

**AZIENDA ULSS 12 VENEZIANA**

**ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE  
DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ  
QUADRIENNIO 1998/2001**

In data 29.5.2000 alle ore 10.30 presso il Centro Servizi dell'Azienda – Piazzale S. L. Giustiniani  
11/D - le parti sottoscrivono l'allegato Accordo Integrativo Aziendale:

per l'AZIENDA ULSS 12 VENEZIANA:

Direttore Generale  
Dott. Carlo CREPAS

Direttore Sanitario  
Dott. Ugo COLI

Direttore Amministrativo  
Dott. Renato BONIN

Direttore Servizi Sociali  
Dott. Sandro MARTON

Responsabile Ufficio Promozione e Controllo Qualità  
Dott. Dario GALAVERNI

Responsabile del Personale  
Dott. Domenico LEPORE



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

per le OO.SS.:

Coordinatori dell'Esecutivo R.S.U.:

Francesco MENEGAZZI

Ugo ROSSI

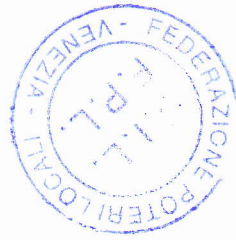
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Bruno ZANFORLIN

Zanforlin

C.G.I.L. - F.P. Sanità  
Ugo AGIOLLO



Agiollo

FIST - CISL  
Mario MANENTE

Manente

U.I.L. Sanità  
Gianni LOMBARDO

Lombardo

R.S.U. SNATOSS-ADASS FASE -FAPAS-SUNAS-SAI

Dario NORDIO

Nordio

FEDERAZIONE NAZIONALE FIALS-CONF.SAL.

\_\_\_\_\_

C.S.A. di Cisas Sanità  
Roberto TOSI

Tosi

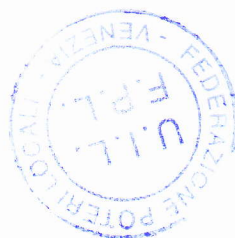
Venezia, 29 5 2000

21 -  
Zanforlin  
Agiollo  
Manente  
Lombardo

FD

## INDICE:

- Art. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE	pag. 4
- Art. 2 TERMINI DEL CONTRATTO	pag. 5
- Art. 3 GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI	pag. 6
- Art. 4 OBIETTIVI	pag. 7
- Art. 5 RELAZIONI SINDACALI	pag. 8
- Art. 6 DIRITTO DI ASSEMBLEA	pag. 9
- Art. 7 PARI OPPORTUNITÀ	pag. 10
- Art. 8 COMMISSIONI BILATERALI	pag. 12
- Art. 9 MOBILITÀ DEL PERSONALE	pag. 13
- Art. 10 ORARIO DI LAVORO	pag. 14
- Art. 11 LAVORO STRAORDINARIO	pag. 15
- Art. 12 TEMPO PARZIALE	pag. 16
- Art. 13 ASSENZE PER MALATTIA	pag. 17
- Art. 14 PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI	pag. 18
- Art. 15 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	pag. 19
- Art. 16 PREVENZIONE E TUTELA DELLA SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO	pag. 21
- Art. 17 ATTIVITÀ DI SUPPORTO E COLLABORAZIONE ALLA L. P.	pag. 23
- Art. 18 INCENTIVI ALLA PRODUTTIVITÀ	pag. 24
- Art. 19 PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	pag. 27
- Art. 20 PROGRESSIONE INTERNA NEL SISTEMA CLASSIFICATORIO	pag. 31
- Art. 21 POSIZIONI ORGANIZZATIVE	pag. 33
- Art. 22 RIFINANZIAMENTO DEI FONDI	pag. 34
- ELENCO ALLEGATI	pag. 35



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**Art. 1**  
**CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, ivi compreso il personale dipendente operante presso i Servizi Sociali, esclusi i dirigenti, dipendente dell'Azienda ULSS 12 Veneziana.

*for.*

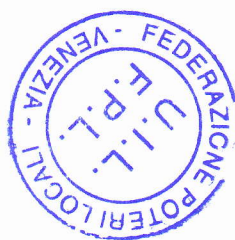


*Handwritten signatures and initials:*  
- Top right: *AM*  
- Middle right: *Spb*  
- Middle right: *di*  
- Middle right: *PK*  
- Middle right: *Y*  
- Middle left: *mm*  
- Bottom left: *L.*



**Art. 2**  
**TERMINI DEL CONTRATTO**

1. Il Presente Contratto Integrativo regola le materie elencate dall'art. 4 del CCNL – Comparto Sanità 1998-2001.
2. Sono altresì disciplinate ulteriori materie di rilevante interesse per la realtà Aziendale.
3. In caso di controversie sull'interpretazione del presente contratto integrativo, le parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 11 del CCNL 7.4.1999 e dal D. L.vo 29/93. Per tutta la durata della controversia le parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo.



Handwritten signatures and initials in black ink, including "FN1" and several illegible scribbles.

**Art. 3**  
**GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

1. Le parti convengono di riconfermare la precedente regolamentazione definita in occasione del CCNL 1°9.1995 e tenute presenti le norme contenute nella Legge n. 146 del 12.6.1990 modificata ed integrata dalla intervenuta Legge n. 83 dell'11.4.2000 in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.
2. Al fine di dare concreta attuazione alla materia è stato previsto apposito regolamento concernente i servizi pubblici essenziali da garantire in caso di sciopero (vige la regolamentazione approvata con deliberazioni n. 2169 del 7.10.1999 - allegato 1 e n. 2858 del 29.12.1999 - allegato 1/A).
3. Eventuali modificazioni alla succitata regolamentazione verranno preventivamente concordate tra le parti.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including "U4", "PM", and several illegible signatures.

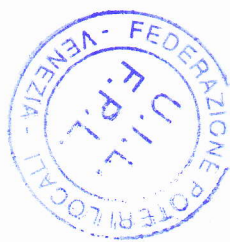


**Art. 4**  
**OBIETTIVI**

1. La scelta della contrattazione integrativa aziendale deriva dalla necessità di individuare uno strumento contrattuale più idoneo a rispondere ai reali processi di innovazione organizzativa necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi.
2. Delineatosi un nuovo impianto contrattuale che ha riservato al contratto nazionale chiari e limitati compiti demandando alla contrattazione aziendale la funzione di effettiva gestione/applicazione dei principali istituti contrattuali, si ritiene che la contrattazione integrativa offra la opportunità per la valorizzazione degli operatori e renderli attivamente partecipi di una qualificata strategia aziendale superando una impostazione che sino ad ora ha di fatto coinvolto solo in minima parte i lavoratori.
3. Pertanto con la contrattazione integrativa si intendono raggiungere i seguenti obiettivi:
  - un maggior coinvolgimento e protagonismo di tutti i lavoratori nelle strategie aziendali e nei processi di innovazione organizzativa, considerando il lavoro una risorsa da valorizzare;
  - una gestione del nuovo sistema di classificazione del personale trasparente e dinamica che valorizzi la professionalità dei lavoratori;
  - una gestione del salario accessorio coerente con i processi di nuova organizzazione del lavoro;
  - una maggiore unità di intenti e politiche contrattuali aziendali tra le 3 aree contrattuali.

**Art. 5**  
**RELAZIONI SINDACALI**

1. Il confronto con il Sindacato e in particolare con le R.S.U. risulta determinante per un'azione comune di informazione, partecipazione, coinvolgimento nei processi di riorganizzazione ed innovazione aziendale.
2. Pertanto gli istituti contrattuali sulle relazioni sindacali definiti dal CCNL vanno attuati in modo da rendere evidente – senza confondere le responsabilità e mantenendo la distinzione dei ruoli – il contributo dei rappresentanti sindacali.
3. Gli incontri con l'Azienda per trattative, confronti, concertazione e consultazione non rientrano nel monte ore spettante dei permessi sindacali e devono essere considerati come servizio effettivamente prestato qualora coincidente con l'orario di servizio programmato.
4. L'Azienda si impegna a dare concreta applicazione a quanto previsto dal CCNL in materia di informazione sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane
5. Nel caso di materie per le quali il contratto prevede la contrattazione integrativa, la concertazione e la consultazione, l'Azienda dovrà fornire l'informazione alle R.S.U. e alle OO.SS. almeno quindici giorni prima, in forma scritta.

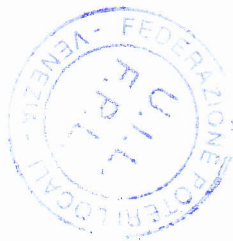


Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'UD', 'FM', and other illegible marks.



**Art. 6**  
**DIRITTO DI ASSEMBLEA**

1. Al fine di agevolare una sempre maggior partecipazione del personale turnista e del personale tenuto comunque ad assicurare le attività programmate e non differibili, si concorda, per il suddetto personale, che l'utilizzo delle 12 ore annue possa avvenire anche fuori del normale orario di lavoro con recupero delle ore certificate compatibilmente con le esigenze di servizio.
  
2. Al fine di dare concreta attuazione alla materia è stato previsto apposito Regolamento concernente il diritto di assemblea (vige la regolamentazione approvata con deliberazione n. 31 del 26.1.2000 - allegato 2).



A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. S."

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. S."

A handwritten signature in black ink, appearing to be "B."

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. S."

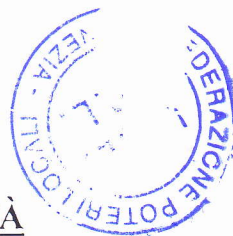
A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. S."

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. S."

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. S."

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. S."

Art. 7  
PARI OPPORTUNITÀ



1. Allo scopo di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro vengono stabiliti i seguenti principi generali:
  - a) prevedere misure per pervenire alla effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia per favorire:
    - l'accesso ai corsi di formazione professionale e le modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizione organizzative del sistema classificatorio;
    - la flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
    - i processi di mobilità.
  - b) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso
  - c) favorire l'operatività del Comitato per le pari opportunità.
  
2. Il Comitato per le pari opportunità deve svolgere i seguenti compiti:
  - raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'Amministrazione è tenuta a fornire;
  - formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa;
  - promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.
  
3. Il Comitato è presieduto da un rappresentante dell'Azienda e composto da un componente designato da ciascuna delle rappresentanze sindacali firmatarie del presente Accordo Integrativo e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda. Il Presidente del Comitato designa un Vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. La nomina dei componenti sarà formalizzata con idoneo provvedimento tenendo presente la necessità di addivenire ad una composizione paritaria maschile e femminile.
  
4. L'Azienda favorirà l'operatività del Comitato nonché tutti gli strumenti idonei al funzionamento dello stesso, valorizzando e pubblicizzando con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da esso svolto.



5. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.
6. Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.



Handwritten signatures and initials in black ink, including the letters "M", "V", and "R" scattered across the page.

**Art. 8**  
**COMMISSIONI BILATERALI**

1. Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del personale all'attività dell'Azienda si conviene sulla opportunità di utilizzare lo strumento delle Commissioni Bilaterali per l'approfondimento di specifiche problematiche, fra le quali, fin d'ora, si ritiene di dover individuare:
  - attività di formazione ed aggiornamento
  - processi di riorganizzazione, riconversione e disattivazione di strutture/servizi dell'ULSS
  - ambiente, igiene e sicurezza del lavoro
  - mobilità
  - organizzazione del lavoro
  - libera professione
  - mercato del lavoro, convenzioni e appalti.
2. Le Commissioni Bilaterali svolgono un ruolo di raccolta dati, di analisi, di studio e di formulazione di proposte in ordine alle singole materie con funzione di supporto, e non sostitutiva, alla contrattazione.
3. La composizione delle Commissioni da formalizzare con singoli provvedimenti, è paritetica e deve prevedere una adeguata rappresentanza dei soggetti firmatari del presente accordo che potranno nominare anche dipendenti non facenti parte di organismi sindacali.



*(Handwritten signatures)*

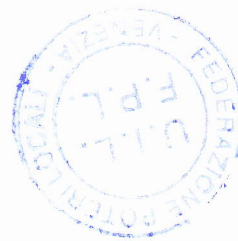
Art. 9  
MOBILITA' DEL PERSONALE



1. L'Istituto della mobilità all'interno della Azienda concerne la utilizzazione sia temporanea che definitiva del personale in Presidio o Servizio ubicato in località diversa da quella della sede di assegnazione.
2. In applicazione del D. L.vo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, rimane nella competenza dell'Azienda l'assunzione di ogni determinazione per la organizzazione delle Unità Operative/Servizi/Uffici al fine di assicurare la economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'attività di istituto.
3. La mobilità, oltre che per esigenze di servizio viene anche attivata prima di procedere alle assunzioni in servizio, esclusivamente per la copertura dei posti a tempo indeterminato.
4. La mobilità deve essere effettuata nel rispetto della vigente dotazione organica e fatti salvi i processi di riorganizzazione attualmente in atto nei servizi. Non rientra comunque nei processi di mobilità ordinaria la utilizzazione temporanea del personale delle Unità Operative/Servizi/Uffici con servizi aggregati o ubicati in diverse sedi ospedaliere e comunque per le unità operative o servizi a direzione unificata.
5. Al fine di soddisfare le esigenze della Azienda derivanti dal complesso processo di riorganizzazione in atto e di contemperarle con l'interesse dei dipendenti è previsto apposito Regolamento per la gestione dell'istituto della mobilità ordinaria, che dovrà essere oggetto di modificazione ed integrazione alla luce anche di quanto previsto dal presente articolo (vige in materia la regolamentazione approvata con deliberazione n. 3113 del 3.12.1997 - allegato 3).



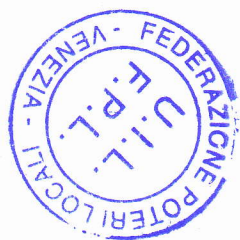
**Art. 10**  
**ORARIO DI LAVORO**



1. In materia di orario di lavoro le parti concordano sui seguenti principi generali:
  - la esclusione del lavoro straordinario dalla programmazione degli orari di servizio.
  - la flessibilità in entrata rispetto al previsto orario di ingresso (limite massimo mezz'ora prima e mezz'ora dopo) laddove compatibile con le esigenze di servizio, garantendo comunque la presenza del personale necessario in determinate fasce orarie. La flessibilità deve essere realizzata in rapporto all'organizzazione del lavoro e deve tenere conto dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e di quelli impegnati in attività di volontariato.
  - l'effettivo rispetto dell'orario settimanale di 36 ore con particolare riferimento al personale turnista al fine di pervenire alla riduzione a 35 ore settimanali.
2. Il conteggio dell'orario giornaliero di servizio ai sensi delle vigenti norme deve essere per tutti i dipendenti di 6 ore se operanti su 6 giorni alla settimana e di 7 ore e 12 minuti se operanti su 5 giorni settimanali, con attribuzione dei giorni di ferie previsti per le due fattispecie.
3. Le parti concordano di pervenire ad una formalizzazione dei modelli di orario osservati dal personale ai fini di una omogeneizzazione degli stessi in relazione a medesime esigenze di servizio.
4. Le parti concordano altresì di pervenire anche alla regolamentazione delle modalità di rilevazione delle prestazioni collegate agli istituti normativi in vigore.
5. Ulteriori ipotesi di modelli di orario dovranno essere sempre preventivamente concordate per la verifica della sussistenza delle effettive esigenze di servizio.

**Art. 11**  
**LAVORO STRAORDINARIO**

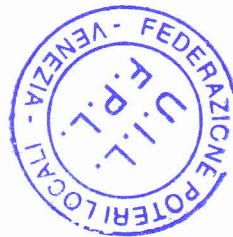
1. L'assegnazione delle prestazioni di lavoro straordinario deve avvenire in relazione alle effettive esigenze dei servizi e con particolare riferimento alle situazioni di temporanea carenza di organico o di particolari maggiori attività in determinati periodi dell'anno.
2. La programmazione delle prestazioni di lavoro straordinario richieste al personale per le esigenze di servizio deve avvenire nel rispetto dei limiti individuali previsti dal CCNL 7.4.1999 (180 ore annue aumentabili in casi del tutto eccezionali a 250 ore per un massimo del 5% dei dipendenti).
3. Si concorda altresì di definire una quota di lavoro straordinario per le attività richieste in chiamata in pronta disponibilità e un fondo di riserva per far fronte a reali situazioni impreviste e imprevedibili.
4. Al fine di dare concreta attuazione alla materia è stato previsto apposito Regolamento concernente le prestazioni di lavoro straordinario (vige la regolamentazione approvata con deliberazione 226 del 15.2.2000 – allegato 4)



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature at the top left, a signature at the top right, a signature in the middle right, a signature in the middle left, and a signature at the bottom left.

**Art. 12**  
**TEMPO PARZIALE**

1. Si concorda di procedere ad una ridefinizione del regolamento per renderlo rispondente alle attuali norme di legge e contrattuali ed alle esigenze di servizio, rimuovendo comunque le parti palesemente incompatibili.
2. In particolare si concorda che, in carenza di nuova regolamentazione, le domande prodotte dai dipendenti dal 1° 7.2000 saranno singolarmente valutate.
3. In presenza di particolari situazioni organizzative o gravi documentare situazioni familiari, verrà valutata la possibilità di elevare il contingente massimo del 25% di personale a tempo parziale.



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature at the top right, a signature in the middle right, and several initials and smaller signatures at the bottom right.



**Art. 13**  
**ASSENZE PER MALATTIA**

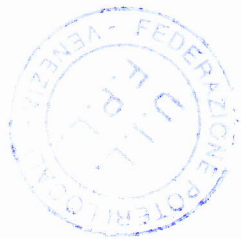
1. La disciplina delle assenze per malattia fa riferimento alle norme di legge in vigore e di quanto previsto dai vigenti contratti di lavoro e dalla intervenuta regolamentazione aziendale.
2. Al fine di dare concreta attuazione alla materia è stato previsto apposito Regolamento concernente le assenze per malattia (vige la regolamentazione approvata con deliberazione n. 2863 del 29.12.1999 – allegato 5).



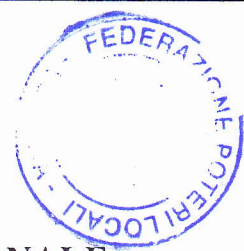
Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature at the top right, a signature below it, and several initials and smaller signatures scattered below.

**Art. 14**  
**PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI**

1. Al personale dipendente sono concessi i permessi retribuiti e non retribuiti previsti dalle vigenti norme di legge, contrattuali e regolamentari.
2. Si conferma che l'istituto deve essere accompagnato da una regolamentazione aziendale al fine di consentire il migliore accesso all'istituto da parte del personale dipendente.
3. Al fine di dare concreta attuazione alla materia è stato previsto apposito Regolamento concernente i permessi retribuiti e non retribuiti (vige la regolamentazione approvata con deliberazione n. 1294 del 10.6.1999 – allegato 6).



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature at the top right, a signature in the middle right, and several initials and scribbles below.



## Art. 15

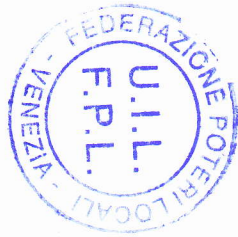
### FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. L'aggiornamento professionale assume un valore strategico per la capacità di aumentare la qualità delle prestazioni nonché la capacità professionale di ciascun dipendente.
2. L'aggiornamento professionale dovrà acquisire una particolare rilevanza, nella valutazione della professionalità, anche ai fini della progressione economica orizzontale e verticale.
3. E' necessario prevedere un programma annuale e pluriennale di formazione professionale che dovrà coinvolgere, entro la vigenza del presente contratto, tutto il personale sulla base degli obiettivi che l'Azienda intende realizzare per i prossimi anni.
4. Sono escluse da tali programmi le necessità di formazione e aggiornamento dovute a riorganizzazioni e mutamenti operativi.
5. Nella fase di predisposizione e di gestione delle attività di formazione dovranno essere utilizzate prioritariamente le risorse umane presenti all'interno delle varie aree professionali ed in particolare coloro che hanno specifiche responsabilità per la formazione e l'aggiornamento all'interno dei dipartimenti.
6. Per ogni profilo professionale si provvederà ad effettuare, attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio e tramite apposite conferenze di servizio, una dettagliata analisi dei bisogni formativi.
7. E' oggetto di verifica congiunta la congruità della progettazione (tematiche – tempi – docenze) delle attività formative predisposte in rapporto agli obiettivi formativi programmati.
8. L'attuazione dei piani formativi dovrà in ogni caso essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato.
9. La formazione professionale, legata alla valutazione di cui al comma 2, verrà svolta, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro programmato. Il tempo dedicato alla formazione viene considerato come orario di lavoro ordinario, nell'ambito dell'orario settimanale dovuto.
10. Nei piani formativi dovrà essere introdotta la metodologia della valutazione dell'apprendimento e dell'arricchimento professionale inoltre dovrà essere



valutata – tramite modalità definite dal competente Ufficio Formazione, tendenti a coinvolgere attivamente i Responsabili dei Servizi – l’efficacia della formazione in termini di ricaduta operativa.

11. L’Azienda definirà con cadenza annuale la calendarizzazione delle iniziative di aggiornamento e la predisposizione di un adeguato programma per consentire a tutti i lavoratori l’accesso alle attività di aggiornamento per dare concreta applicazione agli sviluppi di carriera.



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature, a smaller signature, and several initials and numbers.





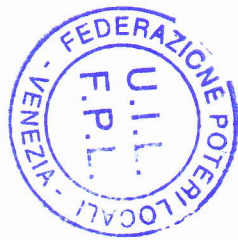
## Art. 16

### PREVENZIONE E TUTELA DELLA SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

1. Particolare rilevanza viene data alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori all'interno delle strutture sanitarie, sia in ragione della diversità e molteplicità dei fattori di rischio presenti, sia perché essi possono riguardare tanto i lavoratori dipendenti, quanto gli utenti dei servizi. Pertanto viene ad assumere fra gli obiettivi prioritari la concreta applicazione del complesso di norme contenute nel D. L.vo 19 settembre 1994, n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni nonché l'adozione di idonee iniziative atte a sviluppare all'interno dell'Azienda la cultura della prevenzione.
2. In relazione al numero dei dipendenti dell'Azienda, alla complessità organizzativa e all'articolazione nel territorio dei luoghi di lavoro i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dell'Area Comparto sono stabiliti in numero di 9.
3. Le modalità di nomina e la durata in carica dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono quelle previste dalla normativa vigente. In sede di prima applicazione gli stessi vengono designati dalla R.S.U. entro un mese dalla sottoscrizione del presente contratto e durano in carica fino al termine del mandato della R.S.U.
4. L'Azienda si impegna ad assicurare l'effettivo esercizio delle attribuzioni previste per i Rappresentanti per la sicurezza dall'art. 19 del D. L.vo 626/94, in particolare per quanto attiene l'accesso ai luoghi di lavoro. A tal fine viene previsto un monte ore annuale individuale di n. 100 ore. L'Azienda si impegna inoltre a mettere a disposizione i mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciute dalla legge.
5. La consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, nei casi previsti dalla legge, deve essere effettiva e tempestiva in modo da consentire agli stessi di esercitare la facoltà di formulare proprie proposte e osservazioni che devono essere verbalizzate dal Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione e sottoscritte.
6. Le riunioni periodiche previste dall'art. 11 del D. L.vo 626/94 sono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e su ordine del giorno scritto. I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza possono richiedere la convocazione della riunione periodica in presenza di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative modifiche delle condizioni lavorative. Delle riunioni viene redatto apposito verbale.

21

7. Le notizie, le informazioni e la documentazione in possesso dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dovranno essere dagli stessi utilizzate esclusivamente per le finalità connesse con la propria funzione, nel rispetto del segreto professionale.
8. Ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza deve essere garantita una formazione particolare relativamente alla normativa in materia di salute e sicurezza oltreché dei rischi esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da fornire adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi medesimi. Tale formazione dovrà prevedere, oltre al corso iniziale di almeno 32 ore, successivi aggiornamenti annuali.
9. L'Azienda provvede ad organizzare, d'intesa con le R.S.U. e le OO.SS. e su proposta dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, le attività formative rivolte agli operatori in materia di sicurezza e di salute sul posto di lavoro.



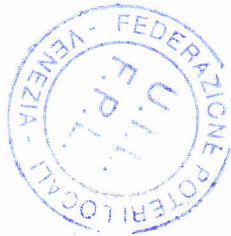
Handwritten signatures in black ink, including initials and full names, positioned to the right of the stamp.



Art. 17

ATTIVITÀ DI SUPPORTO E DI COLLABORAZIONE ALLA LIBERA  
PROFESSIONE

1. La normativa vigente in materia di attività libero professionale del personale della Dirigenza Sanitaria prevede la messa a disposizione di personale di supporto infermieristico, tecnico e della riabilitazione.
2. Nell'ambito del regolamento per la disciplina dell'attività libero-professionale intramuraria – che dovrà essere formulato in conformità a quanto previsto dal D. L.vo 229/99 - andranno concordate e definite le modalità ed i criteri per la individuazione del personale di supporto, del personale di collaborazione nonché dei compensi ad esso attribuiti.



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature at the top right, a signature in the middle right, and several initials and smaller signatures below.

**Art. 18**  
**INCENTIVI ALLA PRODUTTIVITÀ**

1. I fondi della produttività collettiva e individuale sono unificati dal 1°.1.1998 anche agli effetti della loro gestione. Il contributo individuale va comunque riconosciuto e remunerato coerentemente con gli obiettivi aziendali.
2. L'obiettivo è il mantenimento della attuale quota di incentivazione riferita alla produttività consolidata, parte legata al mantenimento degli attuali livelli di produttività (80%) e parte legata alla verifica della prestazione individuale (20%), come da tabella allegata n. 7, rimodulando i criteri di valutazione che devono progressivamente collegarsi al raggiungimento dei obiettivi assegnati alle Unità Operative/Servizi in sede di definizione del budget annuale.
3. Si ritiene comunque che il sistema incentivante possa temporaneamente confermarsi in quello già in essere, risultando ancora innovativo e non completamente sviluppato nelle sue potenzialità.
4. L'Azienda si riserva uno stanziamento pari a L. 100 milioni per l'anno 1999 e di L. 200 milioni per l'anno 2000 sull'attuale fondo della produttività di risultato per la definizione di specifici e particolari progetti obiettivo.
5. Ulteriori disponibilità del fondo per la produttività collettiva dovranno essere esclusivamente utilizzate per incrementare la produttività di valutazione e/o per la definizione di specifici progetti obiettivo previa intese tra le parti.
6. Le parti convengono sulla decurtazione del fondo della produttività collettiva nel limite del 15% a decorrere dal 1°.7.1999 per il finanziamento del fondo delle fasce retributive e delle posizioni organizzative.
7. La produttività dovrà essere articolata in due distinte parti:



**PRODUTTIVITÀ PER OBIETTIVI**

Legata al mantenimento degli attuali livelli di produttività e di miglioramento della situazione economica dell'Azienda. Tale parte rappresenta il collegamento con il precedente sistema rendendo graduale il passaggio al nuovo meccanismo basato sempre più sulla valutazione e sulla gestione per obiettivi fissati dall'Azienda in sede di definizione del budget annuale. Tale sistema di valutazione avrà progressiva applicazione.

Vengono riconfermate le modalità di erogazione e di riduzione legate alla presenza. Per la quantità economica deve farsi riferimento a quella attribuita con il precedente





accordo, tenendo presente il nuovo sistema classificatorio per categorie e profili e comunque la disponibilità dei fondi.

Le quote attribuite a ciascun dipendente costituiscono il fondo di budget di Unità Operativa/Servizio.

Il concetto di budget di Unità Operativa/Servizio, consente la distribuzione ai componenti della équipe di eventuali quote, non assegnate anche per effetto di temporanee scoperture di organico, previa verifica dell'effettivo aumento dei carichi di lavoro e comunque per una quota non superiore al 20% dell'importo dell'incentivo previsto per ciascun dipendente. La dotazione organica di riferimento è quella costituita dal personale assegnato al 1° gennaio oltre alle unità previste dal piano occupazionale annuale.

Il Responsabile della Unità Operativa/Servizio deve preventivamente portare a conoscenza del personale dipendente gli obiettivi assegnati e i previsti compensi.

## PRODUTTIVITÀ' DI VALUTAZIONE

Legata alla qualità della prestazione e al rendimento in servizio in relazione agli obiettivi fissati dalla Azienda in base ad una valutazione positiva formulata da parte del Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio del contributo singolarmente apportato dagli operatori.

Vengono riconfermate le modalità di erogazione e di distribuzione. Per la quantità economica deve farsi riferimento a quella attribuita con il precedente accordo, tenuto presente il nuovo sistema classificatorio per categorie e profili e comunque della disponibilità dei fondi.

Le quote verranno erogate a seguito di valutazione complessivamente positiva del Dirigente dell'Unità Operativa/Servizio con cadenza semestrale (gennaio e luglio) a decorrere dall'anno 2000.

La valutazione della produttività viene effettuata utilizzando la scheda formulata con i criteri del successivo art. 19.

In particolare il raggiungimento della valutazione positiva si consegue con la totalizzazione di un punteggio complessivo superiore alla metà del punteggio massimo previsto nella scheda di valutazione.

Relativamente alle procedure di valutazione va prevista una generalizzata modalità di interazione tra il Responsabile e il personale appartenente all'Unità

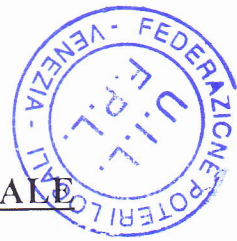
*J. FM*  
*W.*  
*D. C.*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

Operativa/Servizio al fine della preventiva conoscenza dei criteri di valutazione e dell'esito della stessa.

Copia della scheda contenente l'esito della valutazione verrà consegnata al dipendente direttamente dal Responsabile della Unità Operativa/Servizio di appartenenza.



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature at the top, a signature with a checkmark, and several other initials and signatures.



## Art. 19

### PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

1. Lo sviluppo del trattamento economico iniziale si realizza mediante la previsione di altre quattro fasce retributive i cui valori sono fissati dal CCNL 7.4.1999.
2. Tale sviluppo economico orizzontale deve avvenire previa valutazione selettiva in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale.
3. E' necessario raggiungere un possibile equilibrio della progressione economica fra tutte le categorie e profili per omogeneizzare i trattamenti economici derivanti dalla applicazione delle precedenti normative contrattuali.
4. In tale ottica viene prevista una prima fase di applicazione per gli anni 1999 e 2000 e una successiva fase a regime a decorrere dall'anno 2001.

#### FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Per le selezioni relative agli anni 1999 e 2000 si procederà attraverso un processo valutativo che tenga conto dell'anzianità di servizio e della valutazione positiva del Dirigente con i seguenti criteri:

##### **Anzianità**

Per ciascun anno di servizio svolto presso il Servizio Sanitario Nazionale, Enti confluiti e in Ospedali classificati, anche con soluzione di continuità:

- punti 1,00 per anno
- punti 0,083 per mese o periodi superiori a quindici giorni.

##### **Valutazione**

Valutazione positiva con riferimento, di norma, all'anno di servizio immediatamente antecedente alla data di passaggio alla nuova fascia tenuto conto anche dei giudizi trimestrali già espressi.

L'eventuale valutazione negativa deve essere motivata.

##### **Contingenti**

Nel primo anno di applicazione - tenuto presente che attualmente tutti i dipendenti con almeno 5 anni di anzianità, in quanto beneficiari della indennità dell'ex art. 45, risultano inquadrati nella prima fascia retributiva - si concorda che le risorse disponibili vengano utilizzate per il passaggio dalla 1<sup>a</sup> alla 2<sup>a</sup> fascia retributiva, con decorrenza dal 30.6.1999, con l'obiettivo di raggiungere una percentuale omogenea per tutte le categorie e profili al fine di valorizzare la professionalità acquisita. Il



passaggio sarà possibile in rapporto alla anzianità di servizio ed alla valutazione positiva da parte del Responsabile della Unità Operativa/Servizio di appartenenza del dipendente. Tale processo avverrà con la formulazione di un'unica graduatoria.

A decorrere dal 1°1.2000 sono ipotizzabili anche i passaggi nelle altre fasce retributive, con l'obiettivo di raggiungere il previsto equilibrio della progressione economica fra tutte le categorie e profili, mediante graduatorie definite per ciascuna fascia retributiva.

I passaggi alla fascia retributiva superiore avvengono nei limiti della disponibilità del fondo previsto.

## FASE A REGIME

Per le selezioni a regime a decorrere dal 1°1.2001 si procederà attraverso un processo di valutazione che tenga conto dei seguenti criteri e punteggi:

- anzianità di servizio
- formazione professionale
- valutazione del responsabile sul servizio reso
- titoli di studio.



L'assegnazione delle fasce retributive avviene, sulla base dei contingenti concordati di anno in anno in relazione alla disponibilità economica del fondo, mediante graduatorie da predisporre entro il mese di febbraio, distinte per categorie e livelli retributivi.

### Passaggi fino alla fascia 3

Categoria	A/B/Bs	C	D	Ds
Anzianità	50	40	40	40
Formazione professionale	20	25	25	25
Titolo di Studio	5	10	10	10
Valutazione	25	25	25	25
TOTALE PUNTI	100	100	100	100

### Passaggi fino alla fascia 4

Categoria	A/B/Bs	C	D	Ds
Anzianità	45	35	30	30
Formazione professionale	20	25	25	25
Titolo di Studio	5	10	10	10
Valutazione	30	30	35	35
TOTALE PUNTI	100	100	100	100

a) l'anzianità di servizio viene valutata:

- nella categoria e profilo di appartenenza con punti 1,5 per anno maggiorato del 10% se prestata nella categoria superiore





– nelle categorie e profili diversi e inferiori con punti 0,75 per anno;

b) la **formazione professionale** viene valutata con i seguenti punteggi:

- partecipazione a corsi previsti dall'art. 15, commi 2 e 3, del presente accordo: punti 3 per corso frequentato;
- partecipazione a corsi di formazione professionale attinenti al profilo di appartenenza di livello universitario: punti 0,10 per giornata di frequenza;
- partecipazione a corsi di formazione professionale attinenti al profilo di appartenenza: punti 0,01 per giornata di frequenza;

c) i **titoli di studio** vengono valutati con i seguenti punteggi:

- Diploma di laurea attinente il profilo professionale di appartenenza: punti 3,00
- Diploma di laurea non attinente il profilo professionale di appartenenza: punti 2,00
- Diploma di laurea breve attinente il profilo professionale di appartenenza: punti 2,00
- Diploma di laurea breve non attinente il profilo professionale di appartenenza: punti 1,00
- Diploma di scuola media superiore per i profili professionali del ruolo amministrativo: punti 1,00
- Altri diplomi di scuola media superiore biennali o triennali o titoli di abilitazione professionale (AFD, OTAA, Ausiliario Socio Sanitario Specializzato): punti 1,00

Non sono oggetto di valutazione i titoli di studio richiesti per l'accesso al profilo di appartenenza.

d) la **valutazione** del responsabile del servizio viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

#### **Passaggi in fascia 1-2-3 Categorie A-B e BS (punteggio massimo 25)**

1. Precisione, qualità e diligenza dimostrata nell'espletamento del proprio lavoro da 1 a 5
2. Collaborazione e capacità di integrazione con i propri colleghi da 1 a 5
3. Continuità nella prestazione lavorativa da 1 a 5
4. Grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati da 1 a 5
5. Iniziativa nello svolgimento delle attività del profilo di appartenenza da 1 a 5

#### **Passaggi in fascia 1-2-3 Categorie C-D e DS (punteggio massimo 25)**

1. Precisione, qualità e diligenza dimostrata nell'espletamento del proprio

- |   |          |
|---|----------|
| lavoro  | da 1 a 5 |
| 2. Collaborazione e capacità di integrazione con i propri colleghi        | da 1 a 5 |
| 3. Continuità nella prestazione lavorativa                                | da 1 a 5 |
| 4. Grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati    | da 1 a 5 |
| 5. Autonomia nello svolgimento delle attività del profilo di appartenenza | da 1 a 5 |

**Passaggi in fascia 4 Categorie A-B e BS (punteggio massimo 30)**

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Precisione, qualità e diligenza dimostrata nell'espletamento del proprio lavoro                                 | da 1 a 5 |
| 2. Collaborazione e capacità di integrazione con i propri colleghi   | da 1 a 5 |
| 3. Continuità nella prestazione lavorativa   | da 1 a 5 |
| 4. Grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati   | da 1 a 5 |
| 5. Iniziativa nello svolgimento delle attività del profilo di appartenenza   | da 1 a 5 |
| 6. Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative nella organizzazione del lavoro | da 1 a 5 |

**Passaggi in fascia 4 categorie C-D e DS (punteggio massimo 35)**

- |  |           |
|--|-----------|
| 1. Precisione, qualità e diligenza dimostrata nell'espletamento del proprio lavoro                                 | da 1 a 5  |
| 2. Collaborazione e capacità di integrazione con i propri colleghi   | da 1 a 5  |
| 3. Continuità nella prestazione lavorativa   | da 1 a 5  |
| 4. Grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati   | da 1 a 5  |
| 5. Autonomia nello svolgimento delle attività del profilo di appartenenza  | da 1 a 5  |
| 6. Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative nella organizzazione del lavoro | da 1 a 10 |

**Requisiti di accesso**

Alla selezione per il passaggio da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva possono partecipare i lavoratori in possesso di un'esperienza professionale di almeno 2 anni nella fascia di appartenenza.

The image shows several handwritten signatures in black ink. In the center, there is a blue circular stamp with the text "F.I.L. F.P.I. FEDERAZIONE POTERI LOCALI - VENEZIA". The stamp is partially obscured by the signatures.



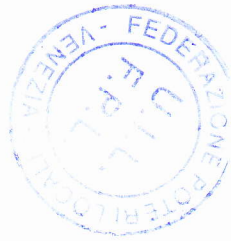


## Art. 20

### PROGRESSIONE INTERNA NEL SISTEMA CLASSIFICATORIO

1. La progressione interna dei dipendenti nel sistema classificatorio deve avvenire nel rispetto del regolamento che disciplina l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria mediante pubblici concorsi ovvero con le previste procedure di avviamento.
2. Il sistema di progressione verticale ha come propri obiettivi la valorizzazione delle risorse umane ed il riconoscimento delle capacità professionali dei dipendenti con riferimento a tutti i previsti profili professionali.
3. Si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di diverso profilo professionale o del medesimo profilo professionale in relazione alle responsabilità, alla complessità e al contenuto delle prestazioni.
4. L'individuazione dei posti e dei profili da ricoprire dovrà essere effettuata all'interno del piano occupazionale che – a decorrere dall'anno 2000 – deve essere presentato annualmente dall'Azienda nei limiti della dotazione organica vigente e delle disponibilità economiche anche derivanti dalle risorse regionali.
5. La progressione interna dei dipendenti dell'Azienda o ente nel sistema classificatorio, nel rispetto dell'art. 14 del CCNL 7.4.1999, viene effettuata nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:
  - a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
  - b) passaggi dalla categoria B a BS e dalla categoria D a DS;
  - c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.
6. In sede di prima applicazione, tenuto conto che i profili della categoria BS riguardano anche qualifiche di nuova istituzione, la individuazione dei relativi posti deve avvenire in base al riconoscimento della professionalità acquisita e delle mansioni effettivamente svolte.
7. Il processo di selezione di cui ai commi precedenti deve avvenire con le procedure e le modalità di cui al regolamento allegato n. 8. Comunque il passaggio alla categoria BS dovrà svolgersi con modalità semplificate nel rispetto dell'accertamento della professionalità richiesta nel nuovo profilo.
8. Ai fini dell'applicazione dell'art. 17, comma 3, del CCNL 7.4.1999, relativamente ai passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra

profili diversi, verrà data priorità al personale eventualmente coinvolto in processi di riorganizzazione aziendale in possesso dei requisiti prescritti. In caso di necessità si darà luogo ad appositi percorsi formativi che consentano al personale interessato di espletare in modo adeguato le funzioni relative al nuovo profilo di inquadramento.



*[Handwritten signatures and initials]*





**Art. 21**  
**POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. Le posizioni organizzative tengono conto di criteri organizzativi e professionali predefiniti e misurabili e devono diventare una leva di reale motivazione per il personale che vede riconosciuto il proprio apporto professionale in Azienda in relazione all'effettivo svolgimento di funzioni e alla loro valenza in termini di ricaduta, anche trasversale, sulla qualità dell'organizzazione aziendale.
2. In tale ottica vengono istituite dall'azienda le posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione nell'ambito delle articolazioni delle strutture aziendali (Dipartimenti, Unità Operative, Servizi).
3. Tali posizioni devono essere comunque caratterizzate dallo svolgimento di funzioni che richiedono un elevato grado di esperienza ed autonomia gestionale ed organizzativa o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione nell'ambito delle seguenti aree:
  - Area Ospedaliera
  - Area Territoriale
  - Area Amministrativa/Direzionale.
4. Per la individuazione delle posizioni organizzative l'Azienda formulerà in via preventiva i criteri generali per la loro individuazione e per la loro valutazione come da allegato regolamento n. 9.
5. L'Azienda procederà al conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative individuate e graduate con apposito atto deliberativo, tenuto conto anche del fondo disponibile.
6. Le posizioni organizzative sono sottoposte a valutazione da parte del Nucleo di Valutazione aziendale con cadenza annuale.

**Art. 22**  
**RIFINANZIAMENTO DEI FONDI**



I fondi:

- per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (art. 38 del CCNL 7.4.1999);
- per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune della ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (art. 39 del CCNL 7.4.1999);
- per il finanziamento del fondo della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità della prestazione individuale (art. 38, commi 3 e 4 del CCNL 7.4.1999);

sono definiti come da prospetti allegati (n. 10, 11 e 12).



## ELENCO ALLEGATI:

- Allegato 1: Deliberazione n. 2169/99: Determinazione contingenti minimi di personale previsti in caso di sciopero.
- Allegato 1/A: Deliberazione n. 2858/99: Modifica precedente deliberazione 2169/99 sui contingenti minimi di personale in caso di sciopero.
- Allegato 2: Deliberazione n. 31/2000 Regolamento concernente l'esercizio del diritto di assemblea.
- Allegato 3: Deliberazione n. 3113/97: Regolamento per la mobilità ordinaria del personale.
- Allegato 4: Deliberazione n. 226/2000: Regolamento concernente il lavoro straordinario.
- Allegato 5: Deliberazione n. 2863/99: Regolamento concernente le assenze per malattia.
- Allegato 6: Deliberazione n. 1294/99: Regolamento per la concessione dei permessi retribuiti e non retribuiti.
- Allegato 7: Tabella importi delle quote di incentivazione della produttività collettiva.
- Allegato 8: Regolamento disciplinante lo svolgimento delle selezioni interne ex artt. 16 e 17 CCNL 7.4.1999.
- Allegato 9: Regolamento per la individuazione ed il conferimento delle posizioni organizzative e graduazione delle funzioni.
- Allegato 10: Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno (art. 38 del CCNL 7.4.1999).
- Allegato 11: Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune della ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (art. 39 del CCNL 7.4.1999).
- Allegato 12: Fondo per il finanziamento del fondo della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità della prestazione individuale (art. 38, commi 3 e 4 del CCNL 7.4.1999).