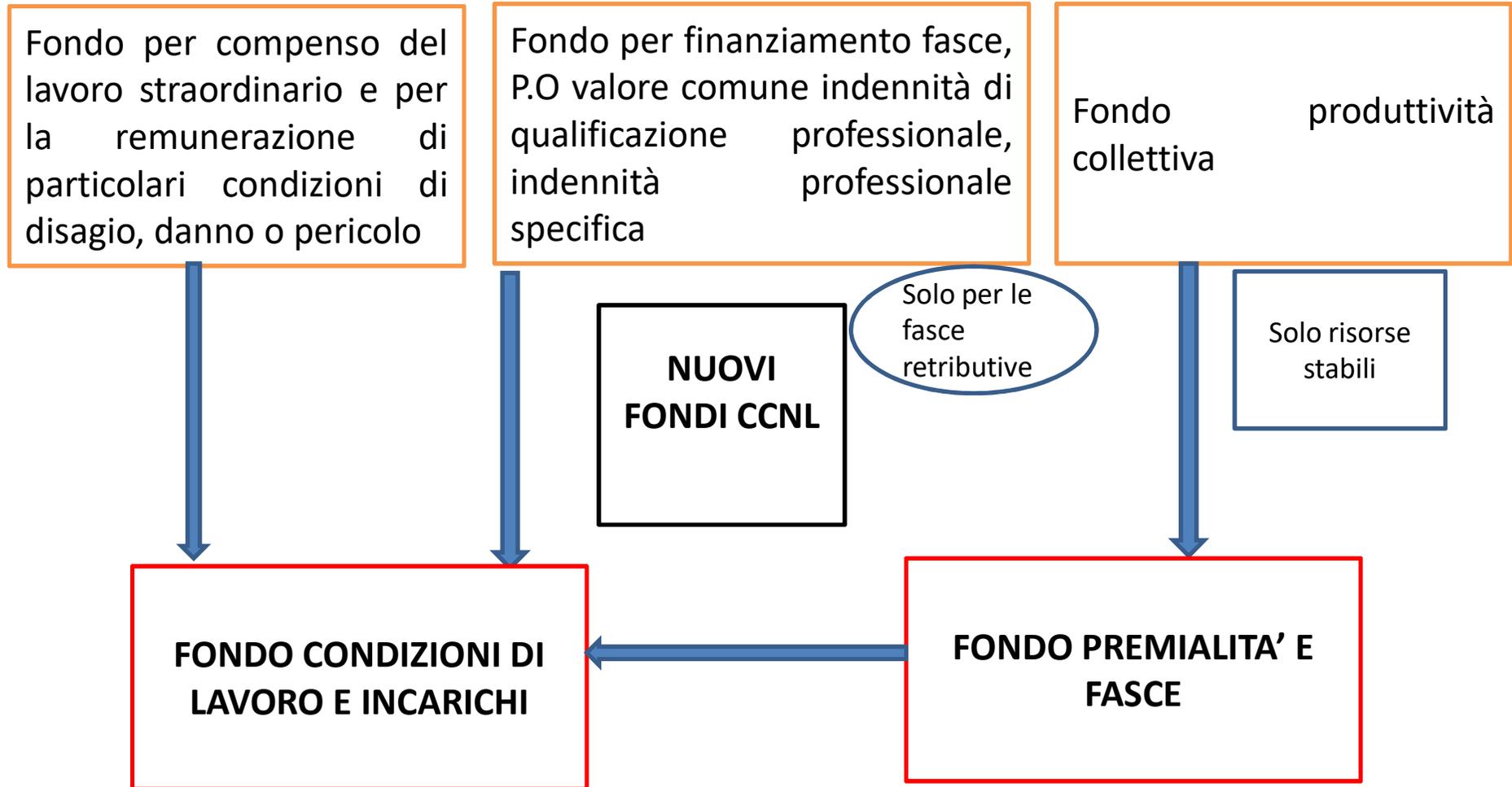
Si passa dai 3 precedenti fondi

- Fondo Straordinario, disagio, pericolo, danno
- Fondo Produttività collettiva e premio e prestazione individuale
- Fondo Fasce, Posizioni Organizzative

a 2 nuovi fondi:

- **art. 80 Fondo condizioni di lavoro e incarichi**
- **art. 81 Fondo premialità e fasce**

FONDI PRECEDENTI



**FONDO CONDIZIONI DI
LAVORO E INCARICHI**

COSA PAGANO

- ▶ **Straordinari**
- ▶ **Condizioni di lavoro**
- ▶ **Incarichi funzionali e di coordinamento**
- ▶ **Indennità di qualificazione professionale specifica**

**FONDO PREMIALITA' E
FASCE**

COSA PAGANO

- ▶ **Performance organizzativa**
- ▶ **Performance individuale**
- ▶ **Nuove fasce retributive**
- ▶ **Fondo condizioni lavoro e incarichi**
- ▶ **Welfare integrativo**
- ▶ **Trattamenti economici accessori**

RISORSE DISPONIBILI PER IL SALARIO ACCESSORIO

Superamento della logica del Fondo da utilizzare integralmente su base annua; Il Fondo va relazionato e rapportato a quanto previsto dal seguente dispositivo legislativo:

Vincolo di legge ovvero il dettato Art. 23, 2° comma, Decreto Legislativo n. 75 del 25 maggio 2017 (Decreto Madia). *“Nelle more a decorrere dal 1.1.2017 l'ammontare complessivo le risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016.*

A decorrere dalla predetta data è abrogato art.1 comma 236 legge 208/15.

RISORSE DISPONIBILI PER IL SALARIO ACCESSORIO

Per cui:

- I due fondi vanno costituiti con le regole e procedure contrattualmente definite;
- La somma dei due fondi va rapportata alla somma dei 3 fondi presenti e individuati nel 2016 se il dato è maggiore la spesa va rapportata alla somma dei fondi 2016 se il dato è minore (o uguale) la spesa segue il suo regolare corso ovviamente con le procedure e regole contrattualmente definite.

Si vedano il comma degli art.80 e 81 del ccnl

- La fase di costituzione rientra nella sfera di competenza della Direzione Aziendale, pur non essendo materia di contrattazione come la verifica del rapporto con il dato 2016. **DEVE ESSERE AVANZATA RICHIESTA DI INFORMAZIONE**

Questa operazione di confronto deve essere certificata dall'Organo di controllo interno (Collegio Revisori)

IPOSTESI SCHEMA PROCEDURALE PER LE RISORSE DEL SALARIO ACCESSORIO

I principi sono:

- Fondi come strumento di definizione delle risorse disponibili per il salario accessorio.
- Il salario accessorio composto da più voci che hanno finalizzazione e natura fortemente differenziata tra di loro
- Per il legislatore (Madia) il salario accessorio è un unico insieme, per il ccnl sono più voci
- La nozione di spesa va così rimodulata: prima tutte le risorse presenti nel fondo dovevano essere spese nel anno di competenza (procedure e regole contrattualmente definite) ora le risorse presenti nel fondo vanno tutte spese nell'anno di competenza nel limite fissato dalla legge ovvero i fondi 2016

IPOTESI SCHEMA PROCEDURALE PER LE RISORSE DEL SALARIO ACCESSORIO

Per cui proceduralmente vanno definiti:

- Fondo “condizioni di lavoro e incarichi” anno di riferimento
- Fondo “premierità e fasce”
- Individuata la somma dei 3 fondi 2016 va rapportata alla somma dei due fondi 2018
- Se il dato 2016 è superiore, non esiste impedimento su spesa 2018
- Se il dato 2018 è superiore, la spesa va rapportata al limite 2016, per cui vanno individuate voci da calmierare all’interno del vincolo.

E’ evidente che questa seconda fase è oggetto negoziazione aziendale e non può che riguardare le voci variabili annue.

REVISIONE ARCHITETTURA FONDI CONTRATTUALI

ANNO 2017

ANNO 2018

Fondo condizioni lavoro	Fondo condizioni lavoro e incarichi
Fondo produttività	Fondo premialità e fasce
Fondo qualificazione (fondo soggetto a disarticolazione)	

REVISIONE ARCHITETTURA FONDI CONTRATTUALI

I fondi vanno costituiti al 01/01/2018: attenzione va posta sulla spesa in uscita.



FONDI CONTRATTUALI SALARIO ACCESSORIO

Art. 80 Fondo condizione lavoro e incarichi

➤ **ISTITUITO: dal 01/01/2018**

➤ **COSTITUITO DALLE RISORSE CONSOLIDATE AL 31/12/2017:**

❑ del precedente “Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno”

❑ del precedente “Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell’indennità professionale specifica” AL NETTO DELLE RISORSE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE

Tali risorse sono: ➤ soggette a CERTIFICAZIONE dal Collegio dei Revisori
➤ costituiscono un unico importo

FONDI CONTRATTUALI SALARIO ACCESSORIO

Art. 80 Fondo condizione lavoro e incarichi

➤ INCREMENTATO IN MANIERA STABILE DA:

- di un importo, su base annua, pari a Euro 91,00 per le unità di personale destinatarie del presente CCNL in servizio alla data del 31/12/2015, a decorrere dal 31/12/2018 e a valere dall'anno 2019

- delle risorse che saranno determinate, a partire dall'anno 2018, in applicazione dell'articolo 39, commi 4 (risparmi riduzione stabile d.o.) e 8 (aumento d.o. o dei servizi) del CCNL 7/4/1999, nel rispetto delle linee di indirizzo emanate in sede di Confronto regionale.

- dalle retribuzioni individuali di anzianità che non saranno più corrisposte al personale cessato dal servizio a partire dal 2018; l'importo confluisce stabilmente nel Fondo dell'anno successivo alla cessazione dal servizio in misura intera in ragione d'anno.

FONDI CONTRATTUALI SALARIO ACCESSORIO

Art. 80 Fondo condizione lavoro e incarichi

➤ INCREMENTATO IN MANIERA VARIABILE, DI ANNO IN ANNO,

DA: quota di risorse trasferita, su base annuale, dal Fondo premialità e fasce, ai sensi dell'art. 81, comma 6, lett. d (Fondo premialità e fasce).

La quantificazione delle risorse del Fondo deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del d. lgs. n. 75/2017.

FONDI CONTRATTUALI SALARIO ACCESSORIO

Fase della individuazione voci di spesa gravanti sul fondo

- Indennità di funzione organizzativa (per la durata incarico)
 - Indennità professionale (per la durata incarico)
- Per tutte e due queste fattispecie si ricorda la norma transitoria art.22 per gli incarichi
- diversamente denominati
 - che prevede l'entrata in vigore del nuovo sistema degli incarichi solo dopo l'attivazione della prevista procedura
- Compensi lavoro straordinario
 - Indennità correlate alle condizioni di lavoro
 - Valore comune ex indennità qualificazione professionale e indennità specifica

FONDI CONTRATTUALI SALARIO ACCESSORIO

Art. 81 Fondo premialità e fasce

- ISTITUITO: dal 01/01/2018
- COSTITUITO DALLE RISORSE CONSOLIDATE AL 31/12/2017:
 - ❑ le risorse stabili del precedente «Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali».
 - ❑ le risorse destinate al finanziamento delle fasce retributive del precedente Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale;

FONDI CONTRATTUALI SALARIO ACCESSORIO

Art. 81 Fondo premialità e fasce

➤ INCREMENTATO IN MANIERA STABILE DA:

- ❑ un importo calcolato in rapporto al nuovo valore della fasce attribuite per effetto degli incrementi stipendiali di cui all'art. 76, comma 1, che gravano sul fondo;

- ❑ delle risorse che saranno determinate, a partire dall'anno 2018, in applicazione dell'articolo 39, commi 4 (risparmi riduzione stabile d.o.) e 8 (aumento d.o. o dei servizi) del CCNL 7/4/1999, nel rispetto delle linee di indirizzo emanate a livello regionale di cui all'art. 6-bis;

FONDI CONTRATTUALI SALARIO ACCESSORIO

Art. 81 Fondo premialità e fasce

➤ INCREMENTATO IN MANIERA VARIABILE, DI ANNO IN ANNO, DA:

- delle risorse non consolidate regionali derivanti dall'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 30 del CCNL 19/4/2004, alle condizioni e con i vincoli ivi indicati, con destinazione alle finalità di cui al comma 6 lettere a), b), nel rispetto delle linee di indirizzo emanate a livello regionale;
- delle risorse derivanti dall'applicazione dell'articolo 43 della legge n. 449/1997;
- della quota di risparmi conseguiti e certificati in attuazione dell'articolo 16, commi 4, 5 e 6 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98;
- delle risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici in favore del personale, coerenti con le finalità del presente Fondo, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo quelle di cui all'articolo dall'art. 113, D. Lgs. n. 50/2016 e quelle di cui all'art. 8 del DM 28/2//1997;
- degli importi corrispondenti ai ratei di RIA del personale cessato dal servizio nel corso dell'anno precedente, calcolati in misura pari alle mensilità residue dopo la cessazione, computandosi a tal fine, oltre ai ratei di tredicesima mensilità, le frazioni di mese superiori a quindici giorni.

FONDI CONTRATTUALI SALARIO ACCESSORIO

Art. 81 Fondo premialità e fasce

Alle risorse rese disponibili ai sensi del comma 6 sono altresì sommate eventuali risorse residue, relative a precedenti annualità, del presente Fondo, nonché del “Fondo condizioni di lavoro e incarichi”, stanziato a bilancio e certificate dagli organi di controllo, qualora non sia stato possibile utilizzarle integralmente

La quantificazione delle risorse del Fondo deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell’art. 23, comma 2 del d. lgs. n. 75/2017.

FONDI CONTRATTUALI SALARIO ACCESSORIO

Fase della individuazione voci di spesa gravanti sul fondo

- premi correlati performance organizzativa e individuale
- attribuzione selettiva di nuove fasce retributive e conseguenza copertura dei relativi differenziali retributivi con risorse certe e stabili
- eventuale trasferimento risorse, su base annua, al fondo premialità
- misure di welfare integrativo
- trattamenti economici a seguito specifiche disposizioni di legge

Differenziazione del premio individuale (Art. 82)

Individua specifici meccanismi premiali in base ai quali, per i lavoratori che conseguano le valutazioni più elevate, sia attribuita una maggiorazione del premio individuale, che va ad aggiungersi alla quota del premio già spettante in base al sistema di valutazione adottato, nelle singole aziende o enti.

Tale maggiorazione non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.

Un ruolo importante è demandato alla contrattazione integrativa a cui compete di definire, in via preventiva, una limitata quota di personale a cui potrà essere destinata la suddetta maggiorazione.

Lo strumento ad oggi più utilizzato è la scheda di valutazione individuale, con diversi gradi di valutazione. Scheda che dovrà formare oggetto di confronto con la RSU.

A puro titolo di esempio i criteri generali su cui attivare la valutazione, andrebbero a loro volta suddivisi in fattori che permettono una migliore descrizione dei criteri stessi.

Tali criteri si possono, indicativamente, ricondurre ai seguenti titoli:

- **Impegno**
- **Capacità**
- **Arricchimento professionale**

Per ognuno dei «macro titoli», andrebbero individuati i fattori di valutazione, il cui numero può variare, ad esempio:

- Comportamento atto a stabilire una relazione positiva con utenti/cittadini
- Flessibilità/Adattabilità operativa
- Assunzione delle responsabilità connesse alle proprie attività
- Comportamento di fronte a situazioni nuove o imprevisti
- Acquisizione e applicazione di nuove conoscenze/competenze a seguito di partecipazione a eventi formativi
- Grado di propensione all'aggiornamento e arricchimento professionale

Il numero complessivo dei fattori, possono essere classificati, sempre ad es. in cinque gradi di valutazione:

- Insufficiente rispetto alle attese: crediti 1
- Migliorabile rispetto alle attese: crediti 2
- Accettabile rispetto alle attese: crediti 3
- Conforme alle attese: crediti 4
- Superiore alle attese: crediti 5

Attraverso l'analisi dei fattori di valutazione- poniamo 20 , per ogni fattore, in base al grado di valutazione, verrà dato un credito tra 1 e 5; successivamente si arriverà al conteggio della somma dei crediti che porterà ad un valore numerico compreso tra un valore minimo di 20 (crediti 1 moltiplicati per i 20 fattori di valutazione presi in esame) e un massimo di 100 (crediti 5 moltiplicati per i 20 fattori di valutazione presi in esame).

Con un ultimo passaggio, attraverso una griglia di assegnazione dei punteggi, sotto descritta, sarebbe possibile, partendo dal totale complessivo dei crediti raggiunti, inserire in 5 classi di punteggio, la valutazione dei singoli operatori dove il punteggio minimo corrisponderà a 1 e quello massimo a 5.

Griglia di assegnazione dei punteggi (partendo dal totale complessivo dei crediti)

Da 20 a 38 crediti	Da 39 a 53 crediti	Da 54 a 65 crediti	Da 56 a 89 crediti	Da 90 a 100 crediti
Punti 1	Punti 2	Punti 3	Punti 4	Punti 5

Sarà considerata positiva la valutazione che avrà totalizzato un minimo di 39 crediti. Quelli che avranno totalizzato quota da 90 a 100, potrebbero essere fra gli assegnatari del 30%.

I residui momentaneamente non utilizzati nel “Fondo condizioni di lavoro e incarichi”, previsti dall’art. 80 possono essere temporaneamente assegnati, nell’anno di competenza, al “Fondo premialità e fasce” in applicazione dell’art. 81, comma 7?

Il comma 7 dell’art. 81 espressamente prevede che “ *Alle risorse rese disponibili ai sensi del comma 6 sono altresì sommate eventuali risorse residue, relative a precedenti annualità, del presente Fondo, nonché del “Fondo condizioni di lavoro e incarichi”, stanziato a bilancio e certificate dagli organi di controllo, qualora non sia stato possibile utilizzarle integralmente*”.

Naturalmente trattandosi di residui, le relative somme incrementano "una tantum" il predetto Fondo premialità e fasce, limitatamente all'anno in cui vengono sommate.

Quindi, la disposizione contrattuale pur essendo stata formulata in modo diverso rispetto al previgente art.30, comma 5, del CCNL del comparto sanità del 19.4.2004, non ha fatto venir meno la temporaneità (in ragione d’anno) dell’assegnazione dei residui che dunque, anche in applicazione del nuovo CCNL, non si storicizzano mai nel “fondo premialità e fasce”.

Misure per disincentivare gli elevati tassi di assenza del personale (Art. 83)

Il d.lgs. n. 75 del 2017, demanda espressamente alla contrattazione collettiva l'introduzione di misure per disincentivare le assenze del personale.

Spetta all' Organismo paritetico per l'Innovazione (Art. 7) composto da rappresentanti dell'azienda/ente e dalle OO.SS firmatarie del CCNL, l'analisi dei dati delle assenze del personale.

L'analisi dei dati non deve essere riferita a soli elementi numeri e/percentuali - anche su base storica - ma deve riguardare anche le cause (oltre che gli effetti) che sono all'origine delle assenze.

E' consigliabile separare per titoli le assenze, ad esempio: assenze per congedi parentali, assenze derivanti da permessi retribuiti, assenze derivanti da infortuni sul lavoro, assenze derivanti da malattie, eventualmente a loro volta distinte fra malattie "lunghe" ed assenze "brevi" anche a ridosso di festività e riposi, e così via.



Nella determinazione delle assenze, si dovrà tenere in debito conto l'età media del personale, la dotazione organica, la tipologia dei servizi/reparti maggiormente coinvolte da assenze.

Utile può essere una preventiva analisi dei dati risultanti dalla rilevazione dello stress da lavoro correlato, e dal documento di valutazione dei rischi aziendale.

Lo scopo primario deve essere quello di ridurre le cause che possono determinare assenze improprie, ed è compito dell'organismo paritetico proporre misure finalizzate alla riduzione delle assenze.

Dovrà essere cura dei rappresentati sindacali nell'organismo paritetico, operare in sinergia con le RSU, per valutare preventivamente le misure suggerite dall'organismo paritetico.

Nel valutare il fenomeno, si dovrà considerare che l'assenteismo nel suo insieme è indice di **un cattivo clima lavorativo e di una organizzazione disfunzionale e non motivante** per le persone, che presenta segnali molto chiari, quali, la crescita dei piccoli infortuni, gli incidenti, i litigi, le controversie, le lamentele, la scarsa coesione dei gruppi, ecc.

Occorre distinguere tra l'assenteismo fisiologico da quello sistematico. In tal senso si dovrebbe definire la percentuale riferita a quello fisiologico; in alcune Regioni è determinato nella definizione del fabbisogno del personale.

Conseguentemente, le azioni positive, per la prevenzione, devono partire da un'analisi approfondita del «clima aziendale», agendo sulle cause primarie, definendo eventi sentinella.

Il CCNL prevede misure “sanzionatorie”

Nell’ ipotesi in cui i dati rilevati nell’anno successivo non comportino il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento stabiliti, sono previsti due meccanismi sanzionatori: **il primo, definito a livello nazionale**, riguarda il fatto che gli incrementi delle risorse del fondo non possono essere utilizzati con la conseguenza che il limite, riferito all’ anno precedente, permane fino a quando i suddetti obiettivi non siano stati effettivamente conseguiti.

Il secondo strumento sanzionatorio riguarda invece gli effetti sulla premialità individuale, **la cui definizione viene invece rinviata alla contrattazione integrativa**

Lavoro straordinario (art. 31)

- Non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.
- L'effettuazione al lavoro straordinario deve essere sempre preventivamente autorizzata.
- I lavoratori possono essere esonerati dal lavoro straordinario per giustificati motivi derivanti da esigenze personali e familiari.
- **Non è vero che** le ore di straordinario sono aumentate: restano di 180 ore pro-capite, aumentabili a 250 ore per il 5% del personale.
- Restano ferme le maggiorazioni del 15%. 30%. 50%.
Con l'incremento della paga base, aumenta il valore dello straordinario

il termine entro il quale su richiesta del dipendente si può dar luogo a corrispondente riposo compensativo è elevato ad un massimo 4 mesi (nel precedente ccnl il termine era 1 mese)

Le maggiorazioni per lo straordinario

	Ore straordinarie 1.01.2009			Ore straordinarie 1.05.2018		
	Diurno (+15%)	Notturno o Festivo (+30%)	Notturno e Festivo (+50%)	Diurno (+15%)	Notturno o Festivo (+30%)	Notturno e Festivo (+50%)
Bs5	13,07	14,77	17,05	13,65	15,43	17,80
Bs4	12,65	14,30	16,50	13,21	14,93	17,23
Bs3	12,24	13,84	15,97	12,79	14,45	16,68
Bs2	12,00	13,56	15,65	12,53	14,16	16,34
Bs1	11,65	13,17	15,20	12,17	13,76	15,87
Bs	11,30	12,77	14,74	11,80	13,34	15,39
B5	12,25	13,84	15,97	12,79	14,46	16,68
B4	12,00	13,56	15,65	12,53	14,16	16,34
B3	11,75	13,28	15,33	12,27	13,87	16,01
B2	11,55	13,05	15,06	12,06	13,63	15,73
B1	11,22	12,68	14,63	11,72	13,25	15,28
B	10,91	12,33	14,22	11,39	12,88	14,86
A5	11,18	12,64	14,58	11,68	13,20	15,23
A4	10,99	12,43	14,34	11,48	12,98	14,97
A3	10,81	12,22	14,10	11,29	12,76	14,72
A2	10,64	12,03	13,88	11,12	12,57	14,50
A1	10,37	11,72	13,53	10,83	12,24	14,13
A	10,09	11,41	13,16	10,54	11,91	13,75

	Ore straordinarie 1.01.2009			Ore straordinarie 1.05.2018		
	Diurno (+15%)	Notturno o Festivo (+30%)	Notturno e Festivo (+50%)	Diurno (+15%)	Notturno o Festivo (+30%)	Notturno e Festivo (+50%)
Ds6	18,15	20,52	23,68	18,96	21,43	24,73
Ds5	17,43	19,71	22,74	18,21	20,58	23,75
Ds4	16,91	19,12	22,06	17,66	19,96	23,04
Ds3	16,41	18,55	21,40	17,14	19,37	22,35
Ds2	15,80	17,86	20,61	16,50	18,65	21,52
Ds1	15,21	17,20	19,84	15,89	17,96	20,72
Ds	14,64	16,55	19,09	15,29	17,28	19,94
D6	16,46	18,61	21,47	17,19	19,44	22,43
D5	15,89	17,96	20,72	16,59	18,76	21,64
D4	15,43	17,44	20,12	16,11	18,21	21,01
D3	14,97	16,93	19,53	15,64	17,68	20,40
D2	14,52	16,42	18,94	15,17	17,15	19,78
D1	14,07	15,90	18,35	14,69	16,61	19,17
D	13,57	15,34	17,70	14,18	16,02	18,49
C5	15,16	17,13	19,77	15,83	17,89	20,65
C4	14,46	16,34	18,86	15,10	17,07	19,69
C3	13,79	15,59	17,99	14,40	16,28	18,79
C2	13,34	15,08	17,40	13,93	15,75	18,17
C1	12,89	14,57	16,81	13,46	15,22	17,56
C	12,50	14,13	16,30	13,05	14,76	17,03

Fondo per la corresponsione di compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno.

(Art. 7 CCNL 31/12/2009 e art. 1, comma 456, L. 147/213)

Sezione 1) Risorse aventi carattere di certezza e di stabilità.

A)Risorse storiche consolidate 1) Fondo consolidato al 31.12/2007 (art. 7, c1, CCNL 31/7/2009)		5.930.494.10
B)incrementi 2)Incrementi CCNL 31./7/2009		0
C)altri incrementi stabili 3) Altri incrementi stabili		0
D)Trasferimento risorse 4)Trasferimento risorse dal fondo ex art.7 (straordinario e disagio) al fondo ex art. 9 (fondo fasce) CCNL 31/7/2009, pari a 65 ore per ogni posizione organizzativa, con decorrenza anno 2010 (Art. 39 CCNL 7/4/1999		-119.91300
Totale A (risorse fisse)		5.810.580.80

Sezione 2 Risorse variabili

A)Risorse storiche consolidate		0
5) Risorse stabili		
Totale B		5.810.580.80

Sezione 3 Decurtazione del fondo

6)Riduzione operante sul fondo 2015 corrispondenti alle decurtazioni effettuate sul fondo 2014, art. 9, c.2 bis, DL 78/2010	0	- 281.813.17
a) 1° decurtazione per rispetto del limite 2010, paria 5.810.580.80	- 281.813.17	
b)2° Decurtazione per riduzione proporzionale alla riduzione del personale in servizio: 5.810.580.80x4.85% (*)	- 281.813.17	
Totale riduzioni operate sul fondo 2014 e 2015		
Totale fondo anno 2015		5.528.76.63

Esempio determinazione della % di riduzione del fondo

In servizio 1/1/2010	In servizio 31/12/201 0	In servizio 1/1/2014	In servizio 31/12/201 4	Media 2010	Media 2014	Variazione % in riduzione
2.588	2.556	2.515	2.521	2.577.00	2.518.00	-1.53%

Sezione 4 Sintesi della costituzione del fondo

A)fondo tendenziale Risorse aventi carattere stabile		5.810.580.80
Totale fondo		5.810.580.80
B)decurtazione del fondo		-281.813.17
Totale fondo		5.528.767.63

**Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio
della qualità delle prestazioni individuali**
(Art. 8 CCNL 31/07/2009 e art. 1 c.453, L 147/2013)

Sezione 1) Risorse aventi carattere di certezza e di stabilità.

A)Risorse storiche consolidate 1) Fondo consolidato al 31.12/2007 (art. 8, c1, CCNL 31/7/2009)		5.834.671.74
B)incrementi 2)Incrementi ART. 11 CCNL 10/4/2008 - 28.73 x 3.760 lavoratori al 31/12/2005		108.024.80
C)altri incrementi stabili 3) Risorse aggiuntive regionali Art. 8, c2, CCNL 31/7/2009		1.209.317.26
Totale A (risorse fisse)		7.152.013.80

Sezione 2 Risorse variabili

A)Risorse storiche consolidate		0
5) Risorse stabili		
Totale B		7.152.013.80

Sezione 3 Decurtazione del fondo

6)Riduzione operante sul fondo 2015 corrispondenti alle decurtazioni effettuate sul fondo 2014, art. 9, c.2 bis, DL 78/2010	0	- 346.872.67
a) 1° decurtazione per rispetto del limite 2010, pari a 7.152.013.80	- 346.872.67	
b)2° Decurtazione per riduzione proporzionale alla riduzione del personale in servizio: 5.810.580.80x4.85%	- 346.872.67	
Totale riduzioni operate sul fondo 2014 e 2015		
Totale fondo anno 2015		6.805.141.13

Sezione 4 Sintesi della costituzione del fondo

A)fondo tendenziale Risorse aventi carattere stabile		
Totale fondo		7.152.013.80
B)decurtazione del fondo		- 346.872.67
Totale fondo		6.805.141.13

Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica.

(Art. 9 CCNL 31/7/2009 e art. 1 c. 456 L. 147/2013)

Sezione 1 Risorse fisse aventi carattere di stabilità

A)Risorse storiche consolidate 1)fondo consolidato al 31/12/2007 Art. 9, c1, CCNL 31/7/2009		12.586.085.35
B)Incrementi CCNL 2)Incremento a decorrere dal 1/1/2009 in rapporto al nuovo valore delle fasce		282.464.62
C)Altri incrementi con carattere stabile 3) Risparmi sulla RIA a decorrere dal 1/1/2008 Anno 2008 Anno 2009 Anno 2010 Anno 2011 Anno 2012 Anno 2013 Anno 2014 Importo anno 2015, in relazione alla data di cessazione Totale RIA 4) Indennità infermieristica non attribuita a decorrere dal 1/1/2008 Anno 2008 Anno 2009 Anno 2010 Anno 2011 Anno 2012 Anno 2013 Anno 2014 Importo anno 2015, in relazione alla data di cessazione Totale Indennità 5) Trasferimento risorse dal fondo ex art. 7 (straordinario e disagio) al fondo ex art. 9 (fondo fasce e posizioni) CCNL 31/7/2009, pari a 65 ore per ogni posizione organizzativa attribuita, con decorrenza anno 2010 Art. 39, c5, CCNL 7/4/1999	86.402.03 28.412.03 73.163.04 71.035.25 34.199.23 23.914.15 41.616.41 49.604.84 408.377.49 67.902.22 86.208.46 78.679.80 95.376.58 70.237.00 68.583.97 79.225.09 32.969.38 579.272.15	408.377.49 579.272.15 119.913.30
Totale risorse A)		13.976.112.91

Sezione 2 Risorse variabili

A)Risorse storiche consolidate		0
5) Risorse stabili		
Totale B		13.976.112.91

Sezione 3 Decurtazione del fondo

6) Riduzione operante sul fondo 2015 corrispondenti alle decurtazioni effettuate sul fondo 2014, art. 9, c.2 bis, DL 78/2010	- 486.287.22 - 647.478.10	- 1.133.765.32
a) 1° decurtazione per rispetto del limite 2010, pari a 13.350.063.85 (13.550.063.85 – 13.836.341.07)	- 1.133.765.32	
b) 2° Decurtazione per riduzione proporzionale alla riduzione del personale in servizio: 13.350.063.85x4.85%		
Totale riduzioni operate sul fondo 2014 e 2015		
Totale fondo anno 2015		12.842.347.59

Sezione 4 Sintesi della costituzione del fondo

A)fondo tendenziale Risorse aventi carattere stabile		
Totale fondo		13.976.112.91
B)decurtazione del fondo		- 1.113.76.32
Totale fondo		12.005.220.17

PROGRESSIONI

Art. 8 Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie, comma 5, lettera c) criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche

Definire i Principi e gli obiettivi. Ad esempio:

La progressione economica è un istituto che consente il passaggio consequenziale tra le fasce retributive previste dal CCNL. L'istituto in oggetto è finalizzato a:

- valorizzare la professionalità nell'ambito dello specifico profilo di inquadramento mediante il riconoscimento delle competenze maturate durante la carriera lavorativa
- differenziare l'apporto di ciascuna professionalità all'interno dell'organizzazione del lavoro
- garantire un processo di valorizzazione dei profili di tutte le categorie secondo criteri di equità distributiva

Valorizzazione del personale

Le parti concordano nel ritenere che alla crescita di competenze e capacità richieste a tutto il personale corrispondano adeguati percorsi di riconoscimento della professionalità espressa e dell'apporto individuale.

Pertanto, le parti convengono che si debba procedere ad avviare a selezione i dipendenti di ciascuna posizione economica, assumendo come base di calcolo i dipendenti di ruolo alla data del, ed a riconoscere le progressioni economiche nel limite massimo del%

Troveranno applicazione per dette progressioni i "Criteri generali per la definizione delle procedure

di selezione per gli sviluppi economici all'interno delle Aree", allegati al presente accordo.

Requisiti per l'accesso alla procedura per la progressione

Il presente accordo si applica a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda appartenente all'area Contrattuale del Comparto, partecipano alle selezioni i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- Presenza in servizio, a tempo indeterminato, alle dipendenze dell'Azienda, alla data del; non rilevano ai fini della presenza in servizio la tipologia di assenza non utile per la maturazione dell'anzianità di servizio di cui all'art.12 comma 8 lett. a. del CCNL del 7 aprile 1999
- Anzianità di servizio di.....anni, a tempo indeterminato, maturata presso il servizio Sanitario Nazionale, alla data del
- Assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa, irrogati nel corso del biennio

Procedura

IL riconoscimento della progressione economica orizzontale avverrà tramite apposite selezioni da realizzarsi mediante:

- domande del dipendente diretta ad esprimere la volontà di partecipare alla selezione
- impiego di procedure selettive che valorizzano l'impegno profuso ed i risultati conseguiti

A tale scopo la U,O..... emetterà apposito bando. Le procedure selettive saranno oggetti di puntuale e completa informazione, con particolare riguardo ai dipendenti non presenti in servizio al momento dell'emissione del bando.

Dovranno prevedere modalità di svolgimento che garantiscano imparzialità, trasparenza e assicurano celerità di espletamento.

La RSU, potrà verificare che tali principi siano correttamente ed effettivamente attuati, anche mediante confronti con la U.O.....

Criteri di valutazione (Esempi)

Le progressioni economiche avvengono in maniera selettiva; la graduatoria sarà formulata d'ufficio dalla S.O. Gestione del Personale, attribuendo un punteggio massimo individuale di 100 punti in base ai seguenti criteri:

•definire il peso dell'anzianità di servizio, ad esempio:

>5 a 9 anni 0.75

Da 10 a 14 1.50

Da 15 a 19 2.20

Da 20 a 24 3.00

Oltre 3.75

•Definire il peso della scheda di valutazione (da contrattare nel contenuto). Ad esempio, un articolazione di punteggio su tre livelli:

1° livello: buono punti 1,00

2° livello: sufficiente punti 0,50

3° livello: insufficiente punti 0

La sommatoria complessiva dei punteggi realizzati per ciascun item determina il peso attribuito alla valutazione ai fini della formulazione della graduatoria.

Il raggiungimento del punteggio minimo complessivo di 1,50 nella scheda di valutazione è da considerarsi presupposto essenziale per il conseguente inserimento in graduatoria.

Definire la figura del valutatore, per il personale amministrativo e per il personale sanitario, tecnico e addetto all'assistenza.

Sulla scorta della somma dei punteggi riconosciuti per i titoli e conseguiti con la scheda di valutazione, viene formulata una unica graduatoria finale aziendale che, una volta approvata, viene pubblicata sul sito aziendale.

Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori a quindici giorni.

In caso di parità di punteggio le graduatorie saranno formulate, considerando, nell'ordine, i seguenti tre criteri:

- maggiore anzianità permanenza nella fascia in essere acquisita con progressione orizzontale:
- maggiore anzianità di servizio presso l'Azienda
- maggiore età anagrafica

Titoli culturali, ad esempio

Titolo di studio massimo, punti.....

Diploma laurea specialistica vecchio ordinamento, punti....

Diploma di laurea triennale, punti (più alto)

Diploma di scuola media superiore, punti... (più basso)

Master di 1° livello, punti.....Master di 2° livello, punti.... (più alto)

Specializzazione, punti....

Abilitazione specifica all'esercizio specifica all'esercizio di attività professionali punti....

•Personale sanitario con obbligo ECM, massimo punti....

Corsi di formazione attinenti il profilo professionale di appartenenza e le mansioni ricoperte, punti..

Aggiornamento professionale di breve durata (partecipazione a convegni, congressi, seminari, ecc.,finalizzato alla conoscenza di tematiche specifiche inerenti il profilo di appartenenza, punti...

Partecipazione a corsi di formazione finalizzati alla conoscenza delle regole, dei diritti, delle responsabilità in ambito lavorativo, punti....

Corsi di carattere regionale, anche specialistico, punti....

Docenze, anche occasionali, punti...

Pubblicazioni attinenti il profilo professionale di appartenenza e l'area di operatività, punti...

•Restante personale senza obblighi ECM, massimo punti....

Corsi di formazione, anche di alta formazione o post lauream, attinenti il profilo professionale di appartenenza e alla mansioni ricoperte, punti...

partecipazione a convegni, congressi, seminari, ecc.,finalizzato alla conoscenza di tematiche specifiche inerenti il profilo di appartenenza, punti....

Docenze, anche occasionali, punti...

Pubblicazioni attinenti il profilo professionale di appartenenza e l'area di operatività, punti...

Partecipazione a corsi di formazione finalizzati alla conoscenza delle regole, dei diritti, delle responsabilità in ambito lavorativo, punti....

Corsi di carattere regionale, anche specialistico, punti....

•**Esperienze lavorative qualificanti, massimo punti...**

Funzioni di coordinamento o incarichi specifici

Esercizio di mansioni superiori riconosciute, punti...

Finanziamento attribuzione progressioni economiche orizzontali

Richiamati

L'art. 8 del CCNL 2016/2018

L'art. 81 del CCNL 2016/2018

L'art. 39, comma 4, lett. b) e d) e comma 8 del CCNL 7/4/1999

L'art. 38, comma 4, lett. b) e comma 5 del CCNL del 7/4/1999

Le parti prendono atto che il Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, è pari a.....

IL PERCORSO PER L'ISTITUZIONE DEGLI INCARICHI

- **Individuazione:** con atto di programmazione
- **Graduazione:** criteri da definire **previo confronto** sulla base dei 5 items dell'art. 18
- **Definizione trattamento economico:** decisione aziendale sulla base delle risorse disponibili nel Fondo ex art. 80 **previa contrattazione integrativa**
- **Criteri di conferimento :** definiti dall'Azienda **previo confronto**
- **Procedura assegnazione:** bando di selezione dell'Azienda
- **Assegnazione:** con atto scritto dall'Azienda
- **Valutazione:** criteri nel Piano della performance **previo confronto**
- **Rinnovo :** da parte dell'Azienda una sola volta senza nuova selezione
- **Revoca:** da parte Azienda su criteri stabiliti **previo confronto** (modifiche organizzative, valutazione negativa, perdita requisiti assegnazione) – per la valutazione negativa obbligatorio il contraddittori

INCARICHI DI FUNZIONE

Si introduce, per la prima volta nella storia dei contratti del personale del Ssn una carriera, anche di tipo professionale

➤ 2 TIPOLOGIE :

- **Organizzazione**
- **Professionale**

➤ Elementi caratterizzanti:

Conferma delle attribuzioni di categoria e profilo

Responsabilità aggiuntive e/o più complesse

Superamento e ridefinizione delle attuali Posizioni Organizzative

Ridefinizione e riassorbimento della funzione di coordinamento all'interno incarichi di organizzazione

Superamento della denominazione "esperto" con "senior"

Sovraordinazione degli incarichi organizzativi sugli incarichi di funzione professionale

Le Aziende ridefiniscono proprio sistema degli incarichi

INCARICO DI ORGANIZZAZIONE

Carattere: comporta l'assunzione di SPECIFICHE responsabilità nella GESTIONE dei processi assistenziali e formativi connessi alla funzione sanitaria e socio sanitaria.

Graduazione: sistema degli incarichi va GRADUATO secondo CRITERI DI COMPLESSITA' definiti dalla regolamentazione. Nella graduazione va tenuto conto che sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale. Materia di confronto sindacale.

Funzione di Coordinamento: ricompresa all'interno del sistema degli incarichi

Requisiti:

- appartenenza categoria D
- cinque anni di esperienza in categoria D; Specifica: per la sola funzione di coordinamento possesso master legge 43/2006

Elemento da valorizzare: laurea magistrale specialistica.

CONTENUTO E REQUISITI INCARICHI DI FUNZIONE

INCARICO PROFESSIONALE

Carattere: attuazione art.6 legge 43/2006.

Numerosità: deve essere prevista specificatamente negli atti di organizzazione aziendale, indipendentemente da quanti hanno i requisiti formativi.

Funzioni: aggiuntive a quelle proprie dei singoli profili. Graduazione: sistema degli incarichi va GRADUATO secondo CRITERI DI COMPLESSITA' definiti dalla regolamentazione.

Requisiti:

appartenenza categoria D.

Specificata: per la funzione di “specialista” il possesso master specialistico di 1° livello legge 43/2006.

Specificata: per la funzione di “esperto” aver acquisito competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari regionali e attraverso esercizio di attività professionali riconosciute dalle regioni.

CONTENUTO E REQUISITI INCARICHI DI FUNZIONE

2 TIPOLOGIE : ORGANIZZAZIONE - PROFESSIONALE

Incarico di organizzazione:

Carattere: comporta funzioni di GESTIONE di servizi di particolare complessità caratterizzate da:

- ELEVATO grado di autonomia gestionale
- ELEVATO grado di autonomia organizzativa
- POSSIBILE attività di coordinamento di altro personale

Graduazione: sistema degli incarichi va GRADUATO secondo CRITERI DI COMPLESSITA' definiti dalla regolamentazione. Nella graduazione va tenuto conto che sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale.

Incarico professionale

Carattere: comporta funzioni di "alta professionalità e specializzazione correlate alla iscrizione ad albi professionali OVE ESISTENTI.

CONTENUTO E REQUISITI INCARICHI DI FUNZIONE

Requisiti:

- appartenenza categoria D;
- cinque anni di esperienza nel PROFILO e in categoria D.

Specifica: per la sola funzione di incarico professionale l'iscrizione all'albo ove esistente.

ISTITUZIONE E GRADUATORIE INCARICHI DI FUNZIONE

Caratteri fondamentali:

- esigenze di servizio;
- propri ordinamenti e leggi regionali di organizzazione;
- scelte programmazione sanitaria e socio sanitaria nazionale e/o regionali.

Strumento istitutivo e limiti:

- **atto** previsto da leggi e regolamenti (atto aziendale);
- **risorse** disponibili nel fondo “Condizione di lavoro e incarichi”;
- **graduazione** nel range 1.678,48 (ex importo base coordinamento) a 12.000 euro. Se l'importo assegnato è inferiore a 3227,85 spetta eventuale compenso per lavoro straordinario ove svolto.

Criteri Graduazione (sono implementati **con il confronto sindacale**):

- **dimensione organizzativa** di riferimento
- **livello di autonomia e responsabilità**
- **tipologia** specializzazione
- **complessità** implementazione competenze
- **valenza** strategica rispetto obiettivi aziendali

CONFERIMENTO, DURATA E REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

Conferibili anche a personale a tempo parziale per incarichi “di base” graduati in maniera inferiore a 3.227,85 euro anno e in proporzione durata prestazione lavorativa

criteri selettivi e le modalità formulati dall’Azienda in via preventiva;

avviso di selezione unico strumento di partecipazione; provvedimento scritto e motivato riportante contenuti e descrizione linee di attività;

incarico a termine con durata minimo 3 massimo 5 rinnovabili una volta senza procedura per la durata massima di 10 anni (non è previsto l’istituto della proroga);

Revoca, che comporta le perdita dell’indennità, da fare sempre con atto motivato, esclusivamente per:

- diversa organizzazione dell’ente derivante dalla MODIFICA dell’ATTO AZIENDALE (esclusa qualsiasi forma di spoil system o semplice delibera aziendale)
- valutazione negativa (da esprimersi nei modi previsti dal codice)
- venir meno di uno o più requisiti richiesti per l’attribuzione (cambio categoria o profilo).

RIEPILOGO PROCEDURA PER L'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

L'Azienda o Ente:

determina sulla base di quanto descritto il proprio assetto organizzativo (spettanza datoriale)

individua le specifiche responsabilità per incarico (spetta alle aziende)

definisce i criteri di complessità per la graduazione (**materia di Confronto con le organizzazioni sindacali**)

verifica le risorse disponibili nel fondo "condizioni di lavoro e incarichi" (confronto negoziale sulle risorse disponibili, contrattazione integrativa nella ripartizione risorse , mentre la costituzione del fondo spetta a tutte le aziende.

assegna l'incarico (**criteri materia di Confronto con le organizzazioni sindacali**)

atto scritto la cui responsabilità applicativa spetta alle aziende

RISORSE ECONOMICHE INCARICHI PROFESSIONALI

Per gli incarichi professionali non esiste un consolidato finanziario, le risorse con cui saranno finanziati tutti gli incarichi professionali sono da reperire, all'interno del **Fondo “Condizioni di lavoro e incarichi” – comprensivo a partire dal 2019 dei 91 € procapite**

In fase di programmazione del sistema degli incarichi è consigliabile di agire con prudenza per evitare di trovarsi verso la fine dell'anno ad avere difficoltà per il pagamento dello straordinario e delle indennità.

E' però possibile trasferire risorse dal fondo premialità e fasce (art. 80, comma 4), sapendo che in tal modo diminuiscono le risorse per la produttività e sulla percentuale della performance

Anche gli incarichi di organizzazione, sebbene abbiano un consolidato storico, insieme a quelli nuovi sono tutti da finanziare ex novo e la quota da destinare all'intera platea degli incarichi (di organizzazione e professionali).

Uno scenario che potrebbe presentarsi per finanziare i nuovi incarichi professionali è quello di un ridimensionamento del numero delle vecchie posizioni organizzative che liberebbe risorse per gli specialisti e gli esperti.

Una simulazione

Ipotizzando di non toccare il consolidato derivante dalle ex posizioni organizzative ed ex coordinamenti e di non fruire di risorse del fondo ex art. 81, in una azienda con 3.000 dipendenti del comparto in servizio al 31.12.2015, dal prossimo anno saranno disponibili stabilmente € 273.000.

Con questo importo si potrebbero conferire 162 incarichi professionali di valore iniziale o, naturalmente, un numero minore qualora si volesse attribuire valori maggiori.

SINTESI DEGLI ASPETTI DI MAGGIOR IMPATTO ORGANIZZATIVO:

- Gli incarichi riguardano tutti i ruoli e soltanto la ctg D, compreso il livello Ds
- Individuazione completa del pregresso per la messa a regime del nuovo sistema
- Non sono cumulabili tra loro
- Tutti sono conferiti a tempo (3/5 anni) e mediante selezione
- graduazione nel range 1.678.48 (ex importo base coordinamento) a 12.000 euro. Se l'importo assegnato è inferiore a 3227,85 spetta eventuale compenso per lavoro straordinario ove svolto.
- Individuazione dei criteri Graduazione, **materia di confronto sindacale**
- Gli incarichi di organizzazione sono sovraordinati a quelli professionali
- Il coordinamento ex lege 43/2006 è ricompreso negli incarichi di organizzazione – no assistenti sociali
- Valutazione annuale e a fine incarico – strategica è la questione di chi valuta
- La conferma dell'indennità di coordinamento alla data del 31 agosto 2001 (art. 21)
- Il valore di una ex PO può essere abbassato
- Possibilità di conferire incarichi ai comandati

UN POSSIBILE PERCORSO

Il percorso necessita, da parte delle RSU e del sindacato, di una decisione strategica iniziale che esprima chiaramente le scelte riguardo al numero e alla qualità degli incarichi rispetto alle due distinte tipologie, questo per agire l'interlocuzione **preventiva con le aziende che predisporranno i loro piani, in particolari sulle funzioni di loro spettanza.**

Il nuovo sistema degli incarichi produce riflessi sulla professionalità, sulla qualità del lavoro e produce innovazioni sull'organizzazione del lavoro.

Inoltre: impatta direttamente sui criteri e la ripartizione delle risorse che, invece, sono materia di confronto e/o contrattazione.

NE CONSEGUE :



Che i soggetti sindacali dovranno, in via prioritaria, acquisire dalle aziende informazioni preventive su:

- a) l'ammontare delle risorse del fondo disponibili
- b) La spesa, anche storica, per indennità, straordinari..
- c) Il numero dei coordinamenti e il numero delle posizioni organizzative accese, la loro ubicazione
- d) Le determinazioni aziendali sugli assetti organizzativi (che spetterebbe alle aziende)
- e) Sull'individuazione delle specifiche responsabilità per incarico (che spetterebbe alle aziende)
- f)

Tutto ciò PRIMA di discutere di costituzione e distribuzione dei fondi, poi i criteri per gli incarichi, ECC

Schema di sintesi del percorso

- individuazione: competenza esclusiva dell'Azienda con atto di programmazione, PREVIA acquisizione da parte delle RSU e delle OO.SS delle informazioni necessarie, stante i riflessi che le scelte avranno su OdL, professionalità, innovazioni sui servizi, ecc
- graduazione: criteri da definire previo confronto
- definizione requisiti per il professionista "esperto": percorsi formativi complementari regionali e particolari attività professionali
- criteri di conferimento : definiti dall'Azienda previo confronto
- procedura assegnazione: per tutti bando di selezione svolta dall'Azienda
- assegnazione: con atto scritto dall'Azienda
- valutazione: criteri nel Piano della performance previo confronto
- rinnovo : da parte dell'Azienda una sola volta senza nuova selezione
- revoca: da parte Azienda su criteri stabiliti previo confronto può avvenire per modifiche organizzative, valutazione negativa, perdita requisiti assegnazione.
- Contrattazione e/o confronto costituzione dei fondi, criteri incarichi, ecc.
- definizione trattamento economico: sulla base delle risorse disponibili nel Fondo ex art. 80 previa contrattazione integrativa

PERIODO DI TRANSIZIONE

Potrebbe accadere che nella fase di transizione che una funzione resti vacante per l'eventuale cessazione dell'ex titolare della PO o del coordinamento.

Cosa fare allora per evitare la discontinuità della funzione ?

Ipotesi di intervento:

- 1) affidare un incarico a scavalco ad un altro dipendente già titolare di incarico analogo**
- 2) attribuire le mansioni superiori sul posto resosi vacante secondo le regole dell'art. 28 del CCNL del 7.4.1999**
- 3) costruire un progetto obiettivo mirato e circoscritto da attribuire ad un dipendente per il tempo strettamente necessario a garantire le funzioni sino alla messa a regime degli incarichi.**

INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE COMANDO E ASSEGNAZIONE TEMPORANEA

Conferimento incarichi di organizzazione per il personale comandato.

Il CCNL in proposito non dice nulla, tuttavia non è stato disapplicato l'art. 20 del CCNL 20/9/2001 e l'istituto dell'assegnazione temporanea di cui all'art. 30, comma 2-sexies del decreto 165/2001.

Premesso che la cessazione del comando o dell'assegnazione temporanea comporta la perdita dell'incarico che non può essere trascinato da un'azienda ad un'altra, occorre rilevare che i continui azionamenti delle aziende e la diffusa tendenza a sovrazindali giustificano oggettivamente l'applicabilità del regime degli incarichi anche a comandati e assegnati.

Tipo incarico		Indennità di incarico	Compensi per straordinario	Quali professioni	Requisiti	Durata e possibilità conferma	Revoca
Organizzazione	Coordinamento	Da da un minimo di € 1.678,48 ad un massimo di € 12.000,00 , comprensivi della 13° mensilità	Per tutti è assorbito dall'indennità, se questa supera i 3.227,85 €	Professioni sanitarie Possibile assegnare incarichi a Part time (sino a € 3.227,85)	Master + 3 anni anzianità (Laurea magistrale è titolo valutabile in selezioni per incarichi più complessi)	Da minimo di tre anni a un massimo di cinque anni. È rinnovabile solo una volta e poi deve essere rimesso a selezione. Durata massima complessiva, di 10 anni.	Per tutti, la revoca prima della scadenza può avvenire: •in caso di valutazione negativa •in caso di riorganizzazione che non preveda più la funzione •per il venir meno dei requisiti richiesti per l'incarico
	Organizzazione			Tutte le professioni di tutti i ruoli Possibile assegnare incarichi a Part time (con indennità fino a € 3.227,85)	Almeno 5 anni di esperienza in categoria D		
	Coordinamento a esaurimento	Parte fissa di € 1549,37 , a cui si aggiunge la 13° mensilità		Professioni sanitarie e Assistenti sociali	Essere inquadrati in categoria D e avere svolto funzioni di coordinamento alla data del 31/08/2001	L'incarico è riassorbito dalle nuove tipologie, con le nuove regole	
Professionale	Specialista	Da da un minimo di € 1.678,48 ad un massimo di € 12.000,00 , comprensivi della 13° mensilità		Professioni sanitarie	Master specialistico	Da minimo di tre anni a un massimo di cinque anni. È rinnovabile solo una volta e poi deve essere rimesso a selezione. Durata massima complessiva, di 10 anni.	Per coordinamento a esaurimento, l'indennità di parte fissa è permanente e non revocabile (anche se non si svolge più l'incarico)
	Esperto			Professioni sanitarie	Corsi regionali		
	Professionale			Professioni ruolo amministrativo, tecnico e professionale	Almeno 5 anni di esperienza in categoria D + eventuale abilitazione		

APPUNTI SULLE PERFORMANCE

Art. 8 Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie, comma 5, lettera l) b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance

La valutazione è un processo continuo nella vita delle persone e delle organizzazioni.

Questa va intesa come strumento di reale crescita professionale, di sviluppo costante delle competenze di ciascun operatore e come chiave di incontro tra l'efficace produzione di servizi e il riconoscimento del valore di ciascun operatore.

OBIETTIVI

Nella contrattazione si dovrà anzitutto definire con chiarezza quali sono gli obiettivi e le finalità che si intendono conseguire.

In termini generali si può affermare che il sistema generale di misurazione e valutazione, è quello di favorire il miglioramento continuo del contributo che ciascuno, sia che si tratti di centri di responsabilità, di setting assistenziale o di singolo individuo apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Azienda e alla soddisfazione dei bisogni.

Il processo di misurazione e valutazione è da considerarsi, prima di tutto, deve essere inteso come “conoscenza” del sistema e, quindi, premessa per una corretta gestione del personale.

L'obiettivo della valutazione non deve essere quello “differenziare” (indipendentemente dalle differenze realmente esistenti), ma “rilevare le differenze esistenti”, al fine attribuire i premi correlati alle performance, ma anche di risolvere le criticità, sia a livello di struttura che di singolo operatore, promuovendo una crescita complessiva dell'intero sistema, anche attraverso una formazione mirata.

Gli obiettivi devono essere:

- specifici e misurabili in termini concreti e chiari
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno
- correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili
- tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi
- supportare il processo di assegnazione e rinnovo di incarichi
- trasparenza dei criteri e dei risultati;
- informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dei soggetti che, in prima istanza, effettuano la proposta di valutazione sulla quale l'organismo di verifica competente è chiamato a pronunciarsi.

La performance si distingue in:

- **organizzativa**, che riguarda l'operato dell'Azienda nel suo complesso e nelle sue articolazioni organizzative
- **Individuale**, che si riferisce al contributo dato dal singolo al raggiungimento degli obiettivi generali della struttura e a specifici obiettivi individuali collegati ai diversi livelli di responsabilità e professionalità ricoperti.

E' necessario, utilizzando gli strumenti relazioni individuati nel contratto, ivi compreso l'organismo per l'innovazione, che gli ambiti organizzativi e individuali, siano "negoziati" in anticipo.

In ambito organizzativo potrebbero riguardare:

- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

In ambito individuale potrebbero riguardare:

- **il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;**
- **la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi**

Principi della valutazione: Il Sistema dovrebbe/potrebbe ispirarsi ai seguenti principi:

- **trasparenza dei criteri utilizzati per misurare la performance organizzativa/collettiva ed individuale;**
- **partecipazione attiva di tutto il personale nella definizione degli obiettivi relativi alla performance organizzativa/collettiva;**
- **informazione adeguata e partecipazione del valutato nella valutazione con il ricorso al metodo del contraddittorio;**
- **diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che effettua, o concorre ad effettuare, la valutazione;**
- **previsione, per tutti i valutati, di una seconda istanza di valutazione**

Ciò potrebbe essere determinato in fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi,
- misurazione dei risultati ottenuti, valutazione delle attività svolte e delle capacità possedute

Si potrebbero prevedere una serie di riunioni con l'equipe per:

- Illustrazione degli obiettivi
- Illustrazione dei risultati attesi e degli indicatori
- Illustrazione delle modalità di attuazione
- Definizione della scheda di budget
- Verifica a mezzo percorso
- Conclusione del processo.

A conclusione delle riunioni deve essere redatto verbale con elenco e firme dei partecipanti da allegare alla documentazione finale del processo di budget.

I criteri di valorizzazione del contributo individuale sono quelli stabiliti nelle schede di valutazione differenziate per qualifica.

Il modello di riferimento del sistema di valutazione

Il sistema di apprezzamento delle performance è imperniato sulle seguenti variabili:

- a. grado di raggiungimento degli obiettivi;**
- b. competenze.**

La valutazione dei risultati dell'attività si realizza pertanto secondo le seguenti dimensioni base:

- il risultato (ovvero cosa è stato ottenuto a livello di singola struttura);**
- il comportamento organizzativo (ovvero come i risultati sono stati ottenuti).**

Esempio

Nella valutazione complessiva dell'attività del dipendente, il sistema è articolato in relazione alla diversa tipologia di funzione esaminata e prevede che le dimensioni base individuate assumano la seguente articolazione e i seguenti valori (il punteggio massimo raggiungibile sarà comunque pari a 100):

- Componente Punteggio Qualità della prestazione 80/100**
- Grado di raggiungimento dei risultati correlati agli obiettivi * 20/100**
- TOTALE 100**

Qualità della performance individuale

La valutazione della performance individuale potrebbe essere definita sulla base dei seguenti fattori di valutazione, come da modelli di scheda di valutazione (a puro titolo indicativo):

Cat. A

Professionalità

- Capacità di svolgere i lavori assegnati con cura, precisione, autonomia e rispetto dei tempi.

Orientamento all'utenza

- Cortesia, disponibilità e sollecitudine nei confronti dei colleghi e degli utenti.

Flessibilità e polivalenza

- Adattamento e disponibilità a lavorare con persone diverse su attività non abituali e in orari flessibili

Cat. B-Bs

Professionalità

- Capacità di svolgere le proprie attività nell'ambito dei compiti assegnati e di adeguarsi ai cambiamenti tecnologici e organizzativi. Disponibilità a partecipare a processi di lavoro innovativi o suppletivi.

Iniziativa ed autonomia

- Capacità di rispettare le priorità indicate dimostrando costanza e precisione nel raggiungimento degli obiettivi.

- Capacità di attivare soluzioni migliorative finalizzate allo svolgimento della propria attività e di operare in autonomia rispetto ai compiti assegnati.

Orientamento all'utenza

- Capacità di porsi nei confronti degli utenti in modo chiaro, corretto e collaborativo dimostrando cortesia, disponibilità e sollecitudine nei confronti dei colleghi e degli utenti.

Flessibilità e polivalenza

- Adattamento e disponibilità a lavorare con persone diverse su attività non abituali e in orari flessibili.

Cat. C

Professionalità

- Capacità di programmare e controllare le proprie attività orientandole al raggiungimento degli obiettivi fissati, e capacità di adeguarsi ai cambiamenti tecnologici, normativi e organizzativi.

Iniziativa ed autonomia

- Capacità di tradurre gli obiettivi fissati in azioni operative concrete anche a fronte di difficoltà ambientali e tecniche; di impegnarsi con costanza e precisione nel conseguimento dei risultati attesi, anche in una prospettiva di miglioramento finalizzato a favorire l'utenza interna ed esterna.

- Capacità di proporre soluzioni innovative e di operare in autonomia rispetto ai compiti assegnati.

Orientamento all'utenza

- Capacità di porsi nei confronti degli utenti in modo chiaro, corretto e collaborativo dimostrando cortesia, disponibilità e sollecitudine nel gestire i rapporti con il cliente interno ed esterno.

Flessibilità e polivalenza

- Adattamento e disponibilità a lavorare con persone diverse su attività non abituali e in orari flessibili.

Cat. D-Ds

Professionalità

- Capacità di pianificare, programmare e controllare le attività proprie e dei propri collaboratori orientandole al raggiungimento degli obiettivi fissati. Capacità di adeguarsi rapidamente ai cambiamenti tecnologici, normativi e organizzativi.

Iniziativa ed autonomia

- Capacità di tradurre gli obiettivi fissati in azioni operative concrete anche a fronte di difficoltà organizzative, ambientali e tecniche; di impegnarsi con costanza e precisione orientando le energie proprie ed altrui al conseguimento dei risultati attesi, anche in una prospettiva di miglioramento finalizzato a favorire l'utenza interne ed esterna.

- Capacità di proporre soluzioni originali e di elaborare metodi e tecniche innovative nell'affrontare problemi anche complessi. Capacità di operare in autonomia nell'ambito di indirizzi definiti.

Orientamento all'utenza

- Capacità di porsi nei confronti degli utenti in modo chiaro, corretto e collaborativo instaurando buoni rapporti relazionali.

- Cortesia, disponibilità e sollecitudine nel gestire i rapporti con il cliente interno ed esterno.

Flessibilità e polivalenza

- Adattamento e disponibilità a lavorare con persone diverse su attività non abituali e in orari flessibili.

Ai fattori di valutazione potrebbero essere applicati i seguenti parametri:

- Livello base**
- Livello medio**
- Livello alto**

Il punteggio da attribuire alla variabile performance individuale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti da ciascun dipendente per ciascuno dei fattori individuati.

Per le diverse categorie del personale la quota massima individuale attribuibile per il fondo di produttività sarà così determinata (a puro titolo di esempio):

Calcolo coefficiente per singola categoria

Cat. A – = 100

Cat. B – stipendio base iniziale cat. A : 100 = stipendio base iniziale cat.

B : x

Cat. Bs – stipendio base iniziale cat. A : 100 = stipendio base iniziale

cat. Bs : x

Cat. C – stipendio base iniziale cat. A : 100 = stipendio base iniziale cat.

C : x

Cat. D – stipendio base iniziale cat. A : 100 = stipendio base iniziale cat.

D : x

Cat. Ds – stipendio base iniziale cat. A : 100 = stipendio base iniziale

cat. Ds : x

I coefficienti così ricavati per ciascuna categoria vengono moltiplicati per il totale delle figure professionali previste per ogni singola categoria.

La somma dei valori così ottenuti darà il totale dei coefficienti.

Valore Punto = Fondo: totale coefficienti

Quota attribuibile = Valore Punto x Coefficiente Singola Categoria

Il grado di raggiungimento degli obiettivi. Negli obiettivi devono essere indicati:

- il soggetto responsabile
- gli indicatori di risultato
- gli elementi di verifica dei risultati raggiunti
- l'eventuale raggiungimento parziale del risultato
- il peso del singolo obiettivo in ragione del valore complessivo degli obiettivi per dirigente (ai singoli obiettivi in sede di negoziazione viene attribuito un peso relativo).

Il grado di raggiungimento degli obiettivi viene misurato utilizzando appositi indicatori.

I valori assunti da tali indicatori, di anno in anno, costituiranno il riferimento per la valutazione delle performance realizzate dalle singole strutture organizzative.

Gli obiettivi possono avere indicatori di risultato differenziati, tali da prefigurare le tre categorie di riferimento per il processo di valutazione:

- **obiettivo pienamente raggiunto**
- **obiettivo parzialmente raggiunto**
- **obiettivo non raggiunto**

Queste tre categorie non sono necessariamente presenti per tutti gli obiettivi, potendone sussistere alcuni per i quali il raggiungimento parziale non può essere definito.

Modalità attuative

Si potrebbe concordare che la direzione strategica eroga in forma di acconto dell' 80 % (??) della quota spettante sia della produttività collettiva che della retribuzione del risultato.

A seguito di valutazione finale positiva si erogherà la quota restante del 20 % (??) in forma di conguaglio.

A conclusione del lavoro di valutazione e di determinazione delle performance si provvederà a calcolare l'importo della retribuzione di risultato e di produttività collettiva spettante a ciascun dipendente e ad effettuare l'eventuale conguaglio con quanto liquidato in forma di anticipazione.

Le assenze dal lavoro

L'accordo aziendale deve contenere la puntuale individuazione delle assenze che non danno luogo all'incentivo, nonché la previsione che la parte non attribuita a causa delle assenze, viene attribuita al restante personale.

Ipotesi di scheda di valutazione annuale

La valutazione annuale dei dipendenti avviene tramite una scheda di valutazione, i cui contenuti sono puramente indicativi e, almeno in parte, derivano dalle “declaratorie” previste più sopra per le categorie, si compone di tre sezioni:

- I Sezione: Obiettivi di performance organizzativa
- II Sezione: Contributi individuali
- III Sezione: Piano di miglioramento

La sezione I è costituita da due parti di cui la prima finalizzata ad evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente assegnati, in sede di negoziazione di budget, alla struttura cui afferisce il soggetto valutato.

La media ponderata della percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati, è determinata dalla U.O. Programmazione, Controllo e Sistema Informativo mediante l'utilizzo indicatori chiari e misurabili.

La seconda parte è finalizzata alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali, ove il valutatore di prima istanza abbia assegnato al dipendente obiettivi specifici.

Viceversa, qualora non siano stati assegnati al dipendente obiettivi specifici, lo stesso concorre alla realizzazione degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza, e la parte della scheda dedicata alla valutazione degli obiettivi individuali non dovrà essere compilata.

La Sezione II prevede la valutazione in 8 competenze distinte per Dirigenti/incarichi e per il restante personale del Comparto:

Dirigenti/ Incarichi	Altro personale
1) Capacità decisionale	1) Efficienza nell'eseguire le proprie attività
2) Programmazione e controllo	2) Efficacia della prestazione
3) Sensibilità economica	3) Osservanza delle procedure-protocolli
4) Collaborazione con colleghi ed utenti	4) Collaborazione e comunicazione nei confronti di utenti e ruoli sovraordinati
5) Gestione e sviluppo delle risorse umane	5) Gestione delle situazioni di emergenza
6) Gestione/Promozione dell'innovazione e sviluppo professionale	6) Sviluppo professionale ed orientamento all'innovazione
7) Senso di appartenenza	7) Senso di appartenenza
8) Qualità del contributo professionale	8) Capacità di adattamento, disponibilità e relazione con i colleghi

Le competenze di cui sopra, espresse dal valutato nel corso dell'anno, possono essere valutate secondo una scala compresa tra 1 e 5 come riportato di seguito:

Valutazione	Livello	significato
1	scarso	Descrive un livello di contributo inferiore rispetto all'atteso
2	minimo	Descrive un livello di contributo accettabile, che presenta tuttavia significativi margini di miglioramento
3	buono	Descrive un livello di contributo pienamente corrispondente all'atteso
4	ottimo	Descrive un livello di contributo di qualità ottima e costante nel tempo
5	eccellente	Descrive un contributo ritenuto eccezionale e decisamente

Il valutatore deve, in ogni caso, esplicitare le motivazioni che hanno dato luogo alla valutazione di ogni competenza e, comunque, motivare in maniera dettagliata quando la valutazione assegnata è inferiore alla media (valutazione scarsa o minima) o superiore alla media (valutazione ottima o eccellente).

La valutazione complessiva della Sezione II è data dalla somma delle valutazioni attribuite ai singoli item di valutazione, da un minimo di 8 a un massimo di 40.

La Sezione III richiede di elencare le principali aree di miglioramento del valutato in termini di competenze individuali. E' in particolare richiesto di indicare obiettivi di miglioramento.

Pesatura delle due sezioni

Il raggiungimento degli obiettivi di performance e la valutazione delle competenze individuali concorrono al raggiungimento della quota di risultato secondo pesi definiti sulla base della posizione di responsabilità gestionale ricoperta dal valutato

I sistemi di pesatura, solitamente espressi in punteggi ma anche in percentuali, possono essere diversi e differenziati.

Essi devono essere realistici, trasparenti, misurabili ed eventualmente modificabili in corso d'opera.