

**VERBALE DI PREINTESA**

**PIATTAFORMA  
AZIENDALE**

**2° CCNL COMPARTO  
SANITA'**

**ULSS 12 VENEZIANA**



Venezia-Zelarino, 19.11.1999

## PREMESSA

La contrattazione integrativa aziendale rappresenta lo strumento contrattuale idoneo a rispondere ai reali processi di innovazione organizzativa necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi aziendali.

Delineatosi un nuovo impianto contrattuale che ha demandato alla contrattazione aziendale la funzione di effettiva gestione/applicazione dei principali istituti contrattuali si ritiene che la contrattazione integrativa offra la opportunità per valorizzare gli 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.

Pertanto con la contrattazione integrativa aziendale le parti intendono raggiungere i seguenti obiettivi:

- un maggiore 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.



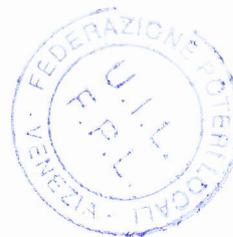
*Di*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

## RELAZIONI SINDACALI

Il confronto con il Sindacato e in particolare con le RSU risulta determinante per un'azione comune di informazione, partecipazione, coinvolgimento nei processi di riorganizzazione ed innovazione aziendale.

Pertanto gli istituti contrattuali sulle relazioni sindacali definiti nel CCNL vanno attuati in modo da rendere evidente - senza confondere le responsabilità e mantenendo la distinzione dei ruoli - il contributo dei rappresentanti sindacali.

Gli incontri con l'Amministrazione per trattative, confronti, concertazione e consultazione non rientrano nel monte ore spettante dei permessi sindacali e devono essere considerate come servizio effettivamente prestato qualora coincidente con l'orario di servizio programmato.



*[Large signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

*Di*  
*[Signature]*

## INCENTIVI ALLA PRODUTTIVITA'

Il nuovo Contratto di lavoro unifica i fondi della Produttività Collettiva ed Individuale. Il contributo individuale va comunque riconosciuto e remunerato in base a quanto previsto dalla presente preintesa e coerentemente con gli obiettivi aziendali.

L'obiettivo è il mantenimento della attuale quota di incentivazione riferita alla consolidata produttività, parte legata alla presenza (80%) e parte legata alla verifica della prestazione individuale (20%), rimodulando i criteri di valutazione che devono progressivamente collegarsi alla metodica degli obiettivi formulati per tutte le unità operative/servizi in sede di definizione del budget annuale.

Si ritiene comunque che il sistema incentivante possa inizialmente confermarsi in quello già in essere, risultando ancora innovativo e non completamente sviluppato nelle sue potenzialità.

In definitiva il fondo della produttività dovrà rimanere pertanto articolato in due distinte parti:

### PRODUTTIVITA' 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 ~~valutazione entro la vigilia contrattuale~~ *applicazione*.



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

Le quote attribuite come produttività di posizione costituiscono il fondo di budget di Unità Operativa/Servizio.

Con la nuova contrattazione si ritiene infatti opportuno introdurre il concetto di Budget di Unità Operativa/Servizio, in modo da consentire la distribuzione ai componenti della équipe di eventuali quote, relativamente a tale fondo, 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 del previsto incentivo. La dotazione organica di riferimento è quella costituita dal personale assegnato al 1° gennaio oltre alle unità previste dal piano occupazionale annuale.

*[Signatures]*

*Dei*



## PRODUTTIVITA' DI RISULTATO.

Legata ad una valutazione di 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 e per la quantità economica deve farsi riferimento a quella precedentemente erogata, tenuto presente il nuovo sistema classificatorio per categorie e profili e comunque della disponibilità dei fondi.

Le quote relative alla produttività di risultato verranno erogate a seguito di valutazione complessivamente positiva del Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio con cadenza semestrale (gennaio e luglio) a decorrere dall'anno 2000. Le schede di valutazione attualmente articolate in 5 punti e indifferenziate per categoria e profilo, vanno riformulate anche al fine di costituire uno strumento permanente da utilizzare ai fini della valutazione nella progressione orizzontale.

La riformulazione deve pervenire a criteri differenziati (quantitativamente e qualitativamente) per categoria e/o per profilo. A tal fine le parti si impegnano a definire detti criteri di massima entro il 31.12.1999. Le schede devono essere comunque operative a decorrere dall'anno 2000.

Relativamente alle procedure di valutazione va prevista una generalizzata modalità di interazione tra il Responsabile e il personale del Comparto appartenente all'unità operativa al fine di ottenere la conoscenza dei criteri di valutazione da parte di tutti gli operatori.

La Azienda si riserva comunque uno stanziamento pari a £. 100 milioni per l'anno 1999 e £. 200 milioni per l'anno 2000 sul fondo della produttività di risultato per la definizione di specifici e particolari progetti obiettivo.

Ulteriori disponibilità per il fondo per la Produttività Collettiva dovranno essere utilizzate per incrementare la produttività di risultato e/o per la definizione di specifici progetti obiettivo previa intese fra le parti.



*Di* 

## PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE :

Assieme alle norme di accesso dall'interno da una categoria all'altra del nuovo sistema di classificazione del personale, questo istituto rappresenta la novità più interessante del nuovo Contratto di Lavoro ai fini dello sviluppo economico di carriera, sulla base di criteri in parte individuati dall'accordo nazionale in parte da contrattare a livello aziendale.

La progressione orizzontale interna ad ogni categoria è collegata ad un arricchimento professionale verificabile nel tempo nell'ambito della stessa professionalità posseduta e presuppone una gradualità di acquisizione delle fasce.

## CRITERI DI SELEZIONE A REGIME

I criteri di selezione proposti sono i seguenti:

- Anzianità di servizio
- Formazione professionale
- Valutazione del Responsabile sul servizio reso
- Titoli di studio



La definizione dei relativi punteggi sarà oggetto di confronto tra le parti e dovrà avvenire entro 2 mesi dalla sottoscrizione della presente intesa.

Per i passaggi dalla prima alla terza fascia retributiva la valutazione del Dirigente dovrà avere un peso pari al 25% rispetto alla somma totale del punteggio.

Per il passaggio alla quarta fascia retributiva la valutazione del Responsabile dovrà avere un peso maggiore.

Dovrà essere valorizzata la formazione professionale programmata dall'Azienda.

## 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.

*Di*   

## NORMA 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 Responsabile con i seguenti criteri:

### Anzianità

- per ciascun anno di servizio nel profilo ricoperto:  
punti 1,80 per anno;
- per ciascun anno di servizio in tutti gli altri profili:  
punti 0,90 per anno.

Per l'anno 2000 i criteri potranno essere integrati con particolare riferimento alla formazione.

### Valutazione

Valutazione positiva con riferimento 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.

## DETERMINAZIONE 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 1° fascia retributiva - si concorda che le risorse disponibili vengano utilizzate per il passaggio dalla 1° alla 2° fascia retributiva con decorrenza dal 1.7.1999 con l'obiettivo di raggiungere una percentuale omogenea per tutte le categorie e profili al fine di remunerare la professionalità acquisita. Tale 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 e comunque nei limiti della disponibilità del fondo. Tale processo avverrà con la formulazione di una unica graduatoria.

Negli anni successivi sono ipotizzabili invece anche passaggi nelle altre fasce retributive con l'obiettivo finale di raggiungere un possibile equilibrio della progressione economica, fra tutte le categorie e profili.

*Di*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

## PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE

Il sistema di progressione verticale ha come propri obiettivi la valorizzazione delle risorse umane e il riconoscimento delle capacità professionali dei dipendenti con riferimento a tutti i previsti profili professionali.

Si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenza 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.

L'individuazione dei posti e dei profili da ricoprire dovrà essere effettuata all'interno del piano occupazionale che dovrà – a decorrere dall'anno 2000 – essere presentato annualmente dalla Amministrazione nei limiti della dotazione organica e delle disponibilità economiche anche derivanti dalle risorse regionali.

In sede di prima applicazione, tenuto presente che i profili della categoria BS riguardano qualifiche di nuova istituzione, si concorda che la individuazione dei relativi posti avvenga in base al riconoscimento della professionalità acquisita e delle mansioni effettivamente svolte.

I criteri per la selezione e l'individuazione dei nuovi posti dovranno essere definiti di massima entro il 31.12.1999.

Ai fini del passaggio alle categorie superiori il processo di selezione dovrà essere definito con apposito regolamento. Si concorda comunque che il passaggio alla categoria BS dovrà svolgersi con modalità semplificate nel rispetto dell'accertamento della professionalità richiesto nel nuovo profilo.

## POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Dovranno essere anche stabilite le risorse da destinare a questo istituto all'interno del fondo per la progressione economica.

A tal fine è necessario, tenuto conto anche della rilevanza economica dei relativi compensi, che l'affidamento dell'incarico per le posizioni organizzative debba :

- essere numericamente definito;
- corrispondere al riconoscimento di funzioni, responsabilità e capacità che non siano di per sé riconducibili alla qualifica ricoperta.

*[Signature]*



*[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

*Sci*  


## FORMAZIONE PROFESSIONALE

E' ormai unanimemente riconosciuto il valore strategico dell'aggiornamento rispetto alla capacità di aumentare la qualità delle prestazioni nonché la capacità professionale di ciascun dipendente.

Inoltre l'aggiornamento professionale dovrà acquisire una particolare rilevanza, nella valutazione della professionalità acquisita, anche ai fini della progressione economica orizzontale e verticale.

Le parti convengono sulla necessità di concordare 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 la ULSS intende realizzare per i prossimi anni e sui quali il Sindacato intende misurare la capacità progettuale dell'Amministrazione.

Sono escluse da tali programmi le necessità di formazione e aggiornamento dovute a riorganizzazione e mutamenti operativi.

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 e in particolare coloro che hanno specifiche responsabilità per la formazione e l'aggiornamento all'interno dei Dipartimenti.

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.

Le parti verificheranno congiuntamente la congruità della progettazione (tematiche-tempi-modalità di gestione-docenze) delle attività formative predisposte in rapporto agli obiettivi formativi programmati.

L'attuazione dei piani formativi dovrà in ogni caso essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato

Il tempo destinato alla formazione verrà considerato come orario di lavoro.

Nei piani formativi dovrà essere introdotta la metodologia della valutazione dell'apprendimento e dell'arricchimento professionale nonché 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.

Sarà quindi necessario formulare da parte dell'Amministrazione entro 2 mesi dalla sottoscrizione della presente intesa una calendarizzazione delle iniziative di aggiornamento e la predisposizione di un adeguato programma, concordato tra le parti, per consentire a tutti i lavoratori l'accesso alle attività di aggiornamento che consentano di dare concreta applicazione agli sviluppi di carriera.



## ORARIO DI LAVORO



*Dei*

*[Handwritten signature]*

In materia di orario di lavoro si concorda di individuare i seguenti obiettivi:

- esclusione del lavoro straordinario dalla programmazione degli orari di servizio;
- flessibilità in entrata fino ad un'ora, rispetto al previsto orario di ingresso (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.

Il conteggio dell'orario di servizio, ai sensi delle vigenti norme, dovrà essere per tutti i dipendenti di 6 ore per i dipendenti operanti su sei giorni alla settimana e di 7 ore e 12 minuti per i dipendenti operanti su 5 giorni settimanali con attribuzione dei giorni di ferie previsti per le due fattispecie.

## LAVORO STRAORDINARIO

Fermi restando i limiti individuali previsti dal contratto (180 ore annue aumentabili in casi del tutto eccezionali a 250 per un massimo del 5% dei dipendenti) l'assegnazione dei budget deve avvenire in relazione alle effettive esigenze dei servizi e con particolare riferimento alle situazioni di carenza di organico o di particolari maggiori attività in determinati periodi dell'anno.

Si concorda altresì di definire:

- una quota per l'attività richiesta oltre l'orario di servizio per chiamata in pronta disponibilità;
- un fondo di riserva per far fronte a reali situazioni impreviste e imprevedibili.

I criteri di assegnazione saranno definiti in sede di regolamento nel rispetto di quanto previsto in materia del CCNL.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*FM*

*LA*

*Dei*  
*[Signature]*

## PART TIME

Si concorda di procedere ad una ridefinizione del regolamento approvato dalla ULSS per renderlo rispondente alle attuali norme contrattuali ed alle esigenze di servizio, rimuovendo comunque le parti palesemente incompatibili.

In particolare si concorda che, in carenza di nuova regolamentazione, le domande prodotte dai dipendenti dal 1.01.2000 saranno singolarmente valutate.

In presenza di particolari situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari, verrà valutata la possibilità di elevare il contingente massimo del 25 % di personale a Part Time.

## ASSENZE PER MALATTIA

Si concorda di procedere ad una ridefinizione del regolamento che disciplina le assenze per malattia a decorrere dal 1.01.2000. Si conviene comunque che il primo giorno di malattia (un solo giorno) dichiarato dal lavoratore come riportato nella certificazione medica in corrispondenza della voce "dichiara di essere ammalato da..." verrà regolarmente conteggiato senza ulteriori specifiche valutazioni da parte del medico curante sempreché la visita medica risulti effettuata nello stesso giorno di inizio della malattia o nel primo giorno immediatamente successivo.

## LIBERA PROFESSIONE

Nell'ultimo anno è stata avviata la contrattazione sulle modalità di remunerazione del personale di supporto alla libera professione.

Nonostante le parti siano state impegnate sulla materia in numerosi incontri, le intese (alcune ancora in attesa di formalizzazione) sono state parziali.

Le parti concordano di definire in sede di contrattazione integrativa la materia al fine di dare chiarezza a tutti i soggetti interessati sulle modalità di accesso e svolgimento della attività.

*[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*  
*FM*  
*[Signature]*



FEDERAZIONE POTERI LOCALI  
U.L.L.  
C.P.L.  
- VENEZIA -

*Dei*  
*[Signature]*

**NORMA FINALE**

I contenuti della presente preintesa definiscono le linee guida per la formulazione, di massima entro il 31.12.1999, del complessivo Accordo Integrativo Aziendale, sia per le parti definite nella presente preintesa sia per quelle rinviate.

Le parti convengono di dare comunque avvio alle procedure per l'applicazione di quanto concordato anche nelle more della sottoscrizione dell'Accordo Integrativo Aziendale e del suo iter di perfezionamento.

Infine, le parti si impegnano ad avviare, in sede di Delegazione Trattante, entro 15 giorni, il confronto per la definizione di contenuti contrattuali demandati alla concertazione.



*[Handwritten signatures]*

*Li*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

**DICHIARAZIONE CONGIUNTA**

I contenuti della presente preintesa e del successivo Accordo Integrativo Aziendale si applicano anche al personale con precedente contratto delle Autonomie Locali.

L'applicazione del CCNL del Comparto Sanità verrà applicato a tutto il personale delle Autonomie Locali di massima entro il 31.12.1999 sulla base delle intervenute intese regionali e dei relativi provvedimenti adottati in merito.

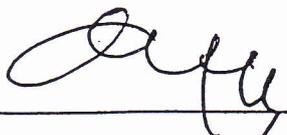


*[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*  
*[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

Letto, sottoscritto e approvato

per l'Amministrazione:

Direttore Generale  
Dott. Carlo CREPAS



---

Direttore Sanitario  
Dott. Ugo COLI



---

Direttore Amministrativo  
Dott. Renato BONIN



---

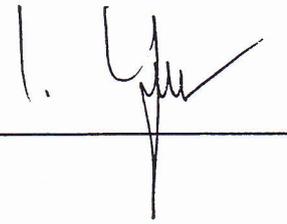
Direttore Servizi Sociali  
Dott. Alberto MONTEROSSO

---

Responsabile Ufficio Qualità  
Dott. Dario GALAVERNI

---

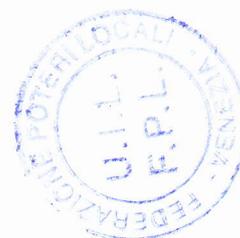
Responsabile del Personale  
Dott. Domenico LEPORE



---

Responsabile Vicario del Personale  
Dott. Anacleto CALLEGARO

---



per le OO.SS.

Coordinatori dell'Esecutivo R.S.U.:

Gianni LOMBARDO

Palo TRAMONTINI

Bruno ZANFORLIN

Q C.G.I.L. - F.P. Sanità  
Ugo AGIOLLO

Pa FIST - CISL

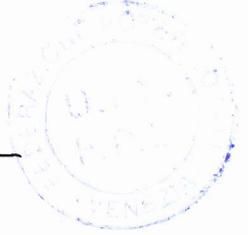
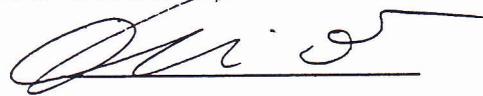
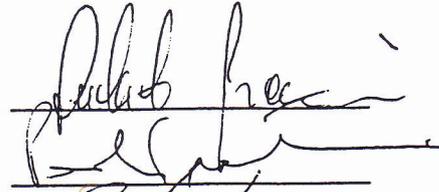
U.I.L. Sanità

RSU: SNATOSS-ADASS-FASE-FAPAS-SUNAS-SAI

Dario NORDIO

FEDERAZIONE NAZIONALE FIALS-CONF.SAL.

C.S.A.di Cisas Sanità  
Roberto TOSI



Venezi-Zelarino, 19.11.1999