



## CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

15 OTTOBRE 2019

Il giorno 15 ottobre 2019, alle ore 11.30 c.a., presso la sede amministrativa della Fondazione IRCCS, ha avuto luogo l'incontro tra:

**L'Amministrazione** nella persona del Direttore Amministrativo

dott. Fabio AGRO'

### le OO.SS. Area del Comparto:

CGIL Funzione Pubblica  
FPS CISL  
✓ FPL UIL  
FIALS  
FSI USAE  
NURSING UP

### e la RSU

AIELLO Giuseppe  
ANGERETTI Ruben  
ASARO Vita  
BISI Fabrizio  
BOCCOLA Rita  
BRUZZI' Michele  
CACCIALANZA Virginia  
CALLARI Angelo  
CASTORINA Carmela  
CETRULLO Luciano  
CIARDULLI Antonio  
CIMMINO Francesco  
CONFORTI Roberto  
D'AMICO Maria Grazia  
D'AVOLIO Carmine  
DE ASTIS Mariella  
DEGENNARO Emanuele





DI MAURO Raffaele  
 ESPOSITO Francesco  
 FERRARI Cinzia  
 FORLANO Irene  
 FORNARO Arcangelo  
 GHILARDI Gianluca  
 GRIMALDI Emanuele  
 LEO Patrizia  
 LIONETTI Domenico  
 LIVRIERI Lorenzo  
 MALAGO' Giorgio  
 MALLARDO Andrea  
 MARTINA Matteo  
 MAZZONI Silvia  
 SERRA Alessandro  
 SPOLTI Monica  
 STERNATIVO Mimma  
 TARANTINO Antonio  
 VALSECCHI Cristina

*Luigi...*  
*...*

*...*  
*...*

*...*  
*...*

*...*  
*...*  
*...*

*...*

Le parti sottoscrivono l'allegato Contratto Collettivo Integrativo Aziendale del personale - Area Comparto Sanità.





---

***Fondazione I.R.C.C.S. Ca' Granda  
Ospedale Maggiore Policlinico***

**CONTRATTO COLLETTIVO  
INTEGRATIVO AZIENDALE**

**Area del comparto sanità**

<sup>1</sup>



**15 ottobre 2019**  
**INDICE**

**CAPO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 – Premesse pag 4

Art. 2 – Campo di applicazione pag 4

**CAPO II**

**RELAZIONI SINDACALI**

Art. 3 – Sistema delle relazioni sindacali pag 5

Art. 4 – Delegazioni Trattanti pag 5

Art. 5 – Diritto di Assemblea pag 6

Art.6 – Agibilità sindacali pag 7

Art.7 – Esercizio delle libertà sindacali pag 7

Art.8 – Servizi pubblici essenziali pag 8

**CAPO III**

**RAPPORTO DI LAVORO**

Art.9 – Orario di lavoro pag 9

Art.10 – Ferie e festività soppresse pag 10

Art.11 – Ferie e riposi solidali pag 11

Art.12 – Permessi orari retribuiti per particolari motivi familiari o personali pag 12

Art.13 – Rapporto di lavoro a tempo parziale pag 13

Art.14 – Aspettative pag 14

Art.15 – Permessi per il diritto allo studio pag 15



Handwritten signature and initials, including a stylized mark above the signature.



## **CAPO IV RISORSE DEI FONDI CONTRATTUALI**

### **PARTE PRIMA – EVOLUZIONE NORMATIVA**

Art.16 – Costituzione fondi contrattuali pag 17

Art.17 – Utilizzo dei fondi contrattuali pag 17

### **PARTE SECONDA – CRITERI DI RIPARTIZIONE E MODALITA' DI UTILIZZO DEL FONDO CONDIZIONI DI LAVORO E INCARICHI (art. 80 CCNL 21.5.2018)**

Art.18 – Lavoro Notturno pag 19

Art.19 – Piano Pronta disponibilità pag 19

Art.20 – Lavoro Straordinario pag 20

Art.21 – Banca delle ore pag 20

Art.22 – Indennità per particolari condizioni di lavoro pag 21

Art.23 – Incarichi di funzione pag 22

### **PARTE TERZA – CRITERI DI RIPARTIZIONE E MODALITA' DI UTILIZZO DEL FONDO PREMIALITA' E FASCE (art. 81 CCNL 21.5.2018)**

Art.24 – Progressioni economiche orizzontali pag 24

Art.25 – Sistema premiante pag 25

Art.26 – Sistema di valutazione del personale pag 28

## **CAPO V ISTITUTI NORMO - ECONOMICI**

Art.27 – Welfare Integrativo pag 29

## **CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI**

Art.28 – Norme di rinvio pag 30

Art.29 – Disposizioni finali pag 30

3



## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Premesse

Il fine strategico del presente documento è la realizzazione di uno strumento che consenta la puntuale applicazione degli istituti contrattuali vigenti coerentemente alla necessità di erogare servizi appropriati e di qualità all'utenza e rendere più efficace e qualificato l'intervento pubblico.

Tali finalità possono essere conseguite mediante il migliore utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

In particolar modo attraverso:

- un modello organizzativo fondato sulla partecipazione attiva delle lavoratrici e dei lavoratori agli obiettivi strategici;
- un miglioramento delle condizioni lavorative ed un riconoscimento economico del lavoro strettamente correlato al miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- la valorizzazione delle risorse umane attraverso una formazione professionale continua e mirata che tenga conto delle innovazioni tecnologiche/organizzative e dei processi di aziendalizzazione in atto;
- Il riconoscimento delle varie professionalità attraverso percorsi di crescita e attribuzioni di responsabilità;
- Un moderno sistema di relazioni sindacali che favorisca il dialogo costruttivo, nel rispetto dei ruoli, individuando il rapporto leale tra Amministrazione e rappresentanze sindacali quale strumento essenziale per la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori.

### Art. 2 – Campo di Applicazione

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (d'ora in avanti CCIA) si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'area del comparto, dipendente della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico.



4





## CAPO II RELAZIONI SINDACALI

### Art. 3 – Sistema delle relazioni sindacali

Il CCNL 21.5.2018 area del comparto ha provveduto a ridefinire e regolamentare in maniera dettagliata il sistema delle relazioni sindacali.

Tale sistema si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Partecipazione;
- b) contrattazione integrativa.

Per espressa previsione contrattuale la partecipazione (a sua volta articolata in informazione, confronto e organismi paritetici) trova dettagliate indicazioni sulle modalità applicative negli specifici articoli di contratto.

Si rimanda pertanto alle suddette previsioni contrattuali per la relativa disciplina.

Il presente CCIA viene redatto in conformità alle vigenti previsioni contrattuali, con particolare riferimento ai soggetti ed alle materie di cui all'art. 8, e secondo le procedure disposte con il successivo art. 9 del CCNL 21.5.2018 area del comparto.

### Art. 4 – Delegazioni Trattanti

La delegazione trattante di parte pubblica è definita con provvedimento del Direttore Generale.

A seconda della materia del confronto è facoltà dell'Amministrazione far partecipare i dirigenti responsabili o funzionari di altri, eventuali, uffici interessati.

Per la parte sindacale la delegazione è formata dalla RSU e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL.

Le modalità di funzionamento della delegazione sindacale sono regolate anche da apposito atto trasmesso all'Amministrazione dalla RSU.

A supporto tecnico alla trattativa integrativa aziendale potranno essere istituite apposite commissioni paritetiche per affrontare temi specifici individuati dalle parti.



Al fine di assicurare proficue relazioni sindacali le parti convengono quanto segue:

1. la Fondazione garantisce la convocazione delle delegazioni con preavviso di almeno 10 giorni, salvo casi eccezionali, trasmettendo l'ordine del giorno e garantendo altresì, l'invio della eventuale documentazione oggetto di incontro comunque entro cinque giorni lavorativi antecedenti alla data dell'incontro, utile per procedere ad una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da assumere.
2. qualora sia la RSU a richiedere la convocazione su un determinato punto all'ordine del giorno, l'incontro dovrà tenersi entro e non oltre 15 giorni lavorativi dalla richiesta.
3. di ogni seduta sarà redatto dal rappresentante della UOC gestione risorse umane un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti trattati con l'elenco dei presenti e verrà trasmesso entro 10 giorni lavorativi dall'incontro.
4. nel caso in cui le parti assumano impegni con efficacia immediata, sarà redatto un verbale di accordo che sarà sottoscritto dalle parti.
5. qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o siano rinviati, verrà trasmessa la convocazione entro cinque giorni lavorativi fissando una data entro 15 giorni lavorativi ovvero verrà concordata una data durante l'incontro.
6. L'Amministrazione si impegna a fornire i dati richiesti dalla RSU o dalle OOSS, relative alle materie di confronto, entro i termini previsti dalla legge.

#### Art. 5 - Diritto di assemblea

Si applicano le disposizioni previste dal CCNQ vigente.

In applicazione del vigente accordo di lavoro i dipendenti hanno diritto a partecipare ad assemblee sindacali nel limite massimo di 12 ore annue pro capite.

La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicati per iscritto all'ufficio del personale almeno tre giorni lavorativi prima della data richiesta per l'assemblea. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.



La convocazione dell'assemblea potrà essere articolata anche per gruppi di lavoratori.

Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico. Durante lo svolgimento delle assemblee nelle unità operative interessate deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili, secondo quanto previsto dai singoli accordi di comparto.

La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole unità operative e comunicata all'ufficio per la gestione del personale.

Resta inteso che la partecipazione ad assemblee sindacali al di fuori dell'orario di lavoro non dà diritto ad alcuna compensazione oraria.

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente articolo si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.

#### Art. 6 – Agibilità sindacali

Si applicano le disposizioni previste dal CCNQ vigente nonché la relativa disciplina legislativa vigente, con riferimento alla quantificazione delle prerogative sindacali per ciascun dipendente e in particolare per il calcolo del monte ore dei permessi fruibili dai dipendenti che rivestono qualifica di dirigenti sindacali ai sensi dell'art. 3 comma 1 del CCNQ 4/12/2017.

Le riunioni con le quali all'interno della Fondazione IRCCS vengono assicurati i vari livelli di relazioni sindacali nelle materie previste dal CCNL vigente avvengono, normalmente, al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non sia possibile sarà comunque garantito l'espletamento del mandato sindacale, attivando le procedure e modalità idonee a tal fine.

In caso di ricorso al permesso sindacale, lo stesso può essere concesso fino a concorrenza del debito orario giornaliero e non potrà mai generare ore di lavoro straordinario.

Deve essere garantita ai componenti RSU ed ai rappresentanti delle OOSS la partecipazione, compatibilmente con le esigenze di servizio, agli incontri previsti per lo svolgimento dell'attività sindacale di loro competenza. Qualora indifferibili esigenze di servizio comportino il diniego del permesso, il Responsabile è tenuto a darne adeguata motivazione per iscritto.

7



### Art. 7 – Esercizio delle libertà sindacali

L'Amministrazione garantisce, nell'ambito delle articolazioni della Fondazione IRCCS, appositi spazi riservati alle rappresentanze sindacali per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro.

L'Amministrazione mette a disposizione più bacheche fisiche comuni ai soggetti di cui all'art.8 Comma 3 del CCNL 21.5.2018, situate in spazi previamente individuati (nelle varie aree della Fondazione). Affissioni al di fuori di tali spazi saranno considerate abusive e quindi saranno rimosse d'ufficio.

L'Amministrazione pone a disposizione inoltre una bacheca sindacale sulla intranet aziendale della Fondazione. Le comunicazioni trasmesse a mezzo mail dai dirigenti sindacali aziendali all'ufficio competente per la gestione della bacheca in parola devono essere pubblicate entro due giorni lavorativi.

L'Amministrazione mette a disposizione delle OOSS e RSU firmatarie del presente CCIA un idoneo locale comune all'interno della struttura della Fondazione IRCCS per lo svolgimento dell'attività sindacale, adeguatamente attrezzato. Nello specifico, l'aula deve essere accessoriata di PC, stampante e rete internet.

In caso di impossibilità di utilizzo degli strumenti messi a disposizione nelle suddetta aula, si autorizzano i dirigenti sindacali in servizio presso la Fondazione IRCCS ad usufruire delle risorse tecnologiche disponibili all'interno della U.O. di appartenenza.

### Art. 8 – Servizi pubblici essenziali

Per quanto concerne la disciplina dei servizi pubblici essenziali, le parti concordano nell'individuare il personale da inserire tra i contingenti minimi secondo la tabella allegata **(all.1)** al presente CCIA. Solo il personale inserito nella suddetta tabella allegata risulta individuato tra i contingenti minimi.

I contingenti di cui sopra potranno subire variazioni in relazione alle intervenute modifiche organizzative, previo confronto tra Amministrazione e OOSS.

Fermi restando gli obblighi di comunicazione previsti dalle vigenti disposizioni legislative, il personale inserito tra i contingenti minimi a garanzia dei servizi essenziali riceverà specifica comunicazione nominativa tramite la procedura telematica di visualizzazione delle competenze stipendiali.



### CAPO III RAPPORTO DI LAVORO

#### Art. 9 – Orario di Lavoro

La distribuzione dell'orario di lavoro, tenuto conto che diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro possono anche coesistere, è improntata a criteri di flessibilità.

Così come previsto dall'art. 27 comma 3 lett. b) del CCNL 21.5.2018 è possibile prevedere un orario continuato ed articolato in turni laddove le esigenze del servizio richiedano la presenza del personale nell'arco delle dodici o ventiquattro ore.

Per il personale operante su due o tre turni, proprio per la peculiarità dell'attività strettamente connessa ai servizi resi all'utenza, la programmazione dei turni dovrà tenere conto del monte ore mensile con uno scostamento massimo di 10 ore, prevedendone la compensazione nei mesi successivi.

Tale scostamento sarà compensato prevedendo diverse articolazioni orarie, salvaguardando comunque il/i riposo/i settimanale/i (in base all'articolazione su 5 o 6 giorni) nel/i quale/i, per esigenze organizzative straordinarie, potranno essere effettuati turni aggiuntivi da non programmare quale compensazione del debito orario mensile.

Qualora un dipendente di età superiore ai 60 anni ne faccia richiesta verrà considerata, solo se possibile in relazione alle valutazioni dell'Amministrazione e in relazione alle esigenze organizzative e di merito sulle competenze, la possibilità di favorire l'esclusione di tale dipendente dai turni di lavoro notturni.

Le vigenti disposizioni aziendali relative all'articolazione oraria del personale sanitario in servizio presso le UUOO che garantiscono la continuità assistenziale sulle 24 h prevedono, all'interno del periodo di "sovrapposizione", il riconoscimento dei tempi di vestizione, svestizione e passaggio di consegne.

In merito agli altri operatori tenuti ad indossare apposite divise, si riconoscono complessivamente 10 (dieci) minuti tra entrata e uscita destinati a tale attività, risultanti dalle timbrature effettuate.

Posto che per il personale a contatto con i pazienti, specie per l'area materno-infantile, risulta fortemente raccomandata la copertura vaccinale, durante l'eventuale periodo di incubazione di alcune malattie tale personale dichiarato non idoneo temporaneamente alle proprie attività viene assegnato allo svolgimento delle proprie mansioni in settori compatibili.



### Art. 10 - Ferie e festività soppresse

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo i casi previsti dalla legge. Esse sono fruita, previa autorizzazione, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

La Fondazione pianifica le ferie dei dipendenti al fine di garantire la fruizione delle stesse nei termini previsti contrattualmente tenendo conto, ove possibile in relazione alle esigenze organizzative, delle richieste dei dipendenti stessi.

In particolare, entro il 28 febbraio di ciascun anno il personale esprime la propria preferenza circa la pianificazione delle ferie fino al 31 ottobre (con riscontro da parte del responsabile entro il 30 aprile) mentre esprime entro il 31 agosto la propria preferenza circa la pianificazione delle ferie per il periodo dal 1 novembre al 28 febbraio dell'anno successivo (con riscontro da parte del responsabile entro il 30 settembre).

Ciò nel rispetto del principio dell'esaurimento delle ferie entro l'anno di competenza fatta salva la possibilità per ciascun dipendente di mantenere un residuo al 31 dicembre di ogni anno pari ad un massimo di cinque giorni che possono rimanere esclusi dalla programmazione per l'anno di competenza.

Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, il dipendente può chiedere di frazionare le ferie in più periodi; sarà assicurato comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno quindici giorni continuativi di ferie nel periodo giugno - settembre.

Il periodo di ferie deve essere definito tenendo conto dei giorni lavorativi come derivanti dalla distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su 5 o 6 giorni, senza conteggiare le festività ed i riposi compensativi in esso ricadenti.

In caso di dipendenti con figli in età compresa nel periodo dell'obbligo scolastico che ne abbiano fatto richiesta, il periodo di cui sopra è da intendersi dal 15 giugno al 15 settembre.

In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruita dal dipendente entro il primo semestre dell'anno successivo, tenendo conto ove possibile delle richieste del dipendente stesso.

Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero ovvero da eventi luttuosi che diano luogo ai relativi permessi previsti contrattualmente. E' cura del



dipendente informare tempestivamente l'Amministrazione ai fini di consentire di compiere gli accertamenti dovuti.

Le ferie possono essere fruita a giornata intera o a 1/2 giornata.

In occasione di assenze per ferie/festività soppresse/rischio radiologico, la relativa richiesta dovrà essere effettuata esclusivamente mediante la procedura telematica di rilevazione presenze in uso presso la Fondazione IRCCS.

Eventuali richieste che dovessero pervenire secondo modalità diverse rispetto a quelle di cui sopra, non potranno essere, di norma, prese in considerazione.

Per quanto riguarda le ferie rischio radiologico, le stesse verranno riproporzionate in relazione al servizio prestato nell'anno e non possono essere frazionate. Nel periodo giugno- settembre, nel caso di concomitanza di richieste di ferie ordinarie e ferie rischio (anche cumulate con le ordinarie) andrà privilegiata l'autorizzazione delle ferie ordinarie. La richiesta di ferie cumulate (ordinarie e rischio) in tale periodo verrà considerata ai fini della fruizione del periodo continuativo da assicurare al dipendente.

Qualora le esigenze organizzative lo consentissero, al dipendente che ne faccia richiesta può essere concesso un periodo superiore rispetto al periodo continuativo previsto contrattualmente.

#### Art. 11 - Ferie e riposi solidali

Nel periodo di vigenza dell'art. 34 CCNL 21.5.2018, il dipendente, su base volontaria ed a titolo gratuito, può cedere, in tutto o in parte:

- a) Massimo 8 giorni di ferie in caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni
- b) le quattro giornate di riposo per le festività soppresse.

Le giornate di cui sopra possono essere cedute a dipendenti che abbiano necessità di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute.

I dipendenti che si trovino nelle suddette condizioni di necessità, possono presentare specifica richiesta alla Fondazione IRCCS, reiterabile, di utilizzo di ferie e delle giornate di riposo per un una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda.

Le domande dovranno essere presentate, correlate da adeguata certificazione comprovante lo stato di necessità di cure in questione rilasciata esclusivamente da idonea



struttura sanitaria pubblica o convenzionata, secondo le modalità e i termini che saranno definiti con una specifica procedura aziendale.

La Fondazione provvederà a rendere nota a tutto il personale l'esigenza, garantendo l'anonimato del richiedente, e raccoglierà le richieste di adesione da parte dei dipendenti che formalizzeranno tale decisione specificando il numero di giorni di ferie da cedere.

E' possibile fruire delle giornate di ferie cedute solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle proprie ferie nonché dei permessi orari retribuiti e dei riposi compensativi maturati.

#### Art. 12 – Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari

A domanda del dipendente sono concesse, compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore di permesso retribuito nell'anno solare ai sensi dell'art. 37 del CCNL 21.5.2018, per particolari motivi personali e familiari.

Nella domanda presentata all'Amministrazione va inserita la motivazione della richiesta del permesso, come meglio sotto specificato, senza allegare alcuna documentazione.

Il responsabile del servizio è tenuto a verificare solo la sussistenza di limiti organizzativi od operativi che ne impediscano la concessione eventualmente rigettando l'istanza tramite le procedure in uso.

Al fine di assicurare una uniforme applicazione dell'istituto contrattuale, le parti concordano che i permessi in parola potranno essere utilizzati in occasione del verificarsi dei seguenti eventi:

- necessità di assistenza a coniuge o convivente, parenti e affini in condizioni di non autosufficienza anche temporanea;
- effettuazione di accertamenti diagnostici per se stessi, per il coniuge, per parenti e affini erogati in strutture sanitarie o in studi dentistici in orario compreso nell'orario di servizio;
- inserimento figli asilo nido ovvero scuola materna ovvero scuola primaria;
- convocazioni presso consultori, strutture di assistenza sociale, convocazioni personali presso organismi scolastici;

  
  
12



- accertamenti sanitari per animali domestici;
- adempimenti personali di carattere amministrativo e legale;
- altro (da esplicitare nella richiesta).

La richiesta dei permessi viene effettuata dal dipendente indicando, sotto la propria responsabilità, una delle predette motivazioni secondo la procedura aziendale (cartacea ovvero telematica).

I permessi in parola possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa e non sono cumulabili nello stesso giorno con gli altri istituti contrattuali e legislativi che riducono il debito orario giornaliero. Inoltre non sono fruibili per un arco temporale inferiore alla prima ora con la precisazione che qualora la richiesta riguardasse un periodo inferiore, verrà comunque imputata un'ora di permesso. Successivamente alla prima ora il permesso verrà contabilizzato per tutto il periodo dell'assenza.

#### Art. 13 – Rapporto di lavoro a tempo parziale

Il numero dei rapporti di lavoro a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica di ciascun profilo professionale rilevata al 31 dicembre di ogni anno.

Ferme restando le diverse tipologie di rapporto di lavoro a tempo parziale (orizzontale, verticale e misto), per tali rapporti la prestazione lavorativa potrà essere definita, salvo eccezionali e rilevanti motivi personali, nelle seguenti percentuali:

- part-time verticali: 40%, 60%, 80% di quella a tempo pieno.
- Part-time orizzontali: 50%, 75%, 80% di quella a tempo pieno.

Il passaggio al rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale potrà essere effettuato a decorrere dal 1 gennaio ovvero dal 1 luglio di ciascun anno, salvo diversa autorizzazione in relazione a particolari motivi personali e/o familiari del dipendente interessato. La richiesta dovrà essere formulata almeno 30 giorni prima dalla data di decorrenza.

In caso di passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, il dipendente dovrà prima esaurire tutto il residuo ferie.



I dipendenti con rapporti rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la percentuale non sia superiore al 50%, possono svolgere altra attività lavorativa subordinata o autonoma anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e conflitto di interessi nonché dei relativi obblighi di comunicazione.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale avviene con contratto di lavoro stipulato in forma scritta.

Il dipendente a tempo parziale non può effettuare prestazioni aggiuntive né le attività di supporto diretto alla libera professione.

#### Art. 14 – Aspettative

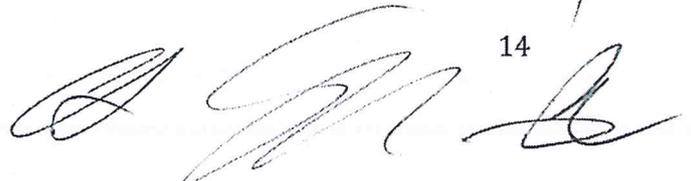
Le richieste relative alla fruizione di periodi di aspettativa e congedi in applicazione di specifici istituti di legge e contrattuali dovranno essere trasmesse direttamente alla UOC Gestione Risorse Umane (per via telematica e/o brevi manu).

Sarà cura della suddetta UOC provvedere tempestivamente a dar corso agli adempimenti necessari alla concessione dei citati istituti normativi anche in relazione al parere che verrà richiesto, ove previsto, ai Responsabili di Struttura.

Si ribadisce che la richiesta si intenderà accettata solo a seguito di trasmissione all'interessato di formale comunicazione di adozione del relativo provvedimento e, pertanto, si precisa che le richieste dovranno pervenire con congruo anticipo (almeno 30 giorni prima della decorrenza), salvo casi eccezionali comunque motivati. L'autorizzazione verrà comunicata, di norma, entro 5 giorni dalla decorrenza, salvo eventuali richieste di integrazione della documentazione.

Infine, per quanto riguarda le aspettative non retribuite per motivi personali, le richieste dovranno essere formulate tramite la modulistica in vigore presso la Fondazione IRCCS allegando, in busta chiusa, la documentazione inerente la motivazione che rappresenta il presupposto legittimante la concessione dell'aspettativa. Tale documentazione sarà gestita esclusivamente dall'ufficio competente presso la UOC Gestione Risorse Umane garantendo la riservatezza dei dati ivi contenuti.

Le aspettative per motivi personali e familiari di durata inferiore a 30 giorni potranno essere richieste solo dopo aver esaurito le proprie ferie maturate.

  
  
14



### Art. 15 – Permessi per il diritto allo studio

I permessi retribuiti per studio, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno solare, spettano nei confronti del personale in servizio presso questa Fondazione IRCCS sia a tempo indeterminato che a tempo determinato con un rapporto di lavoro di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe.

In quest'ultimo caso la durata temporale verrà riproporzionata, nell'anno di riferimento, alla durata del contratto a tempo determinato stipulato.

I permessi retribuiti per studio sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari, post – universitari, di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico nonché per sostenere i relativi esami.

Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario, né a lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

I permessi retribuiti in parola potranno essere richiesti per la partecipazione alle attività didattiche o per sostenere gli esami che si svolgono durante l'orario di lavoro purchè il corso al quale il lavoratore intende partecipare risulti di durata almeno annuale.

Fermo restando la possibilità del dipendente di richiedere per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art.36, comma 1, lettera a) del CCNL 21/05/2018.

I permessi possono essere fruiti anche per la partecipazione ai master, con precedenza per quelli delle professioni infermieristiche, tecniche e riabilitative.

Ai dipendenti con rapporto di lavoro parziale, le 150 ore vanno proporzionate in ragione della tipologia del part-time.

Poiché il contratto collettivo ha ampliato la platea dei destinatari del presente beneficio anche al personale a tempo determinato, si ritiene di calcolare la percentuale prevista (3%) in maniera distinta tra il personale a tempo indeterminato e il personale a tempo determinato, con arrotondamento all'unità superiore.

  15 



I dipendenti che intendono usufruire dei permessi in parola, dovranno avanzare all'U.O.C. Gestione Risorse Umane la relativa domanda su apposito modulo reperibile sulla intranet aziendale entro e non oltre il 15 novembre di ogni anno. L'amministrazione comunicherà l'eventuale accoglimento della richiesta entro il 15 gennaio successivo.

Non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi motivo risultino inoltrate successivamente alla suddetta data del 15 novembre, fatta eccezione per quelle riguardanti la partecipazione ai master con riscontro sull'accoglimento entro 60 giorni.

Per la concessione dei permessi in parola, i dipendenti interessati, in allegato al modulo di cui sopra, dovranno presentare la seguente documentazione:

- Certificato di iscrizione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'iscrizione al corso con l'indicazione della durata dello stesso e delle ore di lezione teoriche;
- Attestato di partecipazione ai corsi, di norma con cadenza mensile/bimestrale, dal quale risulti la frequenza alle relative lezioni;
- Attestato degli esami sostenuti, anche se con esito negativo.

I dipendenti sono tenuti a richiedere, di volta in volta, il permesso di usufruire delle 150 ore attraverso la compilazione del modello – Richiesta permesso studio 150 ore – stampabile dalla sezione modulistica nella intranet della Fondazione e ad inoltrarlo almeno quindici giorni prima, con la relativa sottoscrizione da parte del Responsabile gerarchico della struttura di appartenenza, all'U. O. C. Gestione Risorse Umane per il seguito di competenza.

La suddetta richiesta dovrà poi essere completata con la necessaria attestazione di avvenuta frequenza ai corsi o gli esami sostenuti.

Qualora i dipendenti non producano le prescritte certificazioni o giustificazioni, i permessi autorizzati già utilizzati verranno considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

I permessi di studio retribuiti non possono in nessun modo essere utilizzati per l'attività di studio, per la preparazione degli esami e per la frequenza a corsi di aggiornamento, né tantomeno per il disbrigo di pratiche di segreteria o amministrative.

Nel caso di iscrizione a università telematiche possono essere concessi i permessi retribuiti per il diritto allo studio. Gli interessati devono certificare l'avvenuto collegamento alle università telematiche durante l'orario di servizio. In particolare, dovrà essere certificato che solo in quel determinato orario il dipendente poteva seguire le lezioni.

16



Ai fini della fruizione dei permessi in parola verrà tenuto in considerazione anche il periodo di eventuale tirocinio.

Le ore di permesso di studio disponibili, ma non utilizzate durante l'anno di competenza, non sono cumulabili con quelle concedibili per l'anno successivo.

#### CAPO IV

### RISORSE DEI FONDI CONTRATTUALI

#### ***PARTE PRIMA – EVOLUZIONE NORMATIVA***

##### Art. 16 – Costituzione fondi contrattuali

Il CCNL 21.5.2018, con le previsioni di cui agli artt. 80 e 81, ha operato una ridefinizione dei fondi contrattuali, sia in termini quantitativi che di consistenza.

La prima sostanziale differenza rispetto al precedente quadro normativo riguarda il numero dei fondi contrattuali, che risulta ridotto a due, con il conseguente accorpamento dei precedenti fondi.

I nuovi fondi contrattuali risultano pertanto i seguenti:

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

##### Art. 17 – Utilizzo dei fondi contrattuali

Dato atto che le vigenti previsioni contrattuali stabiliscono le possibilità di incremento dei due nuovi fondi contrattuali, si riportano di seguito le modalità di utilizzo dei fondi stessi:

- ***Fondo condizioni di lavoro e incarichi (ex art. 80 CCNL 21.5.2018)***

a) compensi di lavoro straordinario di cui all'art. 31 (Lavoro straordinario);



b) indennità correlate alle condizioni di lavoro di cui al Titolo VIII, capo III (Indennità) secondo la disciplina ivi prevista;

c) indennità d'incarico correlata agli incarichi funzionali di cui all'art. 20, comma 3, (Trattamento economico accessorio degli incarichi) e indennità di coordinamento ad esaurimento di cui all'art.21 (Indennità di coordinamento ad esaurimento) secondo la disciplina ivi stabilita;

d) valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale dell'art. 45, commi 1 e 2 del CCNL 1/9/1995 (Indennità di qualificazione professionale e valorizzazione delle responsabilità) e dell' art.2, comma 3, del CCNL 27/6/1996 (Rideterminazione del finanziamento del fondo per la corresponsione del trattamento accessorio legato alle posizioni di lavoro) e indennità professionale specifica di cui alla Tabella C del CCNL del 5/6/2006 nei valori e secondo la disciplina dei previgenti CCNL.

Le somme riconducibili alle voci di cui alle lettere a); b) e d) sono rese disponibili al netto delle risorse già destinate agli incarichi di funzione di cui alla lettera c).

• **Fondo premialità e fasce (ex art. 81 CCNL 21.5.2018)**

a) premi correlati alla performance organizzativa;

b) premi correlati alla performance individuale;

c) attribuzione selettiva di nuove fasce retributive e conseguente copertura dei relativi differenziali retributivi con risorse certe e stabili;

d) eventuale trasferimento di risorse, su base annuale, al "Fondo condizioni di lavoro e incarichi " di cui all'art. 80;

e) misure di welfare integrativo in favore del personale secondo la disciplina di cui all'art.94 (Welfare integrativo);

f) trattamenti economici accessori previsti da specifiche disposizioni di legge a valere esclusivamente sulle risorse di cui al comma 4, lett. d).

Ai fini delle specifiche finalità di cui alle suddette voci sono altresì sommate le eventuali risorse residue, relative a precedenti annualità sia del medesimo fondo "premierità e fasce" sia del fondo "condizioni di lavoro e incarichi", qualora non sia stato possibile utilizzarle integralmente.



---

***PARTE SECONDA – CRITERI DI RIPARTIZIONE e MODALITA' DI UTILIZZO DEL FONDO CONDIZIONI DI LAVORO E INCARICHI (EX ART. 80 CCNL 21.5.2018)***

Art. 18 – Lavoro Notturmo

L'art. 86 comma 12 del CCNL 21.5.2018 prevede la corresponsione al personale che svolge lavoro notturno di un'indennità nella misura pari a € 2,74 lorda per ogni ora. Sulla base delle disposizioni di cui all'art. 8 comma 5 lettera m) e tenuto conto della disponibilità del relativo fondo contrattuale si concorda nell'elevare l'importo dell'indennità di cui sopra ad € 3,50 lorde per ogni ora. L'onere resterà a carico del fondo ex art. 80.

Art. 19 – Piano Pronta Disponibilità

Il Piano delle pronte disponibilità si intende confermato annualmente salvo eventuali modifiche organizzative che saranno attuate previa informativa alle OO.SS., prevedendo ove richiesto un confronto.

Il servizio di pronta disponibilità non deve sostituire il servizio ordinario.

Annualmente, in occasione dei lavori dell'OPI, le parti potranno affrontare il resoconto sull'andamento annuale delle pronte disponibilità.

Le parti si riservano la facoltà di procedere con successiva contrattazione integrativa all'eventuale innalzamento dell'indennità corrisposta per la pronta disponibilità. Ciò in considerazione della disponibilità del corrispondente fondo contrattuale.

Entro 6 mesi dalla sottoscrizione del presente CCIA verrà attivato un tavolo tecnico per esaminare l'attuale situazione sulle Pronte Disponibilità attive nei vari servizi al fine di valutare eventuali modifiche.

Art. 20 – Lavoro Straordinario

Il lavoro straordinario non deve essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.

Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale e devono rispondere alle effettive esigenze contingenti dell'Azienda. Il lavoro straordinario del collaboratore deve essere espressamente autorizzato dal Responsabile di U.O./ Servizio e deve essere operato sotto la diretta responsabilità di quest'ultimo.



Lo straordinario è rendicontato, se autorizzato, ove la presenza ecceda di almeno 30 (trenta) minuti l'orario ordinario. Successive frazioni verranno computate ogni 15 (quindici) minuti. Fanno eccezione i casi di chiamata in Pronta Disponibilità per i quali la presenza in servizio è interamente computata.

Quanto sopra, fermo restando che il limite massimo individuale per ciascun dipendente non può comunque eccedere le 180 ore annue, elevabile a 250 ore annue per un massimo del 5% del personale di ciascun profilo.

L'Amministrazione si impegna ad effettuare un accurato monitoraggio dell'utilizzo degli straordinari nelle varie articolazioni aziendali al fine di perseguire una concreta riduzione dell'utilizzo degli straordinari ponendo quale obiettivo la destinazione a tale finalità (a valere dall'anno 2020) di una somma pari a quella liquidata nell'anno 2018 al netto di una riduzione del 5%. Su questo aspetto verrà operato un approfondimento tra le parti, per ciascuna articolazione aziendale, al termine di ciascun anno.

#### Art. 21 – Banca delle Ore

Ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retribuito o come permessi compensativi, è istituita per i dipendenti della Fondazione IRCCS, area del comparto, la banca delle ore con un conto individuale per ciascun lavoratore.

Nel conto ore confluiscono, su richiesta del lavoratore, le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate.

Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore in retribuzione, nella misura prevista contrattualmente, entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. La medesima richiesta potrà essere operata anche nel corso dell'anno.

In alternativa, le ore accantonate potranno essere fruite, con una distribuzione omogenea nell'arco dell'anno, come permessi compensativi, escluse le maggiorazioni di cui all'art. 31 comma 8 del CCNL del 21 maggio 2018 già liquidate nel mese di competenza, e comunque entro l'anno successivo a quello di maturazione. La remunerazione delle ore accantonate avverrà nel mese di maggio dell'anno successivo, fatta salva la facoltà di ciascun dipendente di programmare l'utilizzo di tali ore come recuperi da fruire, di norma, entro il medesimo anno.

L'utilizzo delle ore come permessi compensativi deve necessariamente tenere conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Oltre che su base

  
20



oraria, la fruizione di tali permessi potrà avvenire anche a mezza giornata non cumulabile con altri istituti normativi e contrattuali che riducono il debito orario ovvero a giornata intera.

Rimane fermo quanto previsto dall'art.31, comma 6, del CCNL del 21 maggio 2018 nei confronti dei lavoratori che non abbiamo aderito alla banca delle ore ed i relativi riposi compensativi possono essere fruiti compatibilmente con le esigenze di servizio anzichè entro il mese successivo, entro il termine massimo di 4 mesi.

I dipendenti, all'atto dell'immissione in servizio, esprimono la propria volontà circa l'adesione all'istituto in parola.

L'eventuale revoca, o la successiva adesione, può essere comunicata dal 1° gennaio al 31 gennaio di ciascun anno mediante la relativa specifica procedura aziendale.

In caso di mancata comunicazione nei termini sopra indicati si intenderà confermata la volontà precedentemente espressa.

#### Art. 22 – Indennità per particolari condizioni di lavoro

Al fine di disciplinare compiutamente il riconoscimento delle indennità per particolari condizioni di disagio, si definisce quanto segue:

- l'indennità per servizi articolati su tre turni (art. 86 comma 3 CCNL 21.5.2018) compete al personale operante in servizi articolati su tre turni ed appartenenti a profili professionali del personale del ruolo sanitario e tecnico nelle categorie B, Bs, C, D e Ds. L'indennità in parola è corrisposta al personale stabilmente assegnato ai servizi articolati sui tre turni che risultino aver effettuato nell'arco del mese un numero minimo di 4 notti e 4 pomeriggi, ovvero, in caso di assenze verificatesi nel mese di riferimento a titolo di ferie e/o malattia, un numero di notti e pomeriggi proporzionali al periodo di servizio prestato. L'indennità, nella misura giornaliera unica ed indivisibile attualmente determinata in € 4,49=, è corrisposta per i giorni di effettiva presenza in servizio. A tal fine, in occasione del turno notturno, l'indennità è riferita al giorno dello "smonto".
- l'indennità per servizi articolati su due turni (art.86 comma 4, CCNL 21.5.2018) compete al personale appartenente a tutti i profili delle categorie A, B, BS, C, D e Ds stabilmente addetti agli impianti e servizi attivati per almeno 12 ore giornaliere ed effettivamente operanti su due turni per la ottimale utilizzazione degli impianti stessi ovvero stabilmente operanti su due turni in corsia o in servizi diagnostici. L'effettiva rotazione nei due turni, in base alla quale al personale interessato è corrisposta l'indennità in parola, è obiettivamente



rilevata quando risultino effettuati nell'arco del mese di riferimento, almeno 6 turni pomeridiani e 6 turni mattutini, ovvero, in caso di assenze verificatesi nel mese di riferimento a titolo di ferie e/o malattia, un numero di mattine e pomeriggi proporzionali al periodo di servizio prestato. L'indennità, nella misura giornaliera unica ed indivisibile attualmente determinata in € 2,07=, è corrisposta per i giorni di effettiva presenza in servizio.

Sia l'indennità due turni che quella tre turni verranno altresì corrisposte qualora il responsabile attesti che per quel determinato mese il dipendente non raggiunge il numero minimo di turni (pomeriggio o notte o mattino) a causa della relativa programmazione operata dal Responsabile stesso. Trattandosi di una deroga in via eccezionale, qualora tale circostanza si dovesse protrarre, a seguito di modifiche all'assetto organizzativo e all'articolazione dei turni, oltre il terzo mese consecutivo, l'indennità non verrà più corrisposta.

Quanto sopra favorendo, ove possibile, l'effettiva rotazione nei turni per tutto il personale a parità di competenze.

In relazione alle previsioni di cui all'art. 86 comma 10, viene previsto che le indennità previste ai sensi dell'art. 86, comma 6 del CCNL 21.5.2018 corrisposte al personale infermieristico assegnato stabilmente alle UU.OO. riconducibili alle tipologie di cui alle lettere a); b) e c) di cui al predetto articolo, sono altresì corrisposte al personale che per esigenze organizzative è chiamato a svolgere la propria attività presso quelle Strutture della Fondazione IRCCS (lettere a), b) e c)), limitatamente ai giorni in cui abbia prestato l'intero turno lavorativo nei suddetti servizi.

#### Art. 23 – Incarichi di Funzione

In ottemperanza alle vigenti previsioni contrattuali, sono istituiti presso la Fondazione gli incarichi di funzione.

Le parti concordano nel destinare all'affidamento degli incarichi di funzione la somma attualmente già definita di € 632.000,00 del fondo condizioni di lavoro e incarichi ex art. 80 CCNL 21.5.2018.

Al fine di dare piena applicazione delle disposizioni di cui al su richiamato art. 80, per quanto riguarda in particolare gli incarichi professionali, e per consentire una reale valorizzazione delle professionalità del personale area del comparto si concorda nel destinare a tale titolo una ulteriore somma pari ad € 200.000,00. Tale ulteriore somma sarà destinata esclusivamente a tale tipologica di incarichi non appena il relativo quadro normativo ne consenta la piena applicazione. Al riguardo, le parti concordano nel perseguire le finalità dell'istituto contrattuale in parola, con particolare riferimento alla

22





volontà di utilizzare la suddetta somma specie per lo sviluppo e la promozione delle professionalità del ruolo sanitario.

Gli incarichi di funzione sono suddivisi tra incarichi di organizzazione e incarichi professionali.

L'Amministrazione provvede all'istituzione degli incarichi di funzione valutando la coerenza degli stessi con i propri atti di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio delle varie articolazioni aziendali.

L'istituzione degli incarichi di funzione avviene con provvedimento del Direttore Generale nel quale vengono individuate le tipologie e le relative indennità da corrispondere.

Tali indennità vengono definite sulla base dei criteri generali sotto riportati e compatibilmente alla disponibilità del relativo fondo contrattuale. Verranno pertanto individuati valori economici da un minimo di € 1.678,48 ad un massimo di € 12.000,00 annui lordi. L'importo dell'indennità assorbe il compenso del lavoro straordinario, salvo il caso in cui venga attribuito un incarico del valore economico inferiore a € 3.227,85.

Di seguito i criteri generali per la graduazione degli incarichi di funzione per l'individuazione della relativa indennità:

<b>INCARICO DI ORGANIZZAZIONE</b>	<b>INCARICO PROFESSIONALE</b>
livello di complessità della dimensione organizzativa di riferimento	grado di specializzazione e delle competenze richieste
livello di trasversalità dell'attività	livello di autonomia e responsabilità della posizione
numerosità delle risorse umane e rilevanza delle risorse tecnologiche gestite	livello di innovazione dei processi di competenza
livello di strategicità della funzione	livello di strategicità delle attività

La funzione di coordinamento prevista dalla L. 43/2006 è confermata e valorizzata all'interno della graduazione degli incarichi di organizzazione, anche in relazione all'evoluzione dei processi e modelli organizzativi ed all'esperienza e professionalità acquisita.



Per quanto concerne i criteri selettivi nonché le modalità di conferimento dei relativi incarichi, si rinvia a quanto verrà definito con specifico provvedimento aziendale.

**PARTE TERZA – CRITERI DI RIPARTIZIONE e MODALITA' DI UTILIZZO DEL FONDO PREMIALITA' E FASCE (ex art. 81 CCNL 21.5.2018)**

Art. 24 – Progressioni economiche orizzontali

Le progressioni orizzontali verranno operate a seguito di specifici accordi in relazione alla disponibilità del relativo fondo contrattuale. Tali progressioni dovranno riguardare una quota limitata di dipendenti definita in modo selettivo.

I passaggi di fascia dovranno interessare il personale dei vari settori operativi suddiviso per profilo professionale nell'ambito della percentuale limitata che verrà definita in sede di contrattazione aziendale.

Agli effetti di cui sopra, da parte dell'Amministrazione – nell'ambito di un processo volto alla valorizzazione delle risorse umane – verrà attribuita a ciascuna articolazione aziendale la quota di progressioni economiche interessanti il personale di afferenza.

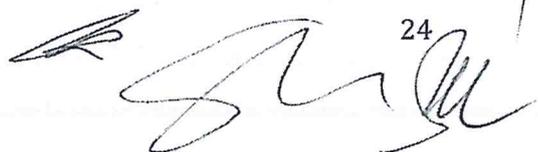
Per poter accedere alla selezione il personale dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- risultare in servizio a tempo indeterminato alla data del primo gennaio dell'anno di interesse della progressione;
- non aver beneficiato di una progressione economica orizzontale nel precedente biennio;
- avere una valutazione individuale almeno sufficiente nell'anno antecedente la progressione

All'esito della selezione verrà formulata una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

1. valutazione della prestazione: verrà preso quale riferimento il punteggio attribuito a ciascun dipendente nella relativa scheda di valutazione.

2. esperienza lavorativa: l'esperienza lavorativa viene valutata attribuendo un punteggio pari a punti 1 per ogni anno di servizio prestato nella Fondazione IRCCS ovvero, per il personale confluito nella stessa, presso l'Ente di originaria provenienza nella qualifica di appartenenza all'atto della progressione. Le frazioni di mese superiori a 15 gg. verranno arrotondate al mese intero.

  
24



Ai fini di cui sopra verranno considerati tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre dell'anno antecedente quello della progressione che vantino una anzianità di servizio effettivo di almeno due anni nella Fondazione IRCCS e nella qualifica riferita alla selezione (*è escluso il personale cessato dal servizio a qualunque titolo, ad eccezione del personale cessato per pensionamento*).

Concorreranno tra gli aventi diritto coloro che nell'anno precedente abbiano prestato almeno pari a 240 giorni di effettivo servizio (*non verranno computati a tal fine i giorni di assenza a qualsiasi titolo, ad eccezione di ferie, riposi, recuperi, infortuni, maternità obbligatoria, comandi/permessi per aggiornamenti e formazione, permessi ex legge 104/92, periodi di malattia ex art. 43 del CCNL 21.5.2018 e permessi sindacali*).

Sulla base del totale dei punteggi raggiunti con la valutazione della prestazione (punto 1) ed esperienza lavorativa (punto 2) verrà stilata una graduatoria da utilizzare per l'attribuzione della fascia economica. In caso di ex aequo sarà privilegiato il dipendente con maggiore punteggio conseguito nella valutazione. In caso di ulteriore ex aequo sarà privilegiato il dipendente con maggior anzianità di servizio in Fondazione.

#### Art. 25 – Sistema Premiante

Si definiscono le modalità di distribuzione del fondo premialità e fasce ex art. 81. Parte del suddetto fondo, definito annualmente, sarà distribuito sulla base della valutazione della performance di struttura e individuale. Viene quindi operata la seguente suddivisione:

- 1. Performance organizzativa:** Si intende la valorizzazione del raggiungimento degli obiettivi di budget secondo le modalità definite dalle relative procedure di valutazione aziendali. Tali obiettivi possono essere declinati all'interno della struttura di appartenenza (CDR) o per area o categoria professionale e potranno essere oggetto di apposita pesatura sulla base di un coefficiente di strategicità in funzione degli obiettivi definiti e dell'impegno richiesto per il loro raggiungimento.

A tale valutazione è collegato il **15,5%** del fondo in parola.

Si definisce altresì che il 70% della suddetta quota di fondo è collegata al raggiungimento degli obiettivi aziendali che trovano diretto riscontro nell'andamento del bilancio aziendale attraverso il monitoraggio dei CET trimestrali.

25



**2. Performance Individuale:** Alla performance individuale è collegato il **13%** del fondo in parola. Tale performance definisce la valorizzazione del raggiungimento degli obiettivi individuali.

Verrà quindi valutata la qualità del contributo assicurato alla performance, competenze dimostrate e comportamenti professionali/organizzativi messi in atto attraverso l'utilizzo di schede appositamente definite.

I possibili residui, in particolar modo quelli legati alla ridotta o mancata presenza in servizio ovvero derivanti dal punteggio della scheda individuale di valutazione, rimangono nelle disponibilità della U.O. in cui si sono generati e sono distribuiti a favore dei medesimi dipendenti in relazione al punteggio attribuito nella valutazione individuale.

#### **Differenziazione del premio individuale**

A tale differenziazione è collegato il 20% delle somme destinate alla performance individuale al fine di determinare una differenziazione in incremento di almeno il 30% del valore medio procapite distribuito a titolo di premialità.

Si definisce altresì che l'incremento di premialità in questione debba interessare il 20% del personale afferente a ciascuna struttura.

**3. Obiettivi Strategici:** Sull'ammontare del fondo premialità e fasce viene decurtata una quota pari a € 250.000,00 che viene destinata alla valorizzazione di particolari obiettivi strategici individuati dalla Direzione Generale.

Per tali obiettivi potrà essere corrisposta al personale interessato una ulteriore quota ad integrazione del premio individuale non superiore ad € 3.000,00, previa informativa sia alle OO.SS. che ai dipendenti interessati.

Si tratta di obiettivi:

- o predeterminati e non inseriti nel percorso di budget;
- o non prevedibili perché intervenuti nel corso dell'anno.

#### **Modalità di erogazione delle premialità**

Il fondo verrà attribuito alle UU.OO. in relazione al personale dipendente assegnato al 31 marzo dell'anno di riferimento, definendo quindi il budget di ciascuna struttura, in relazione al numero degli operatori in servizio.

Il personale afferisce alle strutture sulla base del centro di responsabilità assegnato dove ha prestato prevalentemente servizio nel periodo di valutazione.

  
26



Sarà inoltre applicato un indice di ponderazione articolato per categorie secondo il seguente prospetto:

Categ. A	indice 1
Categ. B	indice 1,15
Categ. BS	indice 1,40
Categ. C	indice 1,65
Categ. D/DS	indice 2

L'incentivazione economica legata alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi, avverrà secondo la seguente modalità:

% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (X)	INCENTIVAZIONE ECONOMICA
$X \geq 90$	100%
$50 \leq X \leq 89$	In proporzione
$X \leq 49$	0%

Una volta definito, come indicato al punto precedente, il budget di UO, questo sarà moltiplicato per la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo, andando quindi a costituire il budget effettivo a disposizione.

La quota di spettanza di ogni singolo dipendente dovrà essere parametrata sulla base dell'effettiva presenza da valutare in funzione di:

- tipologia di contratto: full time, part-time
- data assunzione/cessazione in corso d'anno
- assenze nel corso dell'anno secondo le seguenti modalità:

ASSENZA	PESO
Assenza $\leq 30$ gg	100%
$31 \text{ gg} \leq \text{assenza} \leq 270$ giorni	Proporzione
Assenza $\geq 271$ giorni	0%

27



### Periodicità dei pagamenti

TIPOLOGIA	PERIODICITA'
Performance organizzativa – CET	Trimestrale
Performance organizzativa – struttura	Annuale
Incentivazione individuale + differenziazione premio	Annuale
Progetti strategici	Annuale

Il personale che alla data odierna, in virtù di precedenti specifici accordi risulta avere in godimento una maggiorazione della retribuzione accessoria erogata a titolo di premialità (ex produttività collettiva), conserva detto trattamento economico accessorio con una riduzione del 25% sulle quote ancora da erogare nell'anno 2019 e, ciò, fino e non oltre il 31.12 del corrente anno.

Al riguardo, è fatta salva la facoltà di ridefinire nuovi criteri di distribuzione in relazione alla peculiarità dell'attività svolta.

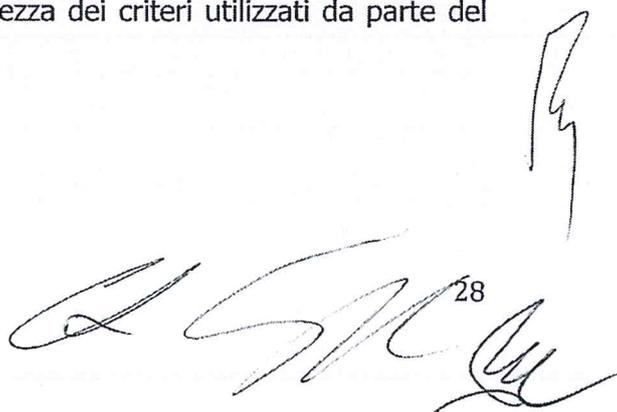
### Art. 26 – Sistema di Valutazione del personale

La valutazione individuale è il meccanismo attraverso il quale ogni dipendente a qualsiasi livello, ottiene un feedback dell'attività svolta finalizzato alla promozione della crescita professionale dell'individuo.

Viene condotta dal Direttore dell'UO e/o dai coordinatori/responsabili di UO/area ed è orientata a due dimensioni:

- la partecipazione all'attività dell'UO/Area, in termini di capacità organizzative, relazionali, assistenziali;
- il contributo, diretto o indiretto, al raggiungimento degli obiettivi generali o individuali (gestione di specifici progetti, realizzazione di piani, iniziative ecc..).

L'attività di valutazione deve essere sempre improntata ai principi di buona fede, trasparenza e oggettività di giudizio, nonché di chiarezza dei criteri utilizzati da parte del valutatore.



28



La valutazione deve essere scevra da condizionamenti non correlati all'attività professionale svolta dall'operatore e coerente con i criteri e gli indicatori previsti dalla presente disciplina.

Lo strumento per la valutazione individuale è costituito da apposite schede.

La valutazione dovrà prevedere 3 fasi:

- ✓ FASE 1: condivisione degli obiettivi di struttura e conoscenza della scheda di valutazione individuale da parte del valutato una volta sottoscritta la scheda di budget ;
- ✓ FASE 2: valutazione intermedia interna alla struttura. Solo in caso di valutazione intermedia negativa, dovrà esserci un confronto tra valutato e valutatore per esaminare le criticità presumibilmente entro settembre dell'anno considerato;
- ✓ FASE 3: valutazione finale in cui risulta necessario il confronto tra valutato e valutatore e a seguito della quale si procederà al riconoscimento delle spettanze a titolo di performance presumibilmente a marzo dell'anno successivo;

La valutazione finale, potrà essere preceduta dall'autovalutazione da parte del valutato.

Il dipendente prende visione della scheda di valutazione apponendo la propria sottoscrizione secondo la procedura aziendale. Le parti si riservano, in successiva sede, di operare una approfondimento ai fini della revisione delle vigenti schede di valutazione, anche in relazione alla possibilità di un'eventuale ulteriore motivata richiesta di confronto a livello gerarchico

## CAPO V ISTITUTI NORMO - ECONOMICI

### Art. 27 – Welfare Integrativo

In ottemperanza alle vigenti previsioni contrattuali in tema di welfare integrativo, si definisce di prevedere, all'esito di specifici accordi, la destinazione di una somma pari allo 0,5% dell'importo totale del fondo premialità e fasce da destinare a particolari finalità definite annualmente e volte ad incrementare il benessere del personale nell'ambiente di lavoro.

29



Nella costituzione del fondo annuale per le finalità di cui sopra confluiranno anche le somme trattenute per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari della multa fino a 4 ore.

Le parti si riservano, qualora si ritenesse necessario, di rideterminare la suddetta percentuale in relazione alle specifiche finalità che verranno definite annualmente.

## **CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI**

### Art. 28 – Norme di rinvio

Le parti si riservano di operare successivi approfondimenti in merito alle modalità applicative di ulteriori istituti contrattuali.

In particolare, relativamente alle modalità di incremento del fondo contrattuale ex art. 81 C.C.N.L. 21.5.2018 con le risorse derivanti dall'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 nonché degli artt. 10 e 12 del D.P.C.M. 27.3.2000.

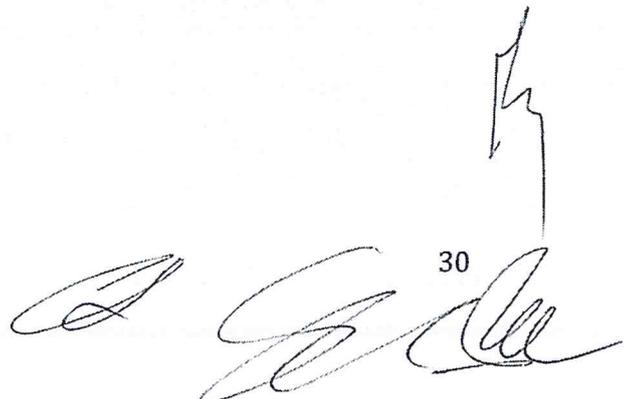
Gli approfondimenti di cui sopra interesseranno anche l'istituto normativo dello smartworking in relazione alla peculiare organizzazione del lavoro all'interno della Fondazione IRCCS.

### Art. 29 – Disposizioni finali

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (CCIA) ha validità dal giorno successivo alla data di sottoscrizione e conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo CCIA, fatta salva la necessità condivisa di adeguare i contenuti giuridici ed economici sulla base di eventuali interventi normativi ovvero rinnovate esigenze organizzative ovvero accordi successivi.

All'atto di sottoscrizione cessano di avere efficacia gli accordi relativi alle singole materie trattate nell'ambito del presente contratto, ribadita comunque l'efficacia dei precedenti accordi sottoscritti circa gli argomenti ivi non trattati.

Le parti si impegnano ad operare una verifica circa la completa attuazione delle clausole contenute nel presente contratto integrativo ponendo quale primo termine un anno dalla data di sottoscrizione.

  
30