

CONTRATTO
COLLETTIVO
INTEGRATIVO DI
LAVORO APPLICATIVO
DEL C.C.N.L. DEL
COMPARTO 2016-2018

Indice

Capo I	Norme generali	
Art. 1	Campo di applicazione	3
Art. 2	Dura Decorrenza, tempi e procedure di applicazione	3
Art. 3	Esame congiunto sullo stato di applicazione e sulla situazione dei fondi aziendali	3
Art. 4	Il sistema delle Relazioni Sindacali	3
Art. 5	Composizione delle delegazioni trattanti	6
Art. 6	Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro	7
Art. 7	Assemblea del personale	7
Art. 8	Procedure di raffreddamento dei conflitti	7
Art. 9	Servizi Pubblici essenziali	8
Capo II	Trattamento giuridico	
Art. 10	Rapporto di lavoro a tempo parziale	10
Art. 11	Domanda di part-time e trasformazione del rapporto di lavoro	11
Art. 12	Orario di lavoro	12
Art. 13	Mansioni superiori	13
Art. 14	Ferie e altre assenze, congedi e permessi	13
Art. 15	Lavoro straordinario	14
Art. 16	Banca delle Ore	14
Art. 17	Lavoro Flessibile, Smart working e telelavoro	14
Art. 18	Formazione ed ECM	14
Art. 19	Sicurezza nei luoghi di lavoro	15
Capo III	Trattamento economico	
Art. 20	Determinazione fondo ex art. 80 per il finanziamento del disagio ed incarichi	16
Art. 21	Determinazione fondo ex art 81 premialità e fasce	16
Art. 22	Criteri e modalità per l'erogazione della premialità	16
Art. 23	Criteri e modalità per la progressione economica orizzontale	16
Art. 24	Criteri e modalità per l'affidamento e la verifica degli incarichi di funzione	17
Art. 25	Progressione interna nel sistema classificatorio	17
Art. 26	Welfar integrato	17
Art. 26	Norme finali e transitorie	17

Allegati

All. n. 1	Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing	
All. n. 2	Codice di condotta aziendale contro le molestie sessuali	
All. n. 3	Regolamento per la progressione economica verticale	
All. n. 4	Regolamento applicativo dell'istituto delle ferie e riposi solidali	
All. n. 5	Regolamento applicativo sullo smart working	
All. n. 6	Protocollo di intesa Personale Dirigenza medica, dirigenza S.P.T.A e Comparto con la determinazione dei contingenti di personale della Dirigenza medica, della Dirigenza S.P.T.A e del Comparto per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero	
All. n. 7	Dettaglio orario di lavoro	

Capo I Norme generali

Art. 1 (Campo di applicazione, durata)

- 1.1 Il presente accordo si applica a tutto il personale del comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato e part-time, in servizio presso l'IRCCS IFO di Roma.
- 1.2 Il periodo di durata del presente accordo viene fissato per la durata degli attuali accordi nazionali e fino alla stipulazione del successivo contratto per la parte normativa ed economica.

Art. 2 (Decorrenza, tempi e procedure di applicazione)

- 2.1 Il presente contratto integrativo aziendale (da qui in poi C.I.A.) entra in vigore dal giorno stesso della definitiva sottoscrizione.
- 2.2 Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione del presente accordo, salvo diversa prescrizione contenuta nel C.I.A.
- 2.3 L'individuazione e la finalizzazione delle risorse destinate alla contrattazione collettiva integrativa è definita con cadenza annuale e a tal fine l'Istituto determina, con pari cadenza e con atto formale, i fondi destinati alla contrattazione integrativa unitamente alle eventuali disponibilità residue dei fondi contrattuali riferite ad anni pregressi.
- 2.4 Per gli istituti che non hanno scadenza annuale, le Parti verificano, almeno due volte l'anno in apposite riunioni della Delegazione trattante, la corretta e tempestiva applicazione dei medesimi.
- 2.5 In caso di controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione del presente contratto, si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 3 e 10 CCNL 21.05.2018.
- 2.6 L'Istituto procederà a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del Contratto Collettivo Integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dell'art. 9, commi 4 o 5 CCNL 21/05/2018, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
- 2.7 Per tutto quanto non esplicitato trova applicazione l'art. 9 del CCNL 21.05.2018.

Art. 3 (Esame congiunto sullo stato di applicazione e sulla situazione dei fondi aziendali)

Le Parti si incontrano di norma con cadenza annuale per un esame congiunto sullo stato di applicazione del presente Contratto, con particolare riguardo concerne alla gestione dei fondi aziendali.

Qualora si riscontrassero scostamenti significativi, anche in proiezione, della disponibilità economica dei fondi tra quanto previsto e quanto utilizzato, la Direzione dell'Istituto per il tramite dell'Ufficio Relazioni Sindacali ne darà tempestiva informazione alla Delegazione trattante di parte sindacale.

In tal caso entro i successivi 10 giorni si dovrà tenere uno specifico incontro per definire gli interventi correttivi finalizzati alla corretta gestione dei Fondi contrattuali.

Art. 4 (Il sistema delle Relazioni Sindacali)

- 4.1 L'art. 3 del C.C.N.L. del Comparto Sanità 2016-2018, prevede che le relazioni sindacali siano lo strumento per costruire interconnessioni stabili tra le Parti, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Si ritiene pertanto che la condivisione dei predetti obiettivi comporti la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali che si articoli, oltre che con la sottoscrizione del contratto collettivo integrativo, negli istituti della «informazione» e «confronto» che realizzano il principio della partecipazione.

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dei datori di lavoro pubblici e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso l'Istituto, ai diversi livelli previsti dall'art. 8 del CCNL 21.05.2018, si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione;
- b) contrattazione integrativa.

4.2 La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale dell'Istituto, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:

- informazione;
- confronto;
- organismi paritetici di partecipazione.

Informazione

Le Parti individuano nell'Istituto dell'informazione lo strumento per rendere trasparente e costruttivo il confronto, a tutti i livelli delle relazioni sindacali; la stessa si svolge con le modalità e sulle materie indicate dalla normativa contrattuale vigente, fermo restando le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

L'Istituto informa i componenti della delegazione di parte sindacale, almeno annualmente e comunque tempestivamente sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la gestione complessiva delle risorse umane, la costituzione e l'utilizzo dei fondi contrattuali.

Su richiesta, le Parti si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi, iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi, processi di dismissione, esternalizzazione e trasformazione.

Le informative sindacali vengono inoltrate, via posta elettronica, agli indirizzi comunicati dai soggetti sindacali.

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'Istituto, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.

Sono in ogni caso oggetto di informazione tutte le materie per le quali è previsto il confronto o la contrattazione collettiva integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

A tal fine l'Istituto informa preventivamente, il Coordinatore RSU e i Territoriali delle Sigle Sindacali Rappresentative dei contenuti degli atti da adottare o degli argomenti da trattare al fine di consentire ai soggetti sindacali di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da assumere, prima della loro definitiva adozione, ed esprimere osservazioni e proposte.

Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione dall'art. 5 del CCNL 21.5.2018, al fine di consentire ai soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Istituto intende adottare.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali a mezzo posta elettronica, agli indirizzi comunicati formalmente dai soggetti sindacali, degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.

A seguito della trasmissione delle informazioni, le delegazioni trattanti si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto dalla delegazione di parte sindacale; l'incontro può anche essere proposto dalla Delegazione di parte pubblica contestualmente all'invio dell'informazione.

Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Organismo Paritetico per l'innovazione

L'organismo paritetico per l'innovazione realizza una modalità relazionale consultiva finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'Azienda.

La disciplina, i compiti e le funzioni dell'organismo paritetico per l'innovazione sono disciplinate dall'art 7 del CCNL 21.5.2018.

L'organismo paritetico per l'innovazione viene costituito con apposita delibera, entro 30 giorni dalla designazione da parte di tutte le organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 21.5.2018, dei rispettivi componenti.

L'organismo ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 21.5.2018 nonché da una rappresentanza dell'Azienda con rilevanza pari alla componente sindacale.

L'organismo paritetico per l'innovazione viene costituito con apposita delibera, entro 30 giorni dalla designazione da parte delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 21.5.2018, dei rispettivi componenti.

L'organismo paritetico può adottare un Regolamento che ne disciplina il funzionamento.

4.3 Contrattazione collettiva integrativa

La contrattazione collettiva disciplina il rapporto di lavoro e le relazioni sindacali e si svolge sulla base dei tempi e delle procedure stabilite dall'art. 9 del CCNL 21.5.2018.

La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL 21.5.2018, tra la Delegazione di parte sindacale e la Delegazione di parte datoriale.

L'Istituto è unità autonoma ai fini della contrattazione collettiva integrativa e i soggetti titolari della contrattazione collettiva integrativa sono quelli di cui al successivo art. 5.

Sono oggetto di contrattazione integrativa aziendale le materie indicate nell'art. 8 comma 5 del CCNL 21.5.2018.

Le clausole dei contratti collettivi integrativi sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui all'art. 9 del CCNL 21.5.2018.

L'Istituto avvia la contrattazione integrativa nei tempi e nelle modalità previsti dalla normativa contrattuale e di legge.

Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 del D. Lgs. 165.2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnico finanziaria, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, essi sono portati a conoscenza della Delegazione sindacale e la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.

4.4 Modalità di svolgimento e disciplina degli incontri sindacali

a. Convocazione

Fermo restando che la RSU partecipa agli incontri come soggetto unitario, la convocazione viene inoltrata al coordinatore RSU e, per il suo tramite, a tutti i componenti eletti nell'ambito di detta rappresentanza. Viene, inoltre, inviata contestualmente ai componenti territoriali designati dalle OO.SS..

Al fine di garantire corrette relazioni sindacali si conviene quanto segue: L'Ente garantisce la convocazione delle organizzazioni sindacale e della RSU con un preavviso di almeno 10 giorni, salvo casi di comprovata urgenza, trasmettendo l'ordine del giorno, ed eventuale documentazione allegata, attraverso la posta elettronica, ai soggetti preventivamente indicati dalle singole OO.SS.

Fermo restando che la RSU partecipa agli incontri come soggetto unitario, la convocazione viene inoltrata al coordinatore RSU e, per il suo tramite, a tutti i componenti eletti nell'ambito di detta rappresentanza.

In particolare, la convocazione:

- avviene con nota scritta inviata tramite servizio di posta o e-mail;
- indica gli argomenti all'ordine del giorno; ulteriori argomenti saranno trattati (varie ed eventuali), ove le parti lo convengano.
- contiene in allegato l'eventuale bozza di proposta relativa all'ordine del giorno (in caso di impossibilità oggettiva all'invio preventivo della documentazione, questa è distribuita ai presenti all'inizio degli incontri).

La documentazione inerente le materie previste all'ordine del giorno deve essere trasmessa, di norma, dieci giorni prima; tale adempimento è volto in particolare a consentire alla RSU, in quanto organismo collegiale, la formazione di una propria posizione, la quale poi unitariamente considerata, rileva in occasione dell'incontro plenario della Delegazione trattante.

La data dell'incontro è fissata dal Direttore Generale ovvero dal Presidente della delegazione trattante aziendale, nei casi di particolare urgenza, la convocazione può essere fatta con un anticipo di 24 ore, anche in via telefonica o posta elettronica.

Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo, le organizzazioni sindacali si impegnano a comunicare alla amministrazione i recapiti completi dei propri delegati ai quali inviare la corrispondenza ed eventuali comunicazioni/avvisi.

Rimane onere delle organizzazioni stesse mantenere aggiornate tali informazioni e rendere note alla Amministrazione eventuali modifiche sopraggiunte nel tempo. Analogamente l'Amministrazione, per il tramite dell'Ufficio Relazioni Sindacali, provvederà a comunicare i propri riferimenti sia di posta elettronica, sia telefonici per consentire anche un contatto immediato per le vie brevi.

Le parti per ogni materia trattata, si impegnano di norma a mantenere la medesima composizione della Delegazione, dall'inizio della trattativa fino al termine degli incontri necessari alla definizione dell'accordo o dell'intesa sulla medesima materia.

Le delegazioni stabiliscono congiuntamente l'ulteriore calendario dei lavori.

b. Svolgimento

Al fine di ottimizzare il tempo dedicato agli incontri sindacali, si conviene nella necessità di rispettare:

- l'orario di inizio e ove possibile di fine dell'incontro, anche al fine di sottoscrivere congiuntamente l'eventuale verbale della seduta;
- un tempo concordato di intervento e comunque a rotazione in modo da consentire la partecipazione alla discussione dei componenti la Delegazione trattante (Parte pubblica, la RSU, le OO.SS.).

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, alla fine dell'incontro, verrà concordata la data dell'incontro successivo.

La contrattazione si conclude con la sottoscrizione dell'Ipotesi di CIA e del successivo CIA oltre che con il resoconto sintetico della seduta al quale possono essere accluse le eventuali dichiarazioni di parte, ovvero con un verbale di mancato accordo dal quale si evincano chiaramente le posizioni riassunte dalle Parti.

Il confronto di cui all'art. 5 del CCNL 21.5.2018 si conclude con un resoconto riportante una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse. In ogni caso anche negli altri incontri di norma viene redatto apposito resoconto, quale sintesi degli argomenti trattati e delle eventuali decisioni operative assunte.

Fatto salvo quanto espressamente previsto in materia di contrattazione del CIA, la RSU e le OO.SS., ove lo ritengano opportuno, possono formulare dichiarazioni da allegare ai verbali delle sedute. In detta circostanza il soggetto sindacale è comunque tenuto a sottoscrivere il verbale con esplicito rinvio alla "dichiarazione a verbale".

Nel caso in cui le parti assumano impegni con efficacia immediata, sarà stesa una sintesi dell'accordo che sarà contestualmente sottoscritta. Il resoconto viene sottoscritto normalmente al termine di ogni incontro; esso viene inoltrato a mezzo posta elettronica a tutti i soggetti sindacali, di norma, entro sette giorni successivi dalla definitiva sottoscrizione.

Con cadenza almeno annuale, ovvero su specifica richiesta una delle parti, è indetto un incontro sindacale con ordine del giorno "Tempi, modalità e procedure di verifica di attuazione dei contratti collettivi integrativi aziendali" in essere. Prima di ogni incontro potranno essere presentate alle parti eventuali osservazioni e/o indicazioni che saranno dibattute durante l'incontro.

4.5 Modalità di partecipazione agli incontri

Le riunioni con le quali vengono assicurati i vari livelli di relazioni sindacali, nelle diverse tipologie (informazione, confronto, contrattazione, commissioni tecniche) avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro e, ove ciò non sia possibile, vengono attivate procedure e modalità tali da consentire lo svolgimento dell'attività sindacale (es.: cambio del turno e calendarizzazione degli incontri con congruo anticipo).

In caso di coincidenza con il servizio, i dirigenti sindacali componenti la RSU, non collocati in aspettativa o distacco, hanno titolo ad usufruire dei permessi previsti dal monte-ore dei permessi sindacali ex art. 28 CCNQ 04.12.2017 conteggiato e comunicato annualmente alle OO.SS. e alla R.S.U.

All'Amministrazione compete la verifica del rispetto del limite massimo di permessi sindacali spettante alla R.S.U. e ad ogni

Organizzazione Sindacale rappresentativa, mentre a quest'ultime compete l'autonoma gestione del monte ore in questione.

Non è ammessa alcuna forma di compensazione tra i contingenti previsti per ciascuna di esse; le ore non utilizzate nell'anno non possono essere sommate a quelle dell'anno successivo.

La presenza alle riunioni dei soggetti sindacali viene rilevata tramite apposizione della firma da parte degli stessi sul "foglio rilevazione presenze" specificando l'orario di entrata/uscita.

4.6 Modalità di risposta e tempistica delle istanze pervenute

Le richieste di informazioni, dati e in generale i quesiti concordati dal tavolo negoziale utili alla contrattazione integrativa, confronto o alla conclusione di accordi e comunque nel rispetto della vigente normativa anche in materia di privacy, vengono evase dall'Amministrazione entro il termine concordato dalle Parti.

Art. 5 (Composizione delle delegazioni trattanti)

La Delegazione trattante dell'IFO a norma dell'art. 8 del C.C.N.L. 21.05.2018, e ai sensi della delibera n. 698 del 01/08/2019, è così costituita: per la Parte pubblica:

- Direttore Generale o su delega il Direttore Sanitario Aziendale quale Presidente;
- Direttore Sanitario;
- Direttore Amministrativo;
- Direttore del Dipartimento delle funzioni Tecnico – Amministrativo;
- Direttore della U.O.C. DITRAR;
- Direttore della U.O.C. Risorse Umane;
- Referente delle Relazioni Sindacali;
- eventuali ulteriori componenti di volta in volta invitati dalla Direzione Strategica in base alle competenze e conoscenze utili all'istruttoria e trattazione degli argomenti all'ordine del giorno;

per la Parte sindacale:

- dalle RSU costituite a norma dell'accordo del 07.08.1998, integrato dal CCNQ del 13.02.2001;
- dai dirigenti sindacali formalmente accreditati dalle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL, con delega a trattare e sottoscrivere i CIA. Per garantire un'equilibrata composizione delle delegazioni sindacali ed un celere ed efficace svolgimento dei lavori, si conviene nell'opportunità di accreditare massimo n. 2 dirigenti titolari per ciascuna Organizzazione Sindacale e n. 2 membri supplenti; questi ultimi partecipano alla trattativa nel caso di assenza dei rispettivi titolari.

Art. 6 (Titolarietà dei permessi e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro)

La titolarità e l'utilizzo dei permessi sindacali e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro, compete ai soggetti legittimati con le modalità e nella quantità previste dal C.C.N.Q. sottoscritto il 7 agosto 1998 e successive modificazioni, nonché dalla legislazione vigente in materia ed applicabile al Comparto sanità.

Art. 7 (Assemblea del personale)

- 7.1 In applicazione all'attuale CCNQ 04/12/2017, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con le aziende per n. 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione. La possibilità di partecipazione alle assemblee è garantita a tutto il personale.
- 7.2 Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente e congiuntamente, con specifico ordine del giorno, su materie di interesse sindacale e del lavoro, dai soggetti indicati dall'art. 8 del citato C.C.N.Q.
- 7.3 La comunicazione all'Istituto ha luogo in forma scritta, con almeno 3 giorni di preavviso, indicando la sede, l'ordine del giorno, l'orario e la presunta durata dell'assemblea e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni.
- 7.4 Durante lo svolgimento delle assemblee sono garantiti i servizi minimi essenziali con i contingenti di personale determinati dal presente

accordo e negli eventuali accordi decentrati.

- 7.5 La richiesta di partecipazione all'assemblea deve essere comunicata dal singolo dipendente al Direttore del DITRAR per il personale sanitario e per il personale del ruolo tecnico relativamente ai profili dedicati all'assistenza e al Responsabile della Unità Operativa per il restante personale.
- 7.6 La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole UU.OO. che ne danno comunicazione – nei successivi 5 giorni – alla Unità Operativa Risorse Umane. E' fatta salva la possibilità di individuare modalità di rilevazione con utilizzo di supporti informatici. La rilevazione ha quale unico scopo la verifica del rispetto dei limiti individuali di cui al precedente comma 1.
- 7.7 Nel caso in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di solito all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

Art. 8 (Procedure di raffreddamento dei conflitti)

- 8.1 Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
- 8.2 Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione collettiva integrativa, le Parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. La contrattazione collettiva integrativa si svolge in conformità alle convenienze e ai distinti ruoli delle parti. Le parti stesse, comunque, compiono ogni ragionevole tentativo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.
- 8.3 Analogamente si procede durante il periodo in cui si svolgono il confronto e le medesime parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

Art. 9 (Servizi Pubblici essenziali)

Nell'allegato n. 6 è definito il Protocollo di intesa Personale Dirigenza medica, dirigenza S.P.T.A e Comparto con la determinazione dei contingenti di personale della Dirigenza medica, della Dirigenza S:TA e del Comparto per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero.

Capo II Trattamento giuridico

Art. 10 (Rapporto di lavoro a tempo parziale)

Il rapporto di lavoro a tempo parziale è regolamentato dagli artt. 60 e segg. del CCNL 21/05/2018. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali ricompresi nelle categorie di personale del sistema di classificazione previsto dal presente contratto, mediante:

- a. assunzione, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni;
- b. trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, su richiesta dei dipendenti interessati.

I contingenti di personale da destinare al tempo parziale sono distribuiti tra i singoli profili secondo le modalità previste dall'art. 60 e 61 del CCNL 2018 e non possono superare il 25 per cento della dotazione organica di ciascun profilo professionale, rilevata al 31 dicembre di ogni anno.

Qualora il numero delle richieste relative ai casi del precedente comma ecceda i contingenti fissati in aggiunta, viene data la precedenza:

- i familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 50%, ovvero persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie, anziani non autosufficienti;
- ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero;
- Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere realizzato con le seguenti tipologie:
- part-time orizzontale: il dipendente svolge la propria attività con orario giornaliero ridotto in tutti i giorni lavorativi della settimana, del mese o dell'anno;
- part-time verticale: il dipendente svolge la propria attività lavorativa a tempo pieno ma limitatamente a periodi preordinati nel

corso della settimana, del mese o dell'anno;

- part-time misto: il dipendente svolge la propria attività con eventuale combinazione delle due modalità predette.

Al fine della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale, il dipendente dovrà concordare con l'Istituto:

- la tipologia di lavoro part-time (orizzontale, verticale o combinata);
- la percentuale di prestazione lavorativa;
- nel caso di part-time verticale, in quali periodi del mese o dell'anno dovrà essere svolta la prestazione lavorativa;
- nel caso di part-time orizzontale, l'articolazione su cinque o sei giorni la settimana;
- la durata del servizio prestato in part-time che, in ogni caso, non può eccedere i **2** anni, al termine dei quali il dipendente ha facoltà di rinnovare la richiesta per un ulteriore periodo. In caso di rinnovo, la richiesta segue comunque l'iter del presente alinea.

Per il personale sottoposto a turni, l'orario di lavoro, sia pur ridotto, dovrà conformarsi al calendario dei turni fissati periodicamente dall'Istituto, sulla base delle esigenze funzionali delle strutture di appartenenza. Quindi, per il part-time orizzontale non si farà riferimento a fasce orarie giornaliere predeterminate ma, come per il part-time verticale, si farà riferimento allo sviluppo del turno mensile.

I dipendenti che hanno trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione anche in soprannumero, oppure prima della scadenza del biennio a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico ovvero della frazione di orario corrispondente all'espletamento del tempo pieno ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.L.vo 61/2000.

Per evitare una eccessiva frammentazione e proliferazione di casi e tipologie, il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito con durata della prestazione lavorativa pari alle ore e alle relative percentuali riportate al tempo pieno di seguito elencate:

Ore	percentuale
12,00	33,33%
18.00	50,00%
24.00	66,66%
27.00	75,00%
30.00	83,33%
32.00	90,00%

Quanto sopra con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente C.C.I.A., fermo restando quanto stabilito dall'Istituto con provvedimenti già adottati.

Art. 11 (Domanda di part-time e trasformazione del rapporto di lavoro)

Il dipendente a tempo indeterminato dovrà presentare all'Istituto la domanda di trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time.

Al fine di evitare l'insorgenza di possibili problemi di carattere organizzativo, la domanda può essere presentata solo dai dipendenti, in servizio a tempo indeterminato che abbiano superato il periodo di prova.

La domanda deve essere indirizzata al Direttore del Servizio Risorse Umane.

Nella domanda il dipendente dovrà indicare espressamente quanto segue:

- la tipologia di part-time prescelta (orizzontale, verticale, misto);
- la percentuale della prestazione lavorativa prescelta;
- in caso di richiesta di part-time verticale, i periodi del mese o dell'anno per i quali desidererebbe optare;
- nel caso del part-time orizzontale, l'articolazione su 5 o 6 giorni la settimana;
- la preferenza in ordine all'orario di lavoro;

- le eventuali situazioni personali o familiari che diano diritto a precedenza;
- le eventuali attività di lavoro subordinato o autonomo che intende svolgere con indicazione del datore di lavoro, della sede e dell'orario di svolgimento. Deve altresì essere allegata alla domanda la necessaria documentazione al fine di consentire all'Istituto di accertare eventuali conflitti di interesse con l'attività istituzionale.

In ogni caso, la trasformazione del rapporto di lavoro decorre dal 1 gennaio, dal 2 maggio e 1 settembre. Prima del passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale il dipendente deve fruire delle ferie maturate nell'anno precedente, ove non ostino esigenze di servizio, procedere al recupero delle eventuali ore di lavoro straordinarie effettuate.

Il Servizio Risorse Umane, nei 15 giorni successivi alla ricezione della domanda (fa fede la data di presentazione al protocollo generale dell'Istituto), procede all'istruttoria della stessa, facendo eventuale richiesta al dipendente di chiarimento o integrazione e acquisendo il parere del responsabile della struttura di appartenenza e del Servizio Dipartimentale delle Professioni infermieristiche, tecnico-sanitarie e della riabilitazione (per il personale di competenza). Le richieste di chiarimenti o integrazioni interrompono il decorso del termine di 15 giorni che riprende a decorrere dalla data di ricezione dei dati richiesti.

Entro i suddetti 15 giorni accoglie l'istanza o, eventualmente, differisce o nega la trasformazione nei casi di cui all'ultimo comma del presente articolo.

Il Responsabile della struttura di appartenenza e il Responsabile del Servizio Dipartimentale delle Professioni infermieristiche, tecnico-sanitarie e della riabilitazione (per il personale di competenza), ai quali è richiesto di esprimere un parere in merito alla domanda del dipendente, possono:

- a) essere favorevoli alla trasformazione e confermare l'articolazione oraria richiesta del dipendente;
- b) essere favorevoli alla trasformazione, ma richiedere un'articolazione oraria o assegnazione diversa; in tal caso sarà cura delle strutture interessate cercare soluzioni organizzative tali da favorire, nei limiti delle esigenze funzionali dell'Istituto, possibili soluzioni;
- c) essere favorevoli alla trasformazione, ma richiedere il differimento dei termini della stessa per un periodo non superiore a 8 mesi dalla data di presentazione della domanda, quando vi sia grave pregiudizio alla funzionalità della struttura.

L'Istituto nega la trasformazione del rapporto di lavoro nelle seguenti ipotesi:

- qualora, con riferimento al profilo professionale, il contingente di personale da destinare a part-time risulti esaurito;
- qualora l'eventuale attività di lavoro esterna che il dipendente intende svolgere risulti in conflitto con gli interessi dell'Istituto o intercorra con un'altra pubblica amministrazione.

Art. 12 (Orario di lavoro)

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali per tutto il personale ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque o sei giorni, con orario convenzionale rispettivamente di 7 ore e 12 minuti e di 6 ore. I criteri per le politiche dell'orario di lavoro, nell'ambito di quanto previsto dal presente articolo, sono definiti d'intesa con la delegazione sindacale.

L'articolazione dell'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti obiettivi:

- ottimizzazione delle risorse umane;
- miglioramento della qualità della prestazione;
- ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell'utenza particolarmente finalizzato all'eliminazione delle liste di attesa;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi ed altre amministrazioni pubbliche;
- erogazione dei servizi sanitari ed amministrativi nelle ore pomeridiane per le esigenze dell'utenza.

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

- a) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro;

- b) orario continuato ed articolato in turni laddove le esigenze del servizio richiedano la presenza del personale nell'arco delle dodici o ventiquattro ore;
- c) orario di lavoro articolato, al di fuori della lettera b), con il ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orari inferiori alle 36 ore settimanali. In tal caso, nel rispetto del monte ore annuale, potranno essere previsti periodi con orari di lavoro settimanale, da un minimo di 28 ore e, in corrispondenza, periodi fino a quattro mesi all'anno, con orario settimanale fino ad un massimo di 44 ore settimanali;
- d) assicurazione, in caso di adozione di un sistema di orario flessibile, della presenza in servizio di tutto il personale necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza. Ad esclusione del personale operante su tre turni, tenuto al "cambio a vista" il personale può essere autorizzato ad una flessibilità massima di 30 minuti, compatibilmente con l'organizzazione dei Servizi e con le esigenze dell'utenza, sotto la diretta responsabilità del Servizio Dipartimentale delle professioni infermieristiche, tecnico-sanitarie e della riabilitazione e delle sue articolazioni;
- e) la previsione, nel caso di lavoro articolato in turni continuativi sulle 24 ore, periodi di riposo conformi alle previsioni dell'art.7 del D.Lgs. n. 66/2003 tra i turni per consentire il recupero psico-fisico;
- f) una durata della prestazione non superiore alle dodici ore continuative a qualsiasi titolo prestate, laddove l'attuale articolazione del turno fosse superiore;
- g) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con la organizzazione del lavoro delle strutture, per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato in base a disposizioni di legge vigenti;
- h) per il personale del ruolo sanitario turnante in h 24, il passaggio delle consegne verrà garantito dal prolungamento orario di 30 minuti a fine turno, calcolato in automatico dal sistema rilevazione presenze;
- i) Il pranzo va consumato al di fuori del normale orario di lavoro con obbligo di vidimazione per quanto riguarda la mensa aziendale;
- j) Il diritto alla fruizione della mensa aziendale spetta solo al personale il cui orario di lavoro giornaliero ecceda di almeno 1 ora le 6 ore;
- k) Il tempo impiegato per il pasto o per la pausa necessaria per il recupero psicofisico da parte dei lavoratori è di trenta minuti e deve essere detratto automaticamente dal sistema informatico di rilevazione presenze al termine di ciascun turno di servizio. Qualora il dipendente per cause eccezionali derivanti dalla necessità di garantire la continuità assistenziale non possa usufruire di tale pausa, la stessa verrà conteggiata previa specifica e motivata autorizzazione del Direttore del DITRAR;
- l) tendenziale riallineamento dell'orario reale con quello contrattuale;
- m) il lavoro deve essere organizzato in modo da valorizzare il ruolo interdisciplinare dei gruppi e la responsabilità di ogni operatore nell'assolvimento dei propri compiti istituzionali.

I profili orari del personale di comparto del ruolo sanitario sono, di norma, quelli di seguito indicati. Il Direttore del DITRAR, previa informativa alla RSU, può definire una diversa articolazione entro il limite di 30 minuti in relazione alle esigenze organizzative ed all'effettivo orario di inizio e termine delle attività delle singole strutture. Per quanto attiene all'articolazione di dettaglio si rimanda a quanto previsto dal prospetto art. 7 il quale potrà essere modificato e/o integrato in base all'organizzazione dell'Istituto con le procedure previste dai vigenti contratti di lavoro.

Le tipologie di orario di servizio previste dal presente documento rivestono carattere oggettivo e sono funzionali alle esigenze dell'utenza e all'organizzazione del lavoro. Pertanto l'assegnazione del dipendente ad una tipologia oraria non comporta alcun diritto al consolidamento soggettivo della stessa, essendo l'articolazione dell'orario strettamente connessa alle esigenze di servizio.

Art. 13 (Mansioni Superiori)

Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equipollenti, nell'ambito della classificazione professionale prevista dal CCNL, ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive. L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione.

Per obiettive esigenze di servizio il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore:

- a) nel caso di vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano avviate le procedure per la

copertura del posto vacante;

- b) nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 del CCNL 7/04/1999 e dall'art. 52 del D.L.vo n. 165/2001e s.m.i., si conviene quanto segue:

- a) il conferimento delle mansioni superiori può avvenire solo a seguito di apposito e formale atto amministrativo adottato dal Direttore Generale, comunicato per iscritto al dipendente interessato con allegata copia dell'atto medesimo;
- b) detto conferimento avviene previo apposito avviso interno del Direttore Generale, su proposta motivata del Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa, tenuto conto dei curricula e di eventuale colloquio con i candidati che abbiano presentato domanda;
- c) l'individuazione del dipendente avviene fra il personale di categoria immediatamente inferiore in servizio a tempo indeterminato presso gli IFO.

Si considerano mansioni superiori oggetto di possibile conferimento esclusivamente quelle previste dal comma 2, art. 28, C.C.N.L. 7/04/1999.

Art. 14 (Ferie e altre assenze, congedi e permessi)

La disciplina concernente le assenze per ferie, per malattia, i congedi per eventi e cause particolari, i permessi brevi, il diritto allo studio, i congedi per la formazione, i permessi per l'espletamento di incarichi pubblici e i permessi sindacali, è quella prevista dal Titolo V del CCNL 21/05/2018 e dalla legislazione vigente.

Art. 15 (Lavoro Straordinario)

L'art. 32 del CCNL Comparto Sanità 2016-2018 disciplina la materia in tema di lavoro straordinario.

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio e devono essere preventivamente autorizzate dal/dalla dirigente responsabile.

Il lavoro straordinario, dunque, non può essere lasciato alla libera iniziativa del/della singolo/a dipendente ma richiede sempre la richiesta ovvero l'autorizzazione da parte del/della dirigente responsabile il/la quale deve valutarne la necessità in considerazione delle contingenti esigenze funzionali e di servizio.

L'autorizzazione del lavoro straordinario deve essere, di norma, preventiva.

Resta fermo, tuttavia, che in taluni casi, l'autorizzazione possa anche essere adottata in un momento successivo alla prestazione: in particolare le ore di lavoro straordinario possono essere autorizzate durante il mese ovvero alla fine del mese cui tali ore si riferiscono laddove, per sopravvenute esigenze di servizio, non sia stato possibile procedere ad un'autorizzazione preventiva.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto al normale orario di lavoro, senza autorizzazione del/della dirigente responsabile, non possono essere considerate come prestazioni di lavoro straordinario; tali ore non sono conteggiate e non possono, pertanto, essere retribuite e nemmeno recuperate attraverso riposi compensativi.

Il ricorso al lavoro straordinario non può superare il limite individuale annuo di n. 180 ore.

Tale limite può essere superato - in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali - per non più del 5% del personale in servizio e, comunque, fino al limite massimo di n. 250 ore annuali.

L'Istituto determina le quote di risorse che in relazione alle esigenze di servizio preventivamente programmate, ovvero previste per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale, vanno assegnate alle diverse Strutture, sulla base di criteri definiti in contrattazione con la delegazione di parte sindacale.

L'individuazione del numero delle ore utilizzabili da ciascuna struttura sarà effettuata dall'Istituto tenuto conto dei seguenti principi:

- attività svolta dalla struttura (h12, h24, servizi centrali);
- dotazione organica di riferimento (forza lavoro) e relativa qualifica;
- tipologia di assistenza (alta, media o bassa intensità di cura, servizi unici aziendali).

Ad ogni struttura organizzativa viene assegnato un budget di ore di lavoro straordinario nei limiti dello specifico fondo come sopra determinato, che saranno individuate in sede di negoziazione del budget operativo annuale.

Il Budget per il personale sanitario del Comparto, sarà assegnato e gestito dal Direttore del DITRAR.

Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate a domanda del dipendente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze del servizio, nel mese successivo.

La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata ai sensi dell'art. 35, c. 2 del C.C.N.L. 19/04/2004.

L'eccedenza oraria giornaliera fino a 30 minuti viene utilizzata per la compensazione oraria mensile e non può essere accantonata.

L'eccedenza oraria giornaliera oltre i 30 minuti, se preventivamente autorizzata, può essere accantonata o liquidata secondo le disposizioni normative in materia.

Le Parti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 34 del C.C.N.L. 7/04/1999, condividono che il contenimento del lavoro straordinario è un obiettivo comune da perseguire utilizzando tutti i mezzi a disposizione dell'Istituto, con particolare riguardo alla riorganizzazione delle modalità operative dei servizi e degli uffici.

Le Parti si impegnano ad attuare tutte le iniziative volte al progressivo contenimento del lavoro straordinario fino al suo azzeramento ed alla sua effettiva utilizzazione esclusivamente per esigenze di carattere eccezionale.

Alla remunerazione delle prestazioni rese in regime di lavoro straordinario si provvede con il fondo ex art. 80 CCNL 2018.

Le ore autorizzate in eccedenza ai limiti di cui al presente articolo costituiscono responsabilità contabile diretta per il Direttore/Responsabile ed eventuale responsabilità disciplinare per il coordinatore della struttura di riferimento.

Liquidazione eccedenza (straordinario)

La liquidazione delle ore eccedenti, ove richiesta, viene effettuata con cadenza mensile, previa compilazione dell'apposito modulo con firma del Responsabile.

In casi del tutto eccezionali la liquidazione può essere richiesta successivamente e comunque non oltre un anno dal mese di competenza.

Recupero eccedenza (recupero ore) Le eccedenze di orario accantonate possono essere di norma recuperate dal mese seguente.

Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, possono dare luogo a corrispondente riposo compensativo, da fruirsi entro il termine massimo di 4 mesi, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio. La disciplina di cui al presente comma si applica ai lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore.

Il mancato recupero per esigenze di servizio debitamente documentate da luogo, alla liquidazione, entro gli stessi termini previsti dal paragrafo precedente.

Art. 16 (Banca delle Ore)

Si dà atto che il CCNI del 20.09.2001, all'art. 40 ha istituito la banca delle ore, nel conto confluiscono, su richiesta del lavoratore, le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare da utilizzare entro l'anno successivo a quello di maturazione. L'eventuale richiesta di pagamento, deve essere inoltrata entro il 15 novembre dell'anno stesso.

A livello di azienda sono realizzati incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese a favorirne l'utilizzazione. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati.

L'Istituto deve attenersi al rispetto della norma e che comunque le ore da liquidare non potranno superare quelle assegnate all'inizio di ogni anno alla singola U.O. al fine di non eccedere il fondo a disposizione dell'Istituto per la loro corresponsione.

Per quanto non espressamente richiamato si rimanda all'art. 31 del CCNL 21.05.2018 e s.m.i.

Art. 17 (LAVORO Flessibile. Smart working e telelavoro)

Per quanto attiene alla regolamentazione del lavoro flessibile si rimanda al regolamento di cui all'allegato 6.

Al fine di verificare le modalità operative del regolamento per introdurre e favorire il lavoro flessibile le parti concordano di avviare una fase sperimentale per il biennio 2020-2021. In tale fase sperimentale verranno adottate le seguenti limitazioni a condizioni operative:

1. per il primo anno l'accesso al lavoro flessibile sarà limitato ad una quota di personale non superiore al 3% del personale amministrativo e tecnico, che sarà successivamente ampliata al 5% a decorrenza del secondo anno.
2. Al termine di ciascun anno il dirigente responsabile della struttura di appartenenza effettuerà una valutazione sulle possibilità di modificare, revocare o confermare l'attività di lavoro flessibile.

Le parti concordano di effettuare specifici incontri di approfondimento sullo stato di applicazione del presente istituto contrattuale, al fine di confermare il sistema ovvero apportare eventuali correttivi, al termine del primo biennio di sperimentazione e comunque con cadenza annuale.

Art. 18 (Formazione ed ECM)

Le Parti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 29 del C.C.N.L. 7/04/1999 integrato dall'art. 20 del C.C.N.L. 19/04/2004 e modifica dall'art. del CCNL 21/05/2018, convengono sul valore strategico della formazione continua, quale strumento fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati. Essa, attraverso una serie organica e articolata di interventi, è in particolare finalizzata allo sviluppo del sistema sanitario attraverso il miglioramento delle competenze del personale e più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi generali di rinnovamento e produttivi da perseguire.

L'attività formativa si realizza attraverso programmi di formazione sul campo, aggiornamento, qualificazione sia finalizzati all'ottimale valorizzazione delle risorse umane, sia attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità in linea con i cambiamenti organizzativi. Tale attività ricomprende, quindi, le necessità formative ritenute obbligatorie per il raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati dall'Istituto anche alla luce del Piano sanitario nazionale e regionale (aggiornamento obbligatorio), nonché le iniziative facoltative che possono interessare le singole unità operative promosse dai singoli responsabili delle strutture anche su proposta dei dipendenti (aggiornamento facoltativo).

La formazione di personale di nuova assunzione si realizza mediante corsi teorico-pratici di intensità e durata rapportate alle attività da svolgere, in base a programmi definiti dall'Istituto ai sensi del comma precedente.

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale a tempo indeterminato, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale comandato fruisce della formazione negli enti di appartenenza salvo che per i corsi di cui alla successiva lettera b). Il Piano Formativo Aziendale definisce quali iniziative abbiano carattere obbligatorio e quali abbiano carattere facoltativo e, in particolare, definiscono:

- a) percorsi di formazione con esame finale collegato al sistema di classificazione, ai sensi dell'art. 16, comma 2, del C.C.N.L. 7/04/1999;
- b) corsi di aggiornamento finalizzati all'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione. Le aree interessate ai corsi di aggiornamento professionale sono stabilite in attuazione dei programmi di cui al comma 2 del presente articolo, con particolare riguardo:
 - ai processi di innovazione tecnologica ed organizzativa;
 - ai processi di ristrutturazione, riorganizzazione e riconversione delle strutture e dei servizi;
 - alle discipline che riguardano l'organizzazione del lavoro, le tecniche di programmazione e la gestione del personale nelle linee di indirizzo del piano sanitario nazionale e della programmazione regionale e locale dei servizi.

L'IFO garantisce una offerta formativa adeguata ai crediti formativi previsti dalle vigenti disposizioni della Commissione Nazionale ECM e dagli Accordi della Conferenza Stato-Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano. Il personale partecipa alla formazione/aggiornamento obbligatorio è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Istituto.

Lo svolgimento di attività di formazione obbligatoria ha priorità rispetto alle attività formative facoltative. Esso comprende in particolare:

- le attività obbligatorie organizzate all'interno dell'IFO "ex lege" o per la sicurezza delle cure;
- Le attività formative obbligatorie previste per i fini dell'IFO, ovvero per le innovazioni / obiettivi fissati dalla Direzione Strategica;
- l'invio in comando finalizzato presso altre sedi, ai sensi dell'art. 20 del C.C.N.L. 19/04/2004, se giustificato dall'esigenza di compiere studi speciali o acquisire tecniche particolari indispensabili per il buon funzionamento dei servizi;
- l'uso di testi, riviste ed altro materiale bibliografico nonché di tecnologie audiovisive ed informatiche;
- la ricerca finalizzata del personale in base a programmi definiti dall'Istituto, anche in relazione agli indirizzi regionali.

Le attività di formazione obbligatoria si concludono la verifica dell'apprendimento del singolo dipendente, certificato attraverso l'attribuzione di un apposito attestato al termine del corso o secondo le modalità definite nei programmi di formazione.

Il piano di formazione/aggiornamento aziendale dovrà privilegiare obiettivi di operatività, favorendo una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, nonché all'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari, nel rispetto delle pari opportunità.

Ogni anno l'Istituto definisce il Piano formativo aziendale per l'anno successivo, tenendo in considerazione le linee di indirizzo fornite dalle UU.OO., gli orientamenti generali, gli obiettivi specifici nonché la spesa complessiva prevista e le relative modalità di copertura.

L'Istituto potrà organizzare corsi di formazione interna avvalendosi della collaborazione del personale tecnico, sanitario e amministrativo in servizio, dotato di competenza specifica nelle materie di insegnamento.

Sui criteri e sulle linee generali della programmazione annuale avrà luogo un'informazione preventiva alle OO.SS.

La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, del personale interessato ai corsi obbligatori programmati ed attivati dall'Istituto, comporta il recupero delle spese sostenute.

Per quanto non espressamente richiamato si rimanda all'art. 55 del CCNL 21.05.2018 e s.m.i.

Art. 19 (Sicurezza nei luoghi di lavoro)

L'Istituto si impegna al rispetto della normativa sulla tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le parti concordano sulle seguenti modalità di collaborazione volte al miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza e salute dei dipendenti durante l'attività lavorativa:

- a) consultare ed informare i lavoratori, attraverso i R.L.S., sulle valutazioni dei rischi;
- b) consultare i R.L.S. ed informare i lavoratori sui progetti formativi/informativi ritenuti necessari al fine di evitare o ridurre al minimo i rischi occupazionali;
- c) favorire la formazione/informazione di tutti i dipendenti sui rischi presenti nei luoghi di lavoro;
- d) consentire ai R.L.S. l'accesso alla documentazione aziendale relativa alla valutazione dei rischi;
- e) aggiornare periodicamente (almeno una volta all'anno) i lavoratori attraverso i R.L.S. del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- f) informare i lavoratori sui rischi generali e specifici presenti nella propria attività lavorativa e sottoporli alla sorveglianza sanitaria qualora prevista.

Capo III Trattamento economico

Art. 20 (Determinazione fondo ex art. 80 per il finanziamento del disagio ed incarichi)

Il fondo per il finanziamento del disagio e degli incarichi di funzione è costituito ai sensi dell'art. 80 del CCNL 21/05/2018, così come riportato nella deliberazione n. n. 1053 del 27 dicembre 2018.

Art. 21 (Determinazione fondo ex art 81 premialità e fasce)

Il fondo per il finanziamento individuali della premialità e delle fasce è costituito secondo le modalità di cui all'art. 81, come riportato nella deliberazione n. 1053 del 27 dicembre 2018.

Art. 22 (Criteri e modalità per l'erogazione della premialità)

Premesso che l'Amministrazione dell'Istituto si impegna ad emanare specifiche istruzioni finalizzate a normare l'iter per la condivisione degli obiettivi di budget aziendale con il personale del Comparto, le Parti confermano che il sistema di incentivazione legato alla produttività è caratterizzato dalla stretta connessione tra la corresponsione degli incentivi e la valutazione sulla qualità e sul grado di raggiungimento totale o parziale degli obiettivi programmati, con particolare riguardo al contributo fornito da ciascun dipendente nonché dalla partecipazione di tutto il personale del Comparto.

Il sistema di cui sopra, attraverso indicatori verificabili, ha il fine di premiare i dipendenti in base al livello quali-quantitativo di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi aziendali di carattere generale.

Per l'anno 2018 e 2019 si rinvia allo specifico regolamento aziendale in materia di cui alla deliberazione n. 739 del 28.09.2018.

Le Parti concordano sulla necessità di aggiornare la metodologia di cui sopra alle intervenute modifiche organizzative a valere dall'anno 2020.

Art. 23 (Criteri e modalità per la progressione economica orizzontale)

Le Parti danno atto che il sistema di progressione economica orizzontale, prevista dall'art. 30, comma 1, lettera b) del C.CN.L. 7/04/1999 è orientato ad affermare i seguenti principi:

- a) diritto di ogni dipendente al riconoscimento dei risultati raggiunti nello svolgimento del proprio lavoro nonché alla valorizzazione delle qualità potenziali ed allo sviluppo economico della carriera;
- b) l'attribuzione ai dirigenti responsabili ed ai collaboratori professionali di ogni singola unità operativa, del compito di formulare i predetti giudizi quale strumento di responsabilizzazione dei medesimi, in ordine ad un costante miglioramento dell'efficienza complessiva delle unità operative, attraverso un più razionale ed efficace impiego del personale, nonché, nel breve termine, mediante l'accrescimento del potenziale operativo dell'unità operativa stessa, perfezionando e sviluppando le conoscenze e capacità dei propri collaboratori;
- c) la garanzia dell'obiettività dei giudizi espressi attraverso procedure trasparenti, continuative e sistematiche, basate su criteri e parametri predefiniti ed uniformi per tutti i valutatori;
- d) selettività nell'erogazione dei compensi accessori, destinati ad esplicitare il loro effettivo carattere incentivante, motivante e di valorizzazione delle singole professionalità.

Le Parti ritengono importante ed imprescindibile la formazione, preventiva e specifica, dei valutatori sulle tecniche sistematiche di valutazione.

L'attribuzione delle fasce economiche da parte dell'Amministrazione ha luogo nel rispetto dell'equilibrio complessivo tra i vari profili professionali ricompresi nelle categorie.

È ammesso alla selezione il solo personale presente al 1° gennaio dell'anno di riferimento con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con almeno 24 mesi di servizio presso l'Istituto, senza soluzione di continuità - e 24 mesi di permanenza nel Ruolo/Categoria/Fascia attribuita o riconosciuta (sono comunque esclusi d'ufficio i dipendenti in ultima fascia).

Nel caso in cui il dipendente abbia beneficiato di una progressione verticale, il periodo di permanenza nel biennio è calcolato nella nuova categoria di inquadramento (art. 3 CCNL 10.04.2008).

Il numero dei passaggi sarà rapportato alla disponibilità economica dell'art.81"Fondo premialità e Fasce" per l'anno di riferimento.

La progressione economica orizzontale, si attiva sulla base dei criteri indicati nell'allegato n. 4 e nei limiti delle risorse disponibili nel fondo contrattuale di appartenenza.

Art. 24 (Criteri e modalità per l'affidamento e la verifica degli incarichi di funzione)

Con l'entrata in vigore del CCNL 21/05/2018 vengono istituiti dall'art. 14 e seguenti gli incarichi di funzione, in sostituzione degli incarichi di posizione organizzativa previsti dal CCNL 07/04/1999 e degli incarichi di coordinamento di cui all'art. 10 del CCNL 21/09/2001. Per quanto riguarda le modalità di conferimento e graduazione si rimanda allo specifico regolamento di cui all'allegato n. 5.

Art. 25 (Progressione interna nel sistema classificatorio)

Le Parti si danno atto che il quadro normativo vigente in materia di progressioni di categoria è costituito dalle seguenti disposizioni:

- art. 52 c. 1 bis del D. Lgs. 165/2001 che stabilisce che le progressioni tra le categorie avvengano tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'Amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso;
- art. 22 c. 15 del D. Lgs. n. 75/2017 che prevede che, per il triennio 2018-2020, le Pubbliche Amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le categorie riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni Amministrazione ai fini delle progressioni tra le categorie di cui all'articolo 52 del D. Lgs. n. 165/2001.

Le Parti richiamano, altresì, le disposizioni di cui all'art. 25 del CCNL Comparto Sanità del 21/05/2018 che prevedono che il dipendente proveniente dalla stessa azienda o ente durante il periodo di prova abbia diritto alla conservazione del posto e, in caso di mancato superamento della stessa, sia reintegrato a domanda nella categoria e profilo professionale di provenienza.

Ciò premesso - nell'ambito delle politiche di valorizzazione delle esperienze professionali acquisite dal personale in servizio - le Parti concordano che i dipendenti che risultino inquadrati in categoria superiore a seguito del superamento di selezioni volte a realizzare sviluppi di carriera, abbiano titolo a percepire, anche durante il suddetto periodo di prova, la quota di premialità riferita alla nuova categoria di inquadramento, in relazione al sistema di valutazione in uso presso l'ENTE.

Le Parti rilevano, altresì, che la suddetta previsione si applica esclusivamente ai casi di inquadramento in categoria superiore conseguente al superamento di selezioni volte a realizzare sviluppi di carriera del personale già in servizio presso l'Istituto, secondo le disposizioni normative soprarichiamate.

Le previsioni di cui al presente paragrafo si applicano ai suddetti casi di inquadramento in categoria superiore disposti a decorrere dall'anno 2019.

Il Regolamento per la progressione interna nel sistema classificatorio è definito nell'allegato n. 3.

Art. 26 - Welfare integrativo

1. Le Aziende ed Enti disciplinano, in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 8 comma 5 (Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure), la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, tra i quali:

- a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia (sussidi e rimborsi);
- b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
- c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
- d) prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;

2. Gli oneri per la concessione dei benefici di cui al presente articolo sono sostenuti mediante l'utilizzo di quota parte del Fondo premialità e fasce e quota di analogo importo dell'Istituto.

Art. 27 Norme finali e transitorie

Per quanto non espressamente previsto all'interno del presente contratto integrativo aziendale si fa riferimento alle norme vigenti in materia.