



**AGENZIA PROVINCIALE  
PER LA  
RAPPRESENTANZA NEGOZIALE**

A seguito della deliberazione di Giunta provinciale n. 2023 di data 4 agosto 2000, ai sensi della quale l'A.P.RA.N. è stata autorizzata a sottoscrivere in via definitiva il testo concordato del Contratto collettivo provinciale di lavoro 1998-2001 del personale dell'area non dirigenziale del comparto Sanità, il giorno 8 agosto 2000 nella sala vetri di Piazza Fiera, n. 3, a Trento, ha avuto luogo l'incontro tra l'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale, composta da:

prof. Carlo Zoli - presidente

sig. Ferruccio Demadonna - componente

dott. Franco Zeni - componente

dott. Flavio Debertol - componente aggiunto

e la delegazione sindacale, composta da:

..... per la C.G.I.L. - Sanità

..... per la C.I.S.L. - Sanità

..... per la U.I.L. - Sanità

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto il Contratto collettivo provinciale di lavoro 1998-2001 del personale dell'area non dirigenziale del comparto Sanità.

-

## SOMMARIO

### CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 1998- 2001 DEL PERSONALE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO SANITA'

Premessa *pag.* 1

#### PARTE PRIMA

#### **TITOLO I**

##### *DISPOSIZIONI GENERALI*

##### *CAPO I*

- Art. 1** **Campo di applicazione** *pag.* 2
- Art. 2** *Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto* *pag.* 2

#### **TITOLO II**

##### *SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI*

##### *CAPO I*

##### *DISPOSIZIONI GENERALI*

- Art. 3** **Obiettivi e strumenti** *pag.* 3
- Art. 4** *Livelli di contrattazione: materie e limiti* *pag.* 3
- Art. 5** *Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto decentrato* *pag.* 5

**Art. 6** *Composizione delle delegazioni e soggetti sindacali pag. 5*  
*titolari della contrattazione*

*CAPO II*  
INFORMAZIONE E FORME DI PARTECIPAZIONE

<b>Art. 7</b>	<i>Informazione, concertazione, consultazione</i>	<i>pag.</i>	<i>6</i>
<b>Art. 8</b>	<i>Comitato per le pari opportunità</i>	<i>pag.</i>	<i>6</i>

*CAPO III*  
DIRITTI SINDACALI

<b>Art. 9</b>	<b>Diritti di associazione e di attività sindacali</b>	<i>pag.</i>	<i>7</i>
<b>Art. 10</b>	<i>Diritto di assemblea</i>	<i>pag.</i>	<i>7</i>
<b>Art. 11</b>	<i>Diritto di affissione</i>	<i>pag.</i>	<i>8</i>
<b>Art. 12</b>	<i>Locali</i>	<i>pag.</i>	<i>8</i>
<b>Art. 13</b>	<i>Rappresentanze sindacali titolari di contrattazione nei luoghi di lavoro</i>	<i>pag.</i>	<i>8</i>
<b>Art. 14</b>	<i>Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro</i>	<i>pag.</i>	<i>8</i>
<b>Art. 15</b>	<i>Contributi sindacali</i>	<i>pag.</i>	<i>8</i>
<b>Art. 16</b>	<i>Astensione dal lavoro</i>	<i>pag.</i>	<i>9</i>
<b>Art. 17</b>	<i>Rinvio disciplina dirigenti sindacali, permessi, distacchi R.S.U. e rappresentanti per la sicurezza</i>	<i>pag.</i>	<i>9</i>
<b>Art. 18</b>	<i>Interpretazione autentica dei contratti</i>	<i>pag.</i>	<i>9</i>

*CAPO IV*  
TUTELE SINDACALI DEL RAPPORTO

<b>Art. 19</b>	<i>Clausole di raffreddamento</i>	<i>pag.</i>	<i>10</i>
<b>Art. 20</b>	<i>Tentativo obbligatorio di conciliazione</i>	<i>pag.</i>	<i>10</i>
<b>Art. 21</b>	<i>Collegio arbitrale</i>	<i>pag.</i>	<i>10</i>

-  
PARTE SECONDA

*CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE*

*CAPO I*  
**OBIETTIVI**

<b>Art. 22</b>	<i>Obiettivi</i>	<i>pag. 12</i>
----------------	------------------	----------------

**CAPO II**

**CLASSIFICAZIONE**

<b>Art. 23</b>	<b>Il sistema di classificazione del personale</b>	<i>pag. 12</i>
<b>Art. 24</b>	<i>Accesso dall'esterno</i>	<i>pag. 12</i>
<b>Art. 25</b>	<i>Progressione interna nel sistema classificatorio</i>	<i>pag. 13</i>
<b>Art. 26</b>	<i>Criteri e procedure per i passaggi tra categorie</i>	<i>pag. 13</i>
<b>Art. 27</b>	<i>Criteri e procedure per i passaggi all'interno di ciascuna categoria</i>	<i>pag. 13</i>
<b>Art. 28</b>	<i>Norma di inquadramento del personale in servizio</i>	<i>pag. 14</i>
<b>Art. 29</b>	<i>Nuovi profili</i>	<i>pag. 14</i>

*CAPO III*

**LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

<b>Art. 30</b>	<i>Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni</i>	<i>pag. 16</i>
<b>Art. 31</b>	<i>Affidamento degli incarichi per le posizioni organizzative e loro revoca – indennità di funzione</i>	<i>pag. 16</i>
<b>Art. 32</b>	<i>Norma transitoria</i>	<i>pag. 17</i>

## PARTE TERZA

### TITOLO I

#### RAPPORTO DI LAVORO

##### CAPO I

##### COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

<b>Art. 33</b>	<i>Il contratto individuale di lavoro</i>	<i>pag.</i>	<i>19</i>
<b>Art. 34</b>	<i>Periodo di prova</i>	<i>pag.</i>	<i>20</i>
<b>Art. 35</b>	<i>Riammissione in servizio</i>	<i>pag.</i>	<i>21</i>

##### CAPO II

##### PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTO

<b>Art. 36</b>	<i>Rapporto di lavoro a tempo parziale</i>	<i>pag.</i>	<i>21</i>
<b>Art. 37</b>	<i>Orario di lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale</i>	<i>pag.</i>	<i>22</i>
<b>Art. 38</b>	<i>Trattamento economico - normativo del personale a tempo parziale</i>	<i>pag.</i>	<i>23</i>
<b>Art. 39</b>	<i>Telelavoro</i>	<i>pag.</i>	<i>24</i>
<b>Art. 40</b>	<i>Assegnazione a posizioni di telelavoro</i>	<i>pag.</i>	<i>24</i>
<b>Art. 41</b>	<i>Postazione di lavoro e adempimenti dell'Azienda</i>	<i>pag.</i>	<i>25</i>
<b>Art. 42</b>	<i>Diritti ed obblighi del telelavoratore</i>	<i>pag.</i>	<i>25</i>
<b>Art. 43</b>	<i>Job sharing</i>	<i>pag.</i>	<i>26</i>
<b>Art. 44</b>	<i>Fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo</i>	<i>pag.</i>	<i>27</i>
<b>Art. 45</b>	<i>Contratto a termine con finalità formative</i>	<i>pag.</i>	<i>28</i>
<b>Art. 46</b>	<i>Assunzioni a tempo determinato</i>	<i>pag.</i>	<i>29</i>

##### CAPO III

##### STRUTTURA DEL RAPPORTO DI LAVORO

<b>Art. 47</b>	<i>Orario di lavoro</i>	<i>pag.</i>	<i>30</i>
<b>Art. 48</b>	<i>Servizio di pronta disponibilità</i>	<i>pag.</i>	<i>31</i>
<b>Art. 49</b>	<i>Ferie e festività</i>	<i>pag.</i>	<i>32</i>
<b>Art. 50</b>	<i>Riposo settimanale</i>	<i>pag.</i>	<i>33</i>
<b>Art. 51</b>	<i>Permessi retribuiti</i>	<i>pag.</i>	<i>33</i>

<b>Art. 52</b>	<i>Diritto allo studio</i>	<i>pag.</i>	<i>34</i>
<b>Art. 53</b>	<i>Tutela della maternità</i>	<i>pag.</i>	<i>35</i>
<b>Art. 54</b>	<i>Aspettativa</i>	<i>pag.</i>	<i>37</i>
<b>Art. 55</b>	<i>Servizio militare</i>	<i>pag.</i>	<i>37</i>
<b>Art. 56</b>	<i>Permessi brevi</i>	<i>pag.</i>	<i>38</i>
<b>Art. 57</b>	<i>Assenze ingiustificate</i>	<i>pag.</i>	<i>38</i>
<b>Art. 58</b>	<i>Assenze per malattia</i>	<i>pag.</i>	<i>38</i>
<b>Art. 59</b>	<i>Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio</i>	<i>pag.</i>	<i>39</i>
<b>Art. 60</b>	<i>Infermità dipendente da causa di servizio</i>	<i>pag.</i>	<i>40</i>
<b>Art. 61</b>	<i>Equo indennizzo</i>	<i>pag.</i>	<i>41</i>
<b>Art. 62</b>	<i>Pensione di privilegio</i>	<i>pag.</i>	<i>42</i>
<b>Art. 63</b>	<i>Spese di cura</i>	<i>pag.</i>	<i>42</i>
<b>Art. 64</b>	<i>Controlli sull'idoneità al servizio</i>	<i>pag.</i>	<i>43</i>
<b>Art. 65</b>	<i>Tutela di persone in particolari condizioni psicofisiche</i>	<i>pag.</i>	<i>44</i>
<b>Art. 66</b>	<i>Mensa</i>	<i>pag.</i>	<i>44</i>
<b>Art. 67</b>	<i>Doveri del dipendente</i>	<i>pag.</i>	<i>44</i>
<b>Art. 68</b>	<i>Obbligo della divisa</i>	<i>pag.</i>	<i>45</i>
<b>Art. 69</b>	<i>Molestie sessuali</i>	<i>pag.</i>	<i>46</i>
<b>Art. 70</b>	<i>Sanzioni e procedure disciplinari</i>	<i>pag.</i>	<i>47</i>
<b>Art. 71</b>	<i>Codice disciplinare</i>	<i>pag.</i>	<i>48</i>
<b>Art. 72</b>	<i>Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare</i>	<i>pag.</i>	<i>50</i>
<b>Art. 73</b>	<i>Sospensione cautelare in caso di procedimento penale</i>	<i>pag.</i>	<i>50</i>
<b>Art. 74</b>	<i>Cause di cessazione del rapporto di lavoro</i>	<i>pag.</i>	<i>51</i>
<b>Art. 75</b>	<i>Obblighi delle parti</i>	<i>pag.</i>	<i>51</i>
<b>Art. 76</b>	<i>Recesso con preavviso</i>	<i>pag.</i>	<i>51</i>
<b>Art. 77</b>	<i>Mobilità</i>	<i>pag.</i>	<i>52</i>
<b>Art. 78</b>	<i>Accordi di mobilità</i>	<i>pag.</i>	<i>52</i>
<b>Art. 79</b>	<i>Mobilità a seguito di esuberi</i>	<i>pag.</i>	<i>53</i>
<b>Art. 80</b>	<i>Procedure di mobilità</i>	<i>pag.</i>	<i>54</i>
<b>Art. 81</b>	<i>Passaggio diretto di personale</i>	<i>pag.</i>	<i>55</i>
<b>Art. 82</b>	<i>Mansioni superiori</i>	<i>pag.</i>	<i>55</i>

## *CAPO VI*

### FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

<b>Art. 83</b>	<i>Formazione e aggiornamento professionale</i>	<i>pag.</i>	<i>56</i>
----------------	---	-------------	-----------

-  
PARTE QUARTA

*TRATTAMENTO ECONOMICO*

*CAPO I*

**TRATTAMENTO ECONOMICO TRANSITORIO DEL NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE**

- Art. 84** *Trattamento economico stipendiale di prima pag. 59*  
*applicazione*
- Art. 85** *Norme transitorie e finali dell'inquadramento pag. 59*  
*economico*

*CAPO II*

**NUOVI TRATTAMENTI ECONOMICI**

- Art. 86**        **Struttura della retribuzione ed incrementi**        *pag. 62*  
**tabellari**
- Art. 87** *Effetti dei nuovi trattamenti economici*        *pag. 62*
- Art. 88** *Lavoro straordinario*        *pag. 63*
- Art. 89** *Trattamento di missione*        *pag. 63*

*CAPO III*

**SVILUPPO PROFESSIONALE**

- Art. 90** *Criteria per la progressione economica orizzontale*        *pag. 64*
- Art. 91**        **Misura dell'indennità di funzione**        *pag. 64*

**PARTE QUINTA**



## SISTEMI DI FINANZIAMENTO

<b>Art. 92</b>	<b>Finanziamento dei fondi</b>	<i>pag. 65</i>
<b>Art. 93</b>	<i>Miglioramento della qualità dei servizi e finanziamento della maggior produttività collettiva e individuale</i>	<i>pag. 66</i>
<b>Art. 94</b>	<i>Riconversione delle risorse economiche destinate al finanziamento dell'indennità infermieristica e del livello VIII bis</i>	<i>pag. 68</i>

## PARTE SESTA

### DISPOSIZIONI FINALI

<b>Art. 95</b>	<i>Disposizioni particolari</i>	<i>pag. 68</i>
<b>Art. 96</b>	<i>Previdenza integrativa</i>	<i>pag. 69</i>
<b>Art. 97</b>	<i>Trasformazione dell'indennità premio di servizio in T.F.R.</i>	<i>pag. 69</i>
<b>Art. 98</b>	<i>Anticipazioni sul T.F.R.</i>	<i>pag. 69</i>
<b>Art. 99</b>	<i>Operatività degli articoli 96, 97 e 98</i>	<i>pag. 69</i>
<b>Art. 100</b>	<i>Interessi legali</i>	<i>pag. 69</i>
<b>Art. 101</b>	<i>Modalità di calcolo</i>	<i>pag. 70</i>
<b>Art. 102</b>	<i>Verifica delle disponibilità finanziarie complessive</i>	<i>pag. 70</i>
<b>Art. 103</b>	<i>Norme finali</i>	<i>pag. 70</i>

-

## ALLEGATI

### **ALLEGATO 1**

#### DECLARATORIE DELLE CATEGORIE E PROFILI

<i>Categoria A</i>	<i>pag. 71</i>
<i>Categoria B</i>	<i>pag. 72</i>
<i>Categoria C</i>	<i>pag. 75</i>
<i>Categoria D</i>	<i>pag. 77</i>

### **ALLEGATO 2**

ELEMENTI E CONTENUTI CHE DEVONO INFORMARE I CRITERI DA DEFINIRE CON IL REGOLAMENTO AZIENDALE DI CUI ALL'ART. 26, COMMA 4	<i>pag. 81</i>
--	----------------

### **ALLEGATO 3**

TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE (art. 84, comma 1, lettera A)	<i>pag. 82</i>
--	----------------

### **ALLEGATO 4**

TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE (art. 84, comma 1, lettera A)	<i>pag. 83</i>
--	----------------

### **ALLEGATO 5**

- PROSPETTO 1 FASCE RETRIBUTIVE	<i>pag. 84</i>
---------------------------------	----------------

- PROSPETTO 2	<i>pag.</i> 84
DIFFERENZA ANNUA TRA LE FASCE	
- <b>PROSPETTO 3</b>	<i>pag.</i> 85
INDENNITA' SANITARIA PROVINCIALE	

## **ALLEGATO 6**

**VALORI ANNUI LORDI PER DODICI MENSILITA' DELLA INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA** pag. 86

(Art. 85, comma 5)

## **ALLEGATO 7**

**CORRISPONDENZE PER IL PRIMO INSERIMENTO NELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE** pag. 87

(Art. 31 in relazione ai valori economici delle fasce retributive previste dai prospetti dell'allegato 5)

## **ALLEGATO 8**

- **PROSPETTO 1** pag. 89  
AUMENTI MENSILI (in lire) A DECORRERE DALL'1.11.1998
- **PROSPETTO 2** pag. 89  
AUMENTI MENSILI (in lire) A DECORRERE DALL'1.6.1999

## **ALLEGATO 9**

- **PROSPETTO 1** pag. 90  
TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE A DECORRERE DALL'1.11.1998
- **PROSPETTO 2** pag. 90  
TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE A DECORRERE DALL'1.6.1999

## **ALLEGATO 10**

- **PROSPETTO 1** pag. 91  
FASCE RETRIBUTIVE A DECORRERE DALL'1.11.1998
- **PROSPETTO 2** pag. 91  
DIFFERENZA ANNUA TRA LE FASCE



## **ALLEGATO 11**

- **PROSPETTO 1** *pag. 92*  
FASCE RETRIBUTIVE A DECORRERE DALL'1.6.1999
- **PROSPETTO 2** *pag. 92*  
DIFFERENZA ANNUA TRA LE FASCE

## **ALLEGATO A**

### **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI**

<b>Art. 1</b>	<b>Disposizioni di carattere generale</b>	<i>pag. 93</i>
<b>Art. 2</b>	<i>Doveri del dipendente</i>	<i>pag. 93</i>
<b>Art. 3</b>	<i>Regali e altre utilità</i>	<i>pag. 94</i>
<b>Art. 4</b>	<i>Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni</i>	<i>pag. 94</i>
<b>Art. 5</b>	<i>Obblighi di dichiarazione</i>	<i>pag. 94</i>
<b>Art. 6</b>	<i>Obblighi di astensione</i>	<i>pag. 94</i>
<b>Art. 7</b>	<i>Attività collaterali</i>	<i>pag. 95</i>
<b>Art. 8</b>	<i>Imparzialità</i>	<i>pag. 95</i>
<b>Art. 9</b>	<i>Comportamento nella vita sociale</i>	<i>pag. 96</i>
<b>Art. 10</b>	<i>Comportamento in servizio</i>	<i>pag. 96</i>
<b>Art. 11</b>	<i>Rapporti con il pubblico</i>	<i>pag. 96</i>
<b>Art. 12</b>	<i>Contratti</i>	<i>pag. 97</i>
<b>Art. 13</b>	<i>Aggiornamento del codice</i>	<i>pag. 97</i>

## **ALLEGATO B**

### **NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

<b>Art. 1</b>	<i>Servizi pubblici essenziali</i>	<i>pag. 98</i>
<b>Art. 2</b>	<i>Contingenti di personale</i>	<i>pag. 99</i>
<b>Art. 3</b>	<i>Modalità di effettuazione degli scioperi</i>	<i>pag. 99</i>
<b>Art. 4</b>	<i>Procedure di raffreddamento e di conciliazione</i>	<i>pag. 100</i>
<b>Art. 5</b>	<i>Sanzioni</i>	<i>pag. 100</i>
<b>Art. 6</b>	<i>Applicabilità</i>	<i>pag. 100</i>

## **ALLEGATO C**

### **ACCORDO PER LA CONCESSIONE DELLE ANTICIPAZIONI SUL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PER IL PERSONALE DELLA AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI**

<b>Art. 1</b>	<i>Beneficiari</i>	<i>pag. 101</i>
<b>Art. 2</b>	<i>Misura e concessione dell'anticipazione</i>	<i>pag. 101</i>
<b>Art. 3</b>	<i>Finanziamento delle domande</i>	<i>pag. 102</i>
<b>Art. 4</b>	<i>Motivi per i quali viene concessa l'anticipazione</i>	<i>pag. 102</i>
<b>Art. 5</b>	<i>Motivi di particolare gravità</i>	<i>pag. 104</i>
<b>Art. 6</b>	<i>Definizione di nucleo familiare</i>	<i>pag. 104</i>
<b>Art. 7</b>	<i>Spese ammissibili</i>	<i>pag. 104</i>

**Art. 8** *Modalità e termini per la presentazione delle domande* pag. 105

**Art. 9** *Erogazione dell'anticipazione e documentazione probatoria di spesa* pag. 106

**Art. 10** *Criteri di idoneità dell'alloggio* pag. 108

**Art. 11** *Norme transitorie* pag. 108

**ACCORDO RELATIVO AL BIENNIO ECONOMICO 2000 2001 DEL  
CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 1998 –  
2001 DEL PERSONALE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE  
DEL COMPARTO SANITA'**

**Art. 1** *Adegamenti retributivi* pag. 1

**Art. 2** *Effetti nuovi stipendi* pag. 1

**ALLEGATO A**

*ADEGUAMENTI RETRIBUTIVI* pag. 2



**CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO  
DEL COMPARTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SANITARIO  
PROVINCIALE 1998/2001**

**Premessa**

1. D'intesa con le organizzazioni sindacali e di base al disposto di cui all'art. 54 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, la Provincia autonoma di Trento per sé e per i propri Enti funzionali, intende perseguire l'obiettivo della omogeneizzazione dei trattamenti giuridici ed economici dei dipendenti al fine di favorire un complessivo miglioramento dei servizi offerti dal comparto pubblico anche attraverso una maggiore flessibilità nella gestione del personale.
2. Le parti firmatarie del presente contratto si impegnano a ridefinire gli istituti rispetto ai quali dovessero intervenire modifiche della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.
3. Nel comparto del servizio sanitario provinciale il presente contratto si caratterizza quale "contratto originario" a cui farà seguito il contratto decentrato a livello di azienda provinciale per i servizi sanitari. Per aspetti puramente organizzativi sarà inoltre possibile, previo accordo tra le parti, un livello di contrattazione a livello di struttura.

## **PARTE PRIMA**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **CAPO I**

##### **Art. 1 Campo di applicazione**

1. Il presente Contratto collettivo si applica dalla data della sottoscrizione a tutto il personale del comparto del Servizio sanitario provinciale, di cui all'art. 4 dell'ipotesi di accordo sui comparti di contrattazione collettiva sottoscritto il 4 ottobre 1999, dipendente dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, esclusi i dirigenti, il personale medico e veterinario e le altre figure professionali espressamente escluse da articoli del presente contratto.
2. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato il presente contratto definisce particolari modalità di applicazione degli istituti normativi.
3. Nel testo del presente contratto per "dirigente responsabile" si intende il dirigente preposto alle strutture con gli incarichi individuati dall'ordinamento aziendale. Con i termini di unità operativa o servizio si indicano genericamente articolazioni organizzative delle strutture fondamentali dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari. Con il termine "Azienda" si indica l'Azienda provinciale per i servizi sanitari.

##### **Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto**

1. Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 1998 - 31 dicembre 2001 per la parte normativa ed è valido dal 1 gennaio 1998 fino al 31 dicembre 1999 per la parte economica, salvo decorrenze successive di benefici economici espressamente indicati.
2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. La stipulazione, che avviene al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali a seguito del perfezionamento delle procedure di cui all'art. 60 della legge provinciale n. 7 del 1997, è comunicata da parte dell'A.P.RA.N. all'Azienda che dà attuazione agli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico nei successivi 30 giorni dalla data di comunicazione.
3. Alla scadenza, il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.
4. Per evitare periodi di vacanza contrattuale, le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del contratto, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

5. Dopo un periodo di vacanza contrattuale pari a tre mesi dalla data di scadenza della parte economica del presente contratto o dalla data di presentazione delle piattaforme, se successiva, ai dipendenti del comparto sarà corrisposta la relativa indennità, secondo le scadenze previste dall'accordo sul costo del lavoro del 23 luglio 1993.

6. In sede di rinnovo biennale, per la determinazione della parte economica da corrispondere, ulteriore punto di riferimento del negoziato sarà costituito dalla comparazione tra l'inflazione programmata e quella effettiva intervenuta nel precedente biennio, secondo quanto previsto dall'Accordo di cui al comma precedente.

## **TITOLO II SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 3 Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione delle responsabilità dell'Azienda e dei sindacati, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, basato sulla contrattazione collettiva, sulla partecipazione e sulla consultazione nei casi e nelle forme previste, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, anche mediante apposite procedure bilaterali, sempre nel rispetto, in caso di conflitto, della garanzia dei servizi essenziali di cui alle leggi n. 146/90 e n. 83/2000 e dell'accordo sui medesimi servizi.

3. In coerenza con i commi 1 e 2, il sistema di relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) *la contrattazione collettiva*, che si svolge a livello di comparto ed a quello decentrato per le materie ad esso attribuite, con i tempi e secondo le procedure indicati, rispettivamente dagli artt. 5 e 6 del presente contratto. La piena e corretta applicazione dei contratti collettivi di comparto e decentrati è garantita dalle parti anche mediante le procedure di risoluzione delle controversie interpretative previste dall'art. 18. In coerenza con il carattere privatistico della contrattazione, essa si svolge in conformità alle convenienze e ai distinti ruoli delle parti;
- b) *la concertazione* si svolge sulle materie previste dal presente contratto, previa informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 6, in appositi incontri nei quali le parti confrontano le rispettive posizioni secondo le procedure indicate nell'art. 7;
- c) *l'informazione*, che, quando la preveda la legge o il presente contratto, viene fornita dall'Amministrazione ai soggetti sindacali secondo criteri di trasparenza, completezza, contestualità ed uguali modalità per tutti i soggetti di cui all'art. 6, al fine di rendere costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli del sistema delle relazioni sindacali. L'informazione è fornita per iscritto ed in tempo utile. Per le informazioni su materie riservate e nei casi di urgenza possono essere adottate modalità e forme diverse;
- d) *le procedure di conciliazione e mediazione dei conflitti e di risoluzione delle controversie interpretative*, finalizzate al raffreddamento dei conflitti medesimi e destinate a svolgersi secondo quanto disposto dall'artt. 18 e 19.

#### **Art. 4 Livelli di contrattazione: materie e limiti**

1. Il sistema della contrattazione collettiva provinciale è strutturato su due livelli:
- a) l'accordo di comparto;
  - b) il contratto decentrato.

2. L'accordo di comparto tra Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (indicata con "Agenzia") e le OO.SS. ha luogo, fra l'altro, sulle seguenti materie:

- a) sistemi di incentivazione della produttività collettiva e individuale, finalizzati all'efficienza e al miglioramento della qualità dei servizi, nell'ambito dei piani, progetti o altre iniziative, con particolare riguardo a:
  - definizione di criteri volti a indirizzare gli elementi di valutazione delle incentivazioni tra un massimo e un minimo;
  - definizione delle risorse da destinare all'attuazione di progetti nell'ambito delle risorse complessive destinate alla produttività;
  - criteri volti a definire il calcolo e le modalità di distribuzione delle economie di gestione;
  - verifiche preordinate alla valutazione dei risultati da effettuarsi nei modi e nei tempi stabiliti nell'ambito della proceduralizzazione di cui all'art. 5 del presente contratto;
- b) criteri generali per la corresponsione dei trattamenti accessori legati all'effettivo svolgimento di attività che comportino specifiche responsabilità o particolari oneri o disagi;
- c) linee di indirizzo generale per l'attività di formazione e aggiornamento professionale;
- d) criteri generali per la gestione delle attività socio-assistenziali per il personale;
- e) linee di indirizzo e criteri per le garanzie ed il miglioramento dell'ambiente, dell'igiene e della sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro, nonché l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- f) criteri di determinazione della composizione qualitativa e quantitativa dei contingenti di personale chiamati a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
- g) criteri generali e modalità di applicazione della normativa sul part-time;
- h) modalità di costituzione di organismi partecipativi.
- i) criteri di ripartizione delle risorse derivanti da economie di gestione o trasformazione di istituti o spese accessorie o da finanziamenti aggiuntivi;
- l) criteri generali sul rapporto di lavoro, sulla durata del rapporto di lavoro e sulla sua distribuzione;
- m) il sistema di classificazione del personale;
- n) indirizzi in merito alle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria;
- o) criteri per la progressione economica orizzontale.

3. La contrattazione decentrata può aver luogo sulle seguenti materie:

- a) criteri per la ripartizione delle risorse relative ai sistemi incentivanti;
- b) individuazione di specifici progetti di produttività;
- c) modalità di attuazione dei progetti di produttività;
- d) criteri generali per l'individuazione delle strutture coinvolte nei progetti di produttività;
- e) modalità di corresponsione di eventuali trattamenti accessori legati all'effettivo svolgimento di compiti che comportino responsabilità, oneri o disagi, con particolare riguardo ad innovazioni organizzative;
- f) i programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- g) attuazione delle normative contrattuali in materia di igiene, sicurezza e prevenzione nell'ambiente di lavoro;
- h) eventuale introduzione di forme di telelavoro e di job sharing;
- i) conseguenze operative derivanti da innovazioni tecnologiche ed organizzative.
- l) criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti legati a compensi per lavoro straordinario.
- m) determinazione dei contingenti per la garanzia dei servizi essenziali in caso di sciopero;
- n) applicazione dei criteri connessi alla normativa sul part-time;
- o) criteri di ripartizione di risorse derivanti da:
  - specifiche disposizioni di legge finalizzate all'incentivazione di prestazione o di risultato del personale;
  - somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito all'Azienda a seguito dell'attuazione - dei processi di decentramento e di delega di funzioni;
  - una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile o trasformazione di posti di organico del personale per il finanziamento dei fondi di cui all'art. 92, comma 8;
- p) i criteri per le politiche dell'orario di lavoro di cui all'art. 47.

4. La contrattazione decentrata riguarda, altresì, le seguenti materie relative al sistema classificatorio del personale:

- i criteri generali per l'attuazione delle procedure di selezione per i passaggi all'interno di ciascuna categoria;
- il completamento e l'integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale.

5. Le componenti salariali relative alla produttività da attribuire a livello di contrattazione decentrata sono correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei programmi di miglioramento della produttività, verificati dal nucleo di valutazione oppure dal servizio di controllo interno.

6. Fermi restando i principi di comportamento delle parti indicati dall' art. 3, comma 1, sulle materie di cui al comma 3 del presente articolo, non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative senza che sia raggiunto l'accordo tra le parti, queste riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e di decisione. D'intesa tra le parti, il termine citato è prorogabile di altri trenta giorni .

7. I contratti decentrati si svolgono sulle materie stabilite dal presente articolo, devono garantire il rispetto delle disponibilità economiche stabilite e non possono comportare, né direttamente né indirettamente anche a carico di esercizi successivi, oneri aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal presente contratto. Le clausole difformi sono inefficaci e non possono essere applicate.

## **Art. 5**

### **Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto decentrato**

1. I contratti decentrati hanno durata quadriennale e si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne per le materie che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi, essendo legate a fattori organizzativi contingenti.

2. L'Azienda provvede a costituire la delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative di cui all'art. 4, commi 3 e 4, entro trenta giorni da quello successivo alla data di stipulazione del presente contratto ed a convocare la delegazione sindacale di cui all'art. 6, comma 1, punto B), per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme.

3. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata con i vincoli di bilancio è effettuato dal Collegio dei Revisori dei conti. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo decentrato definita dalla delegazione trattante è inviata a tale organismo entro 5 giorni corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il contratto viene sottoscritto. Per la parte pubblica la sottoscrizione è effettuata dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda ovvero da un suo delegato. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni.

4. Il contratto decentrato si attua entro trenta giorni dalla stipulazione, che si intende avvenuta con la sottoscrizione. I contratti decentrati devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. L'accordo decentrato, che può di comune accordo essere modificato prima della scadenza del contratto provinciale, proroga la sua efficacia sino alla stipulazione di successivi contratti decentrati, salvo diversa previsione di un successivo accordo.

5. L'accordo di cui al precedente comma è trasmesso entro dieci giorni dalla sua sottoscrizione all'Agenzia.

## **Art. 6**

### **Composizione delle delegazioni e soggetti sindacali titolari della contrattazione**

1. La delegazione trattante è costituita come segue:
  - A) per la contrattazione da svolgersi al livello di comparto:
    - 1) per la parte pubblica:
      - dall'AGENZIA PROVINCIALE PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE (A.P.Ra.N.);
    - 2) per le Organizzazioni sindacali:
      - da non più di tre componenti per ciascuna organizzazione sindacale dei lavoratori; sono considerate rappresentative quelle a cui risultino iscritti almeno il 5% del totale dei dipendenti che hanno rilasciato la propria delega alle OO.SS. con riferimento a ciascuna area di contrattazione ovvero, qualora costituite, quelle che abbiano riportato almeno il 5% dei voti nelle elezioni delle rappresentanze sindacali unitarie;
  - B) per la contrattazione decentrata:
    - 1) per la parte pubblica:
      - dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o da un suo delegato;
      - dai rappresentanti dei titolari degli uffici interessati.
    - 2) per le Organizzazioni sindacali:
      - dalle R.S.U;
      - dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCPL.
2. Ai fini della misurazione del dato associativo non sono prese in considerazione le deleghe a favore di organizzazioni sindacali che richiedono ai lavoratori un contributo economico inferiore alla metà rispetto a quello mediamente richiesto dalle organizzazioni sindacali del comparto.

## **CAPO II INFORMAZIONE E FORME DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 7 Informazione, concertazione, consultazione**

1. L'Azienda, nell'ambito della propria autonomia e ferma restando la distinzione dei ruoli e delle responsabilità, fornisce ai soggetti sindacali informazioni in materia di ambiente di lavoro e sulle misure generali inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

2. Gli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione sono così disciplinati:

#### **A) INFORMAZIONE:**

- L'Azienda, allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
- Nel caso di materie per le quali il presente CCPL prevede la contrattazione decentrata o la concertazione e la consultazione, l'informazione è preventiva.
- Ai fini di una più compiuta informazione le parti, su richiesta, 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; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione.

#### **B) CONCERTAZIONE**

• I soggetti di cui alla lett. A), ricevuta l'informazione, possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- definizione dei criteri per la determinazione della distribuzione dei carichi di lavoro.
- andamento dei processi occupazionali;

La concertazione è, altresì, prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità di:

- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie;
- valutazione delle posizioni organizzative e la relativa graduazione delle funzioni;
- conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica;
- sistemi di valutazione permanente;
- La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro sette giorni dalla data di ricezione della richiesta e si conclude nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta; dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

#### **C) CONSULTAZIONE**

• La consultazione dei soggetti di cui alla lett. A), prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro è facoltativa. Essa si svolge, obbligatoriamente, su:

- a) organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
- b) casi di cui all'art. 19 del d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626.

### **Art. 8 Comitato per le pari opportunità**

1. Il Comitato per le pari opportunità, istituito presso l'Azienda, svolge i seguenti compiti:



- a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'Azienda è tenuta a fornire;
- b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione decentrata;
- c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.

2. Il Comitato, presieduto da un rappresentante dell'Azienda, è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCPL e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

3. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sotto indicate, sentite le proposte formulate dal Comitato per le pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia:

- accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi anche ai fini del perseguimento di un effettivo equilibrio, a parità di requisiti professionali, nei passaggi interni e nel conferimento degli incarichi di posizioni organizzative del sistema classificatorio;
- flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- processi di mobilità.

4. L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da esso svolto. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Azienda, fornendo, in particolare, informazioni sulla situazione occupazionale in relazione alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili nonché sulla partecipazione ai processi formativi.

5. Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

### **CAPO III DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 9 Diritti di associazione e di attività sindacali**

1. I dipendenti hanno diritto di costituire organizzazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attività sindacali all'interno dei luoghi di lavoro.

#### **Art. 10 Diritto di assemblea**

1. I dipendenti hanno diritto di riunirsi, durante l'orario di lavoro, in assemblee sindacali in locali idonei concordati con l'Azienda, anche esterni all'Ente, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, dalle OO.SS. rappresentative o dalle R.S.U.

3. La convocazione, la sede, l'orario e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'Azienda con preavviso scritto almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Azienda di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole unità operative/servizi e comunicata all'Azienda.

5. 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. Previo accordo decentrato le assemblee possono svolgersi al di fuori dell'orario di servizio, con recupero delle ore utilizzate.

6. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate.

### **Art. 11**

#### **Diritto di affissione**

1. Le organizzazioni sindacali rappresentative e le R.S.U. hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'Azienda ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno dell'unità operativa, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

### **Art. 12**

#### **Locali**

1. L'Azienda pone permanentemente e gratuitamente a disposizione delle R.S.U. e delle OO.SS. rappresentative, l'uso continuativo, durante le ore di normale funzionamento della struttura, di un idoneo locale comune - organizzato con modalità concordate con le medesime - per consentire l'esercizio delle loro attività, garantendo l'accesso alle reti telefoniche ed informatiche, con addebito delle relative spese.

### **Art. 13**

#### **Rappresentanze sindacali titolari di contrattazione nei luoghi di lavoro**

1. Le rappresentanze sindacali nei luoghi di lavoro sono:

- a) le Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.). Con apposito accordo potranno ridefinirsi le modalità di costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie. Per l'elezione delle R.S.U. l'Azienda fornisce gli elenchi dei dipendenti e favorisce la gestione delle operazioni elettorali mettendo a disposizione delle OO.SS. le strutture logistiche necessarie;
- b) le rappresentanze sindacali firmatarie del CCPL.

### **Art. 14**

#### **Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro**

1. La titolarità dei permessi sindacali nei luoghi di lavoro, così come previsto dall'art. 10, comma 1, dell'accordo collettivo quadro sui distacchi, aspettative e permessi nonché sulle altre prerogative sindacali, sottoscritto il 7 agosto 1998, compete con le modalità e nelle quantità previste dall'accordo stesso ai seguenti soggetti:

- a) componenti delle rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.) elette ai sensi dell'accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale

dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale, stipulato il 7 agosto 1998;

b) ai dirigenti sindacali delle organizzazioni sindacali rappresentative:

- dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione delle R.S.U. siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro;
- componenti degli organismi statuari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa, qualora non coincidenti con nessuno dei soggetti di cui alla lett. a) o quelli del precedente alinea.

2. Per la titolarità delle altre prerogative si rinvia a quanto previsto dall'art. 13 dell'accordo quadro di cui al comma 1.

### **Art. 15 Contributi sindacali**

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega, a favore dell'organizzazione sindacale da loro prescelta, per la riscossione di una quota mensile dello stipendio per il pagamento dei contributi sindacali nella misura stabilita dai competenti organi statuari. La delega è rilasciata per iscritto ed è trasmessa all'Azienda a cura del dipendente o dell'organizzazione sindacale interessata.

2. La delega ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio, che si intende sia quello in cui la stessa perviene all'Azienda.

3. Il dipendente può revocare in qualsiasi momento la delega rilasciata ai sensi del comma 1, inoltrando la relativa comunicazione all'Azienda e all'organizzazione sindacale interessata. L'effetto della revoca decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della stessa, che si intende sia quello in cui la stessa perviene all'Azienda.

4. Le trattenute devono essere operate dall'Azienda sulle retribuzioni dei dipendenti in base alle deleghe ricevute e sono versate mensilmente alle organizzazioni sindacali interessate secondo modalità concordate con l'Azienda stessa.

5. In caso di pluralità di deleghe, il dipendente deve esplicitare l'opzione, ferme restando le trattenute a favore delle OO.SS., per la sigla sindacale da cui intende farsi rappresentare. Qualora non abbia proceduto all'opzione la delega di rappresentanza non verrà attribuita a nessuna OO.SS..

### **Art. 16 Astensione dal lavoro**

1. Per l'eventuale astensione dal lavoro proclamata dalle OO.SS. si effettua la trattenuta sullo stipendio con l'applicazione della paga oraria e giornaliera di cui ai commi 2 e 3, nella misura corrispondente alla effettiva quantità di tempo dell'astensione medesima.

2. La paga di una giornata lavorativa è determinata sulla base di 1/26 di tutte le competenze fisse e continuative percepite mensilmente.

3. L'importo della paga oraria è determinato dividendo la paga giornaliera come sopra calcolata per 6,33 nel caso di orario lavorativo su cinque giornate settimanali e per 6 nel caso di orario lavorativo su sei giornate settimanali.

### **Art. 17 Rinvio disciplina dirigenti sindacali, permessi, distacchi, R.S.U e rappresentanti per la sicurezza**

1. Con successivo accordo quadro verranno ridisciplinate le disposizioni relative a dirigenti sindacali, ai permessi e distacchi sindacali nonché alle R.S.U..

2. Fino alla stipulazione del suddetto accordo continuano ad applicarsi le vigenti disposizioni in materia di diritti sindacali, già definite dall'accordo quadro sui distacchi, aspettative e permessi nonché sulle altre prerogative sindacali, sottoscritto il 7 agosto 1998.

3. Fino alla stipulazione di un nuovo accordo sono confermate le disposizioni vigenti in materia di designazione, elezione e competenze dei rappresentanti per la sicurezza di cui al D.Lgs. n. 626/1994.

### **Art. 18** **Interpretazione autentica dei contratti**

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel contratto collettivo, le parti che le hanno sottoscritte si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2. Ai fini di cui al comma 1 la parte contraente che richiede l'incontro invia all'altra apposita richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque riferirsi a problemi di interpretazione.

3. L'AGENZIA, anche su richiesta dell'Azienda o delle OO.SS., procede ad appositi incontri per la valutazione delle problematiche connesse all'applicazione del presente contratto.

4. L'eventuale accordo stipulato con le stesse procedure del contratto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto collettivo.

5. Con analoghe modalità si procede, tra le parti che li hanno sottoscritti, quando insorgano controversie sull'interpretazione del contratto decentrato. L'eventuale accordo, stipulato con le medesime procedure previste per il contratto originario, sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

## **CAPO IV** **TUTELE SINDACALI DEL RAPPORTO**

### **Art. 19** **Clausole di raffreddamento**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione decentrata, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. Le parti, comunque, compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo.

3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione, le medesime parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

### **Art. 20**

## **Tentativo obbligatorio di conciliazione**

1. Per le controversie individuali di cui all'art. 68 del d.lgs. n. 29/1993, comprese quelle concernenti l'applicazione delle sanzioni disciplinari, il tentativo obbligatorio di conciliazione può aver luogo davanti al collegio di conciliazione di cui all'art. 69-bis del medesimo decreto.

### **Art. 21 Collegio arbitrale**

1. I lavoratori e l'Azienda possono chiedere che la risoluzione di un'eventuale controversia di lavoro sia deferita ad arbitri, previa promozione del tentativo obbligatorio di conciliazione, da esperirsi con le modalità di cui all'art. 69 bis del d.lgs. n. 29/1993.

2. La soluzione delle controversie verrà deferita ad un Collegio arbitrale costituito presso la Camera arbitrale stabilmente insediata presso il Servizio Lavoro della Provincia autonoma di Trento e da istituire entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo.

3. La Camera arbitrale, dotata di una segreteria messa a disposizione dal Servizio Lavoro della Provincia autonoma di Trento, rimarrà in carica per la durata del presente accordo e sarà composta di 10 membri, per metà indicati dalle organizzazioni sindacali e per metà dagli Enti firmatari degli accordi di comparto. Il Presidente ed il Vice-presidente saranno nominati d'intesa dai membri della Camera arbitrale, tra avvocati regolarmente iscritti al rispettivo Ordine.

4. Il Collegio arbitrale sarà composto dal Presidente o dal Vice-presidente della Camera arbitrale e da due arbitri, designati tra i componenti fissi della Camera arbitrale medesima, rispettivamente dal lavoratore e dall'Azienda tra i quali verte la controversia.

5. Il Collegio arbitrale sarà investito della vertenza su richiesta, sottoscritta dal lavoratore o dal legale rappresentante, secondo l'ordinamento dell'Azienda, depositata presso la segreteria della Camera arbitrale o ad essa inviata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. Tale richiesta dovrà contenere la nomina del proprio rappresentante nel collegio o la delega per la nomina ad un'organizzazione sindacale, nonché la determinazione dell'oggetto della domanda e l'esposizione dei fatti e delle ragioni di diritto sui quali essa si fonda, oltre all'indicazione dei mezzi di prova di cui la parte intende avvalersi e dei documenti offerti in comunicazione, che devono essere contestualmente depositati.

6. Il Presidente della Camera arbitrale trasmette la richiesta di cui al comma precedente, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, all'Azienda o al lavoratore nei cui confronti è stato presentato ricorso, fissando un termine di 30 giorni per l'accettazione e la designazione del proprio arbitro, fatta salva comunque la facoltà per le parti di adire l'autorità giudiziaria prima dell'insediamento del Collegio arbitrale. Se la parte convenuta non nomina l'arbitro entro il termine di cui sopra o non esprime la volontà di adire l'Autorità giudiziaria, il ricorso si intende accolto.

7. Il Presidente fisserà la riunione per la comparizione degli arbitri e delle parti entro un termine non superiore a ulteriori 20 giorni dal ricevimento della raccomandata di cui al comma precedente. La parte convenuta deve costituirsi almeno cinque giorni prima dell'udienza, depositando presso la segreteria della Camera una memoria difensiva, nella quale devono essere proposte le eventuali domande riconvenzionali (a pena di decadenza), le eccezioni processuali e di merito che non siano rilevabili d'ufficio e nella quale devono essere indicati i mezzi di prova dei quali intende avvalersi ed i documenti offerti in comunicazione, che devono essere contestualmente depositati. Se è proposta domanda riconvenzionale il Presidente del Collegio differisce l'udienza con provvedimento, che la segreteria provvede a comunicare alle parti. Tra la comunicazione e la data fissata per l'udienza devono intercorrere non meno di dieci giorni. La parte ricorrente può depositare almeno cinque giorni prima dell'udienza una memoria difensiva relativa unicamente alla domanda o domande riconvenzionali, nella quale

devono essere proposte le eccezioni processuali e di merito che non siano rilevabili d'ufficio e devono essere indicati i mezzi di prova dei quali intende avvalersi ed i documenti offerti in comunicazione, che devono essere contestualmente depositati. L'udienza di discussione è diretta dal Presidente del Collegio. Le parti sono tenute a comparire personalmente e possono farsi assistere da un solo difensore. Il Collegio esperisce preliminarmente il tentativo di conciliazione. Se le parti si conciliano, si forma processo verbale della convenzione conclusa, il quale ha valore equiparato alla decisione. Detto verbale sarà depositato eventualmente presso il Servizio Lavoro della P.A.T. ai fini dell'apposizione della formula di esecutività. Assunti gli eventuali mezzi istruttori ed esaurita la discussione orale, il Collegio si riserva di pronunziare la decisione sulle conclusioni precisate dalle parti. La decisione è comunicata alle parti integralmente e per iscritto a cura della segreteria. Le spese del giudizio sono poste a carico totale o parziale della parte soccombente.

8. Quando per la definizione di una controversia individuale è necessario risolvere in via pregiudiziale una questione concernente l'efficacia, la validità o l'interpretazione delle clausole di un contratto o accordo collettivo sottoscritto dall'A.P.RA.N., il Collegio, con ordinanza non impugnabile nella quale indica la questione da risolvere, sospende il giudizio, fissa una nuova udienza di discussione non prima di 60 giorni e dispone la comunicazione, a cura della Segreteria, dell'ordinanza, del ricorso introduttivo e della memoria difensiva all'A.P.RA.N.. Entro trenta giorni dalla comunicazione di cui al presente comma l'A.P.RA.N. convoca le organizzazioni sindacali firmatarie per verificare la possibilità di un accordo sull'interpretazione autentica del contratto. Il testo dell'accordo è trasmesso, a cura dell'A.P.RA.N., alla Segreteria del Collegio arbitrale, la quale provvede a darne avviso alle parti almeno dieci giorni prima dell'udienza. Decorsi 60 giorni dalla comunicazione di cui al presente comma, in mancanza di accordo la procedura si intende conclusa.

9. L'intera procedura dovrà concludersi non oltre 90 giorni dalla prima riunione del Collegio, entro i quali il lodo dovrà essere depositato presso la Camera arbitrale e comunicato alle parti, salva la possibilità, in caso di specifiche e motivate esigenze istruttorie, di una proroga, non superiore a 60 giorni, decisa dal Collegio all'unanimità. Copia del lodo sarà depositata presso la Cancelleria del Tribunale.

10. Le spese legali saranno liquidate dagli arbitri ai sensi degli artt. 91 e 92 c.p.c.. Gli onorari degli arbitri non dovranno superare i minimi tariffari parametrati su quelli già previsti dall'Ordine degli avvocati.

11. La presente procedura può essere applicata anche alle controversie in tema di sanzioni disciplinari, le quali possono, comunque, essere devolute anche alla decisione del Collegio Arbitrale di cui all'art. 51 della l.p. n. 7/97.

12. Le parti potranno rivedere le norme di cui al presente articolo entro dodici mesi dalla sottoscrizione del presente accordo. I lavoratori e le pubbliche Amministrazioni possono chiedere che la risoluzione di un'eventuale controversia di lavoro sia deferita ad arbitri, previa promozione del tentativo obbligatorio di conciliazione, da esperirsi con le modalità di cui all'art. 69 bis del d.lgs. n. 29/1993.

## **PARTE SECONDA**

### **CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE**

#### **CAPO I OBIETTIVI**

##### **Art. 22 Obiettivi**

1. Con le norme sulla classificazione del personale le parti intendono superare definitivamente il precedente sistema di inquadramento del personale del Servizio sanitario nazionale basato sulle posizioni funzionali di cui al D.P.R. 761/1979 e del D.P.R. 384/1990, attraverso l'introduzione di un nuovo e diverso sistema tale da consentire un giusto contemperamento tra valorizzazione dell'autonomia organizzativa dell'Azienda, esigenze di sviluppo professionale dei dipendenti e rispetto dei vincoli di bilancio e risorse contrattualmente definite.

2. Le norme sulla classificazione del personale perseguono le finalità del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della gestione delle risorse nonché la razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, favorendo il recupero della motivazione del personale attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni individuali .

3. Ai fini suddetti sono correlati adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali, formulati dall'Azienda, nell'ambito delle procedure previste dall'art. 4, comma 3, e con le risorse messe allo scopo a bilancio dall'Azienda.

#### **CAPO II CLASSIFICAZIONE**

##### **Art. 23 Il sistema di classificazione del personale**

1. Il sistema di classificazione è articolato in quattro categorie denominate, rispettivamente, A, B, C e D. Nell'ambito della categoria D è prevista l'individuazione delle posizioni organizzative di cui agli artt. 30 e seguenti.

2. Le categorie sono individuate mediante le declaratorie riportate nell'allegato 1 che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento nella categoria stessa, corrispondenti a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento delle relative attività lavorative. L'indicazione degli attuali profili contenuta nella declaratoria è esaustiva.

3. I profili di nuova istituzione sono disciplinati dall'art. 29.

4. I profili descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie e, all'interno della stessa categoria, possono anche essere collocati su livelli economici differenti, definiti come "super". I profili ivi collocati assumono la denominazione di "specializzato" o di "esperto".

5. Ogni dipendente è inquadrato nella corrispondente categoria del sistema di classificazione in base al profilo di appartenenza. Ciascun dipendente è tenuto a svolgere anche attività complementari e strumentali a quelle inerenti lo specifico profilo attribuito i cui compiti e responsabilità sono indicati a titolo esemplificativo nelle declaratorie di cui all'allegato 1. La disciplina delle mansioni e del loro temporaneo mutamento è regolata dall'art. 82.

#### **Art. 24 Accesso dall'esterno**

1. Il regolamento previsto dall'art. 18 del decreto legislativo 30.12.1992, n. 502 disciplina l'accesso alle categorie dall'esterno mediante i pubblici concorsi ovvero con le procedure di avviamento di cui alla legge 28 febbraio 1987 n. 56, stabilendo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 37 della L.P. n. 7/97., le modalità per garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria.

#### **Art. 25 Progressione interna nel sistema classificatorio**

1. La progressione interna dei dipendenti dell'Azienda nel sistema classificatorio, nel rispetto dell'art. 24, viene effettuata, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante:

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- b) passaggi all'interno delle categorie B e D;
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.

2. L'Azienda può bandire i concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al comma 1, punti b) e c) solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

#### **Art. 26 Criteri e procedure per i passaggi tra categorie**

1. I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.

2. La selezione del comma 1 è basata su:

- a) verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorico-pratica e/o colloquio volti ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi;
- b) valutazione comparata dei curricula ove, comunque, prendere in considerazione:
  - titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificati di abilitazione a funzioni direttive, diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica etc., purché non siano utilizzati come requisito di ammissione;
  - corsi di formazione, anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale;
  - qualificati corsi di aggiornamento professionale;
  - pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda.

3. Gli elementi di valutazione del comma 2 sono tra loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le categorie ed i profili cui si riferiscono le selezioni.

4. Le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni del comma 1 sono preventivamente individuate dall'Azienda con atti regolamentari improntati a principi di



imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento ai sensi di quanto previsto dall'art. 37, comma 2, della legge provinciale n. 7/97. Le parti, al fine di fornire all'Azienda linee guida uniformi sulle procedure, rinviano all'allegato 2 al presente contratto.

#### **Art. 27**

##### **Criteria e procedure per i passaggi all'interno di ciascuna categoria**

1. I passaggi dei dipendenti, nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico nei limiti della dotazione organica, vengono effettuati dall'Azienda previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla relativa declaratoria dell'allegato 1.

2. I criteri per le selezioni del comma 1 e le procedure relative alle modalità del loro svolgimento vengono definiti dal regolamento di cui all'art. 26, comma 4, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 4, comma 4.

3. I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, vengono effettuati dall'Azienda, a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo dalla declaratoria di cui all'allegato 1. In caso di più domande si procede alla selezione interna, utilizzando anche i criteri dei commi 1 e 2; ove sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative, si ricorre comunque alla preventiva verifica dell'idoneità professionale, anche mediante prova teorico-pratica.

#### **Art. 28**

##### **Norma di inquadramento del personale in servizio**

1. Le posizioni funzionali già previste dalla tabella dell'allegato 1 al D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, come modificata dalla tabella dell'allegato 1 al D.P.R. 28 novembre 1990, n. 384 sono disapplicate e sostituite dalle categorie e profili di cui alla tabella dell'allegato 1 al presente contratto.

2. Il personale in servizio è inserito nel nuovo sistema di classificazione previsto dal presente contratto dall'1 gennaio 1998 con effetto automatico mediante l'attribuzione della categoria e del profilo secondo le indicazioni dell'allegato 1, senza incremento di spesa, fatto salvo quanto previsto dal presente contratto.

3. Con decorrenza dall'1 gennaio 1998, ai profili di fattorino e addetto alle pulizie - già appartenenti alle posizioni funzionali di I e II livello ex D.P.R. n. 384/1990 - ed inquadrati nella categoria A è attribuito il trattamento economico tabellare iniziale dei profili di commesso e di ausiliario specializzato. Dalla stessa data i profili di fattorino e addetto alle pulizie sono soppressi e le mansioni svolte dal relativo personale in servizio corrispondono, rispettivamente, a quelle dei profili di commesso e di ausiliario specializzato addetto ai servizi economici.

4. Per il profilo di ausiliario specializzato, ricompreso nella categoria A, resta confermata la previsione, nell'ambito della dotazione complessiva del profilo, di due distinti contingenti relativi alle attività dei servizi tecnico-economici e dei servizi socio-assistenziali, ferma restando l'interscambiabilità dei dipendenti tra i due contingenti prima dell'espletamento del corso annuale di formazione professionale dell'operatore tecnico addetto all'assistenza disciplinato dal decreto del Ministro della sanità 26 luglio 1991, n. 295 nonché del corso biennale di formazione professionale dell'operatore socio-sanitario così come disciplinato dal provvedimento della Giunta provinciale di Trento.

5. I profili di infermiere generico, infermiere psichiatrico con un anno di corso, massaggiatore e massofisioterapista, già inquadrati nell'ex V livello economico, rimangono

collocati ad esaurimento, nel livello economico Bs - ed esercitano le mansioni previste dalle previgenti disposizioni ad essi riferite.

## **Art. 29** **Nuovi profili**

1. Con i decreti ministeriali adottati ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, tutti citati nella declaratoria del personale inserito nella categoria C di cui all'allegato 1, sono stati individuati o ridefiniti i seguenti profili sanitari:

- infermiere
- infermiere pediatrico
- tecnico sanitario di radiologia medica
- tecnico sanitario di laboratorio biomedico
- igienista dentale
- fisioterapista
- tecnico audioprotesista
- ortottista - assistente di oftalmologia
- tecnico ortopedico
- tecnico audiometrista
- terapeuta della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva
- tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e psicosociale
- tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro
- terapeuta occupazionale
- tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare
- assistente sanitario
- logopedista
- ostetrica
- dietista
- podologo
- tecnico di neuro fisiopatologia.

2. Nei seguenti profili di cui al comma 1 sono riconducibili i profili a fianco di ciascuno indicati già inseriti nelle ex posizioni funzionali di sesto e settimo livello confluite rispettivamente nelle categorie C e D , fatto salvo quanto sarà previsto dai decreti del comma 1 in tema di equipollenza dei diplomi conseguiti in base al pregresso ordinamento:

infermiere	infermiere professionale
infermiere pediatrico	vigilatrice d'infanzia
tecnico sanitario di radiologia medica	tecnico di radiologia medica
tecnico sanitario di laboratorio biomedico	tecnico di laboratorio medico
igienista dentale tecnico	igienista dentale
fisioterapista	terapeuta della riabilitazione
tecnico audioprotesista	audioprotesista
ortottista - assistente di oftalmologia	ortottista
assistente sanitario	assistente sanitario
logopedista	logopedista
ostetrica	ostetrica
dietista	dietista
podologo	podologo
tecnico di neuro fisiopatologia	tecnico di neuro fisiopatologia
tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro	vigile sanitario
tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione	cardiovascolare tecnico di
angiocardiochirurgia perfusionista	
educatore professionale	educatore professionale

3. Sono confermati i profili di puericultrice, di odontotecnico, ottico e massaggiatore non vedente. Il relativo personale è inquadrato nelle categorie B – livello Bs - o C o D, a seconda dell'appartenenza, rispettivamente, alle ex posizioni funzionali di quinto, di sesto o di settimo livello, ed esercita le mansioni previste dalle previgenti disposizioni legislative o regolamentari di riferimento.

4. Le parti - in caso di eventuali modificazioni e integrazioni dei profili sanitari da parte del Ministero della Sanità ovvero a seguito della definizione della formazione complementare - si incontreranno per l'individuazione della categoria di appartenenza dei profili interessati.

5. Con il presente contratto sono istituiti i seguenti nuovi profili non sanitari ascritti alle categorie sottoindicate e le cui mansioni sono indicate nell'allegato 1 al presente contratto:

CATEGORIA B, nel livello B super (Bs):

- operatore tecnico specializzato
- coadiutore amministrativo esperto
- operatore socio-sanitario

CATEGORIA C:

- programmatore

CATEGORIA D:

- collaboratore tecnico – professionale
- collaboratore amministrativo - professionale

CATEGORIA D, nel livello D super (Ds):

- collaboratore tecnico – professionale esperto
- collaboratore amministrativo - professionale esperto
- collaboratore professionale assistente sociale esperto

6. Dall'entrata in vigore del presente contratto, nella categoria B, il profilo dell'operatore tecnico specializzato sostituisce l'operatore tecnico ricollocato ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 20 novembre 1990, n. 384.

7. La denominazione generale dei profili compresi nelle ex posizioni funzionali di VI, VII e VIII livello di cui alla tabella all. 1 al D.P.R. 20 novembre 1990, n. 384, confluite nelle categorie C e D, assumono la denominazione a fianco di ciascuno indicata :

CATEGORIA C:

- a) operatore professionale di 1<sup>a</sup> categoria collaboratore = operatore professionale sanitario
- b) assistente sociale = operatore professionale assistente sociale

CATEGORIA D:

- a) operatore professionale di 1<sup>a</sup>ctg coordinatore = collaboratore professionale sanitario
- b) assistente sociale coordinatore = collaboratore professionale assistente sociale
- c) collaboratore amministrativo = collaboratore amministrativo-professionale

CATEGORIA D, nel livello Ds:

- a) operatore professionale dirigente = collaboratore professionale sanitario esperto
- b) collaboratore coordinatore = collaboratore amministrativo-professionale esperto

8. L'Azienda, secondo le norme del proprio ordinamento ed in relazione alle proprie esigenze funzionali, istituirà con oneri a proprio carico i posti di organico per i nuovi profili previsti dal presente articolo. da inserire nelle categorie B, C e D secondo la declaratoria dei relativi profili.

### **CAPO III LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

#### **Art. 30 Posizioni organizzative e graduazione delle funzioni**

1. L'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi provinciali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituirà nella dotazione organica posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

2. Le posizioni organizzative, a titolo esemplificativo, possono riguardare settori che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, quali ad esempio i processi assistenziali, oppure lo svolgimento di attività di staff e/o studio, di ricerca, ispettive di vigilanza e controllo e di coordinamento di attività didattica.

3. La graduazione delle funzioni è definita dall'Azienda in base a criteri adottati per valutare le posizioni organizzative individuate. Nella graduazione delle funzioni l'Azienda tiene conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti elementi, anche integrandoli con riferimento alla loro specifica situazione organizzativa:

- a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
- b) grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;
- c) complessità delle competenze attribuite;
- d) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
- e) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali.

### **Art. 31**

#### **Affidamento degli incarichi per le posizioni organizzative e loro revoca – indennità di funzione**

1. L'Azienda formula in via preventiva i criteri generali per conferire al personale indicato nel comma 2 gli incarichi relativi alle posizioni organizzative istituite.

2. Per il conferimento degli incarichi l'Azienda tiene conto - rispetto alle funzioni ed attività prevalenti da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisite dal personale, prendendo in considerazione tutti i dipendenti collocati nella categoria D nonché - limitatamente al personale del ruolo sanitario e di assistenza sociale - nella categoria C per tipologie di particolare rilievo professionale coerenti con l'assetto organizzativo dell'Azienda.

3. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento scritto e motivato e, in relazione ad essi, è corrisposta l'indennità di funzione prevista dall'art. 91, da attribuire per la durata dell'incarico. Al finanziamento dell'indennità si provvede con il fondo appositamente istituito.

4. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi è soggetto a specifica e periodica valutazione di cadenza non inferiore all'anno. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

5. A tal fine l'Azienda determina in via preventiva i criteri che informano i predetti sistemi di valutazione da gestire attraverso i servizi di controllo interno o nuclei di valutazione.

6. In caso di eventuale valutazione negativa, gli organismi di cui al comma 5, prima della definitiva formalizzazione, acquisiscono in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

7. L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale dei dipendenti interessati. Di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

8. La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito ai sensi dell'art. 90 ed ove spettante quello dell'art. 91, comma 3.

9. Il personale della categoria C cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa con le modalità del comma 3 e lo abbia svolto per un periodo di sei mesi - prorogabile ad un anno - con valutazione positiva, in presenza di posto vacante del medesimo profilo nella dotazione organica della categoria D, partecipa alla selezione interna dell'art. 26 sulla base di un colloquio con precedenza nel passaggio. In tal caso l'Azienda valuta, in rapporto ai costi, la opportunità della riconversione nella categoria D del corrispondente posto della categoria C.

## **Art. 32** **Norma transitoria**

1. Nella prima applicazione dell'art. 29, comma 8, l'Azienda che - in rapporto alle proprie necessità organizzative prevede nelle dotazioni organiche i nuovi profili di programmatore, collaboratore tecnico-professionale e collaboratore tecnico-professionale esperto, in presenza di dipendenti che - in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla declaratoria del nuovo profilo - svolgono le relative mansioni, anche appartenendo ad un profilo diverso purché collocato nella stessa categoria o livello economico, li inquadra, con il consenso degli interessati e senza incremento di spesa, nel nuovo profilo con il trattamento economico in godimento. In caso di mancato consenso il dipendente resta assegnato al profilo di provenienza e torna a svolgere le attribuzioni proprie del profilo stesso.

2. L'inquadramento del personale di cui al comma 1 avviene previa trasformazione dei posti già occupati dai dipendenti, con le conseguenti operazioni di ridefinizione delle relative dotazioni organiche. In caso di più aventi titolo rispetto ai posti previsti si applicano i criteri di cui all'art. 27, comma 3.

3. I dipendenti inquadrati nella categoria B, livello iniziale, in servizio alla data del 1 gennaio 1998, sono ammessi a partecipare alle selezioni interne per il passaggio alla categoria C del corrispondente profilo anche se in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado purché con cinque anni di esperienza lavorativa nel livello di appartenenza al momento della selezione e fatti comunque salvi i titoli abilitanti per legge. I requisiti di passaggio alla categoria C del personale appartenente alla categoria B livello iniziale previsti dalla declaratoria allegata al presente contratto riguardano il personale assunto dopo il 1 gennaio 1998.

4. E' confermata la posizione organizzativa dell'operatore tecnico coordinatore, ove prevista nella dotazione organica dell'Azienda, alla quale si accede per selezione interna ai sensi dell'art. 27, con una anzianità lavorativa di cinque anni complessivi nella categoria B. Tale operatore cura il coordinamento delle attività dei servizi operai ed assimilati a lui affidati con assunzione di responsabilità del proprio operato, assicurando per quanto di competenza le attività specialistiche richieste. La posizione dell'operatore tecnico coordinatore una volta istituita ha carattere permanente ed è compensata con l'indennità professionale specifica indicata nella tabella dell'allegato 6.

5. Per il personale che, in prima applicazione dell'art. 29, comma 7, viene inquadrato nelle figure di collaboratore amministrativo-professionale e collaboratore amministrativo-professionale esperto, l'Azienda provvede alla formalizzazione del settore di attività tra quelli indicati nella declaratoria dell'allegato 1 al quale i dipendenti appartenenti al precedente profilo siano stati adibiti da data non anteriore all'1.1.1994, termine iniziale di decorrenza per la parte normativa del CCNL del 1.9.1995. Sono considerate equipollenti all'ex carriera direttiva tutte le ex posizioni funzionali confluite nella categoria D.

6. A decorrere dall'1° settembre 2000, al personale che esercita le funzioni di Avvocato, iscritto nell'elenco speciale del relativo albo professionale, spettano annualmente a fronte dello

svolgimento effettivo degli specifici incarichi difensionali, dovuti a seguito di sentenza favorevole, un'indennità pari alla tariffa forense media vigente e secondo i principi e criteri previsti dal R.D. 27.11.1933, n.1578.

7. Il trattamento previsto nel comma precedente non può in ogni caso superare complessivamente il 27% della retribuzione iniziale annua lorda complessiva riferita a 13 mensilità quale risulta a seguito del presente contratto per la categoria D (l'ex settimo livello).

8. L'indennità di posizione organizzativa non può comunque essere attribuita a chi esercita le funzioni di Avvocato per un importo superiore a Lire 8.000.000.=.

9. Con successiva contrattazione le parti si impegnano a definire una regolamentazione che preveda un corrispettivo economico in relazione alle attività di progettazione e direzione lavori tenuto conto di quanto verrà definito nell'ambito delle altre contrattazioni locali.

10. In attesa del regolamento previsto dall'art. 24 e sino alla sua entrata in vigore, restano confermate - per la copertura dei posti vacanti già di operatore professionale di prima categoria coordinatore del personale infermieristico (ora inseriti nella categoria D - livello iniziale) - le norme previste dal D.M. 30 gennaio 1982 e successive modificazioni ed integrazioni esclusivamente per i posti di caposala. Con l'entrata in vigore del presente contratto l'Azienda, ai fini delle selezioni, potrà prevedere mediante trasformazione dei posti esistenti o di nuova istituzione, quelli per i quali è possibile l'accesso anche con gli altri requisiti indicati nella relativa declaratoria.

11. Nel caso di progressione interna nel sistema classificatorio ai sensi degli artt. 26 e 27, comma 1, l'Azienda comunica per iscritto ai dipendenti interessati, ai sensi del d.lgs. 27 maggio 1997, n. 152, il nuovo inquadramento conseguito nonché le eventuali modifiche del rapporto di lavoro ad esso correlate. Il personale riclassificato, ai sensi del presente comma, non è soggetto al periodo di prova.

12. Sono portate a compimento le procedure selettive o concorsuali pubbliche eventualmente in corso alla data di entrata in vigore del presente contratto. I vincitori sono inquadrati nella categoria e nel profilo ove risulta confluita la posizione funzionale ed il profilo cui si riferiva la procedura selettiva o concorsuale.

13. Al personale del ruolo sanitario dei profili tecnici, con funzione di riabilitazione e con funzione di vigilanza ed ispezione già inquadrato al 6° livello al 31 maggio 1998 viene attribuita la fascia C2 a far data dall'1 luglio 2000. Lo stesso personale assunto dopo il 31 maggio 1998 acquisisce la fascia C2 al termine del secondo anno di servizio effettivamente prestato presso l'Azienda.

14. Fermo restando che lo sviluppo professionale del personale postula l'attivazione di percorsi di riqualificazione programmati dall'azienda per rispondere alle esigenze funzionali e organizzative della stessa e per l'attivazione di nuove tecnologie e che la progressione economica deve tener conto dei criteri riportati all'art. 90, in sede di primo avvio dell'ordinamento professionale si propone inoltre quanto segue:

- a) - di verificare la congruità della collocazione di alcune figure atipiche di operatori del ex 3° e 4° livello che al 1.7.2000 da almeno 5 anni, anche a seguito di specifici ordini di servizio o attribuzione di funzioni, svolgono in modo prevalente attività riconducibile a quanto indicato dalle declaratorie di cui all'allegato 1 per le categorie B e Bs: trattasi di personale operante in servizi sanitari in qualità di preparatori di farmacia centrale, di personale di supporto all'attività autoptica e di espianto dell'autonomia patologica, di bagnini dell'ospedale Villa Rosa;
- di superare la diversità di collocazione del personale operante nei servizi tecnico - economici che al 1.7.2000 da 5 anni svolge le medesime attività del personale già inquadrato nell'ex 5° livello in virtù del possesso di specifico diploma professionale, come i cuochi e altri operai tecnici con specializzazioni diverse impiegati nella manutenzione degli impianti o delle attrezzature; per il personale di cui alla presente lettera a) si prevede,

anche a seguito di corsi formativi aziendali, la ricollocazione nella categoria B o Bs con il mantenimento della fascia economica acquisita;

- b) - di tener conto del crescente coinvolgimento per le esigenze dell'attività sanitaria dell'operatore addetto all'assistenza, anche nell'ottica del nuovo profilo Operatore socio-sanitario istituito a livello provinciale al quale detto operatore potrà accedere previa formazione integrativa;
- di considerare le responsabilità connesse al trasporto di pazienti e della manutenzione degli automezzi a cui vengono adibiti gli autisti/meccanici dell'ospedale di Pergine; per il personale di cui alla presente lettera b) si prevede dopo tre anni di servizio effettivo nella qualifica l'attribuzione della seconda fascia economica a far data dal 1.7.2000;
- c) - di prevedere l'attribuzione della seconda fascia economica con decorrenza concordata a livello decentrato ai coadiutori amministrativi con 4 anni di effettivo servizio nella qualifica, assunti nel profilo con regolare concorso ed in possesso di attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado, ovvero a seguito di prova selettiva in caso di stessa anzianità ma in carenza del biennio di scolarità aggiuntiva, o assunti prescindendo da pubblico concorso; in particolari casi è attivabile l'inquadramento in Bs con modalità e procedure determinate in sede di contrattazione decentrata;
- di provvedere all'attribuzione della prima fascia economica della categoria B agli ausiliari dell'ex 3° livello che, a seguito di inidoneità fisica documentata, da almeno 4 anni sono stati adibiti a mansioni di coadiutore amministrativo e sono risultati idonei al relativo concorso pubblico/selezione interna: la decorrenza viene concordata a livello decentrato;
- d) - in sede di contrattazione decentrata verranno definiti i criteri e le modalità per l'inquadramento nelle fasce superiori degli assistenti amministrativi e tecnici che hanno svolto 4 anni di effettivo servizio nella qualifica;
- conseguono comunque la seconda fascia economica inoltre gli assistenti tecnici adibiti alla progettazione, alla direzione lavori o alla sorveglianza nei confronti di ditte esterne nonché gli assistenti informatici adibiti anche ad attività di analisi, previo giudizio favorevole del responsabile del servizio e con un'anzianità di 4 anni di effettivo servizio nella qualifica; la decorrenza viene concordata a livello decentrato;
- e) - al personale appartenente ai profili professionali del ruolo sanitario, al quale va riservato almeno il 70% del fondo stanziato per lo sviluppo professionale, va data una risposta puntuale per far fronte al disagio esistente; per lo stesso pertanto va aperta la selezione su tutte le fasce economiche delle categorie di appartenenza, tenendo in considerazione per la 2<sup>a</sup> fascia l'acquisita esperienza professionale da quantificare in almeno 4 anni di servizio effettivo, per la 3<sup>a</sup> fascia i percorsi di specializzazione, le funzioni di tutoraggio, l'attività didattica, il ruolo di coordinamento o speciali incarichi professionali, per la 4<sup>a</sup> fascia infine la presenza contemporanea di funzioni plurime. Tra il personale tecnico sanitario va valorizzato con il riconoscimento di adeguata fascia economica l'apporto dato al controllo della sicurezza degli ambienti di vita e di lavoro da parte dei tecnici dell'igiene; la decorrenza dei passaggi di fascia va concordata a livello decentrato.

## **PARTE TERZA**

### **TITOLO I**

#### **RAPPORTO DI LAVORO**

##### **CAPO I**

##### **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

**Art. 33**  
**Il contratto individuale di lavoro**

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del presente contratto.

2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- a) l'identità delle parti;
- b) il luogo di lavoro: sede iniziale e struttura di assegnazione dell'attività lavorativa;
- c) la data di inizio del rapporto di lavoro;
- d) tipologia e durata del rapporto di lavoro, precisando se si tratta di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, indicando nel qual caso il termine finale;
- e) la durata del periodo di prova;
- f) qualifica e categoria di inquadramento attribuita al lavoratore;
- g) la retribuzione fondamentale, con l'indicazione del periodo di pagamento;
- h) la durata delle ferie retribuite cui ha diritto il lavoratore o le modalità di determinazione e di fruizione delle ferie;
- i) l'orario di lavoro;
- j) i termini del preavviso in caso di recesso.

3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento o la revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

4. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 1 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnata, nell'ambito delle tipologie di cui all'art. 37, comma 3.

5. L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni che regolano la costituzione del rapporto di lavoro indicata nel bando di concorso o selezione, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, salvo giustificato motivo del lavoratore. Nel caso in cui il termine scada nel giorno di sabato o festivo, il termine medesimo è prorogato al primo giorno feriale successivo. Nello stesso termine il destinatario deve prendere servizio, nonché, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione, fatto salvo quanto previsto dagli art. 34, comma 11.

6. Qualora la documentazione di cui al comma 5 non venga presentata nel termine previsto, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

7. Il contratto individuale di cui al comma 1 sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere. Restano in ogni caso salvi gli effetti dei provvedimenti di nomina previsti dalle vigenti norme legislative. In ogni caso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dall'art. 18 del D.M. Sanità 30 gennaio 1982, dall'art. 18, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e dagli artt. 17 e 28 del D.P.R. del 9 maggio 1994, n. 487, in quanto applicabili.



8. Qualora il dipendente non assuma servizio improrogabilmente entro 30 giorni dalla data stabilita, salvo giustificato motivo del medesimo e nei casi previsti dalla legge, il rapporto di lavoro si intende come non instaurato.

### **Art. 34 Periodo di prova**

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova, la cui durata è stabilita come segue:

- 2 mesi per le posizioni funzionali fino alla quarta;
- 6 mesi per le restanti posizioni funzionali.

2. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

3. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia. In tal caso il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto è risolto. In tale periodo, al dipendente compete lo stesso trattamento economico previsto per il personale non in prova. In caso di infortunio sul lavoro o malattia per causa di servizio si applica l'art. 59.

4. Il periodo di prova resta altresì sospeso negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti vigenti.

5. Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi del comma 4, sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per le corrispondenti assenze del personale non in prova.

6. Decorso la metà del periodo di prova di cui al comma 1, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dai commi 3 e 4. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Azienda, disciplinato dall'art. 2096 del c.c., deve essere motivato.

7. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

8. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

9. In caso di recesso la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio, compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati; spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.

10. Il dipendente che, una volta nominato nella categoria superiore in seguito a concorso, venga giudicato sfavorevolmente al termine del periodo di prova, è reintegrato a domanda nella categoria di provenienza.

11. Al dipendente già in servizio a tempo indeterminato presso l'Azienda, vincitore di concorso presso altra amministrazione di diverso comparto, è concesso un periodo di aspettativa senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità, per la durata del periodo di prova.

12. Durante il periodo di prova, l'Azienda può adottare iniziative per la formazione del personale neo assunto. Il dipendente può essere applicato a più servizi dell'Azienda, ferma restando la sua utilizzazione in mansioni proprie della qualifica di appartenenza.

13. Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti delle aziende o enti che lo abbiano già superato nella medesima posizione funzionale, profilo e disciplina, ove prevista.

### **Art. 35** **Riammissione in servizio**

1. Il dipendente dimessosi dal rapporto di lavoro può essere riammesso in servizio qualora presenti domanda entro un anno dalla cessazione e sia vacante un posto del profilo professionale o della categoria di riferimento.

2. Il dipendente riammesso in servizio in data successiva all'1 gennaio 1998 conserva il maturato economico eventualmente in godimento nel precedente rapporto.

## **CAPO II** **PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTO**

### **Art. 36** **Rapporto di lavoro a tempo parziale**

1. 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.

2. Per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno.

3. Al fine di consentire la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale il limite percentuale del 25% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno inserito nei contingenti delle categorie di personale di cui al nuovo sistema di classificazione del personale, di cui all'art. 23, con particolare riguardo al comma 4, può essere arrotondato per eccesso onde arrivare comunque all'unità.

4. L'Azienda, in sede di accordo decentrato, riserva un'adeguata quota di posti della quota complessiva da destinare al tempo parziale a trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro di durata non eccedente i due anni, rinnovabili, per soddisfare transitorie necessità familiari o personali dei dipendenti. Ove le richieste eccedano i contingenti fissati verrà data precedenza:

- a) ai dipendenti disabili ovvero che si trovano in particolari condizioni psico-fisiche, o affetti da gravi patologie;
  - b) ai dipendenti che assistono propri famigliari disabili, ovvero ai dipendenti che assistono persone in particolari condizioni psico-fisiche, o affette da gravi patologie, nonché anziani non autosufficienti;
- ai dipendenti con più di 55 anni di età;
- c) ai dipendenti con figli in età scolare e prescolare in relazione al numero degli stessi.

5. L'Azienda, in presenza di particolari situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari, previamente individuate nel contratto collettivo integrativo, può elevare il contingente del comma 3 di un ulteriore 10%. In deroga alle procedure previste da detto comma, le domande per la trasformazione del rapporto di lavoro - in tali casi - sono presentate con cadenza trimestrale ed accolte a valere dal primo giorno del trimestre successivo.

6. L'avvenuta trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, ai sensi del decreto lgs. n. 152/97, è comunicata per iscritto al dipendente con l'indicazione della durata e dell'articolazione dell'orario e della prestazione lavorativa di cui all'articolo successivo, secondo quanto concordato con l'Azienda.

7. I dipendenti assunti a tempo parziale possono chiedere la trasformazione a tempo pieno del rapporto a tempo parziale in essere, a fronte dell'esistenza di vacanze di organico del profilo professionale rivestito.

8. Sono fatte salve le condizioni in tema di incompatibilità per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale già costituito.

9. In sede di accordo decentrato possono essere definiti ulteriori criteri e modalità per l'applicazione del presente accordo.

### **Art. 37**

#### **Orario di lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale**

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale copre una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può essere inferiore al 30 % di quella a tempo pieno. In ogni caso, la somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il numero complessivo dei posti di organico a tempo pieno trasformati.

2. La durata settimanale della prestazione lavorativa, fatte salve le situazioni attualmente esistenti, è fissata orientativamente nelle seguenti percentuali con il tempo pieno:

33,33	=	12 ore settimanali
50	=	18 ore settimanali
55,56	=	20 ore settimanali
69,44	=	25 ore settimanali
83,33	=	30 ore settimanali

3. Il tempo parziale può essere realizzato:

- con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);
- con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale), in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno).

4. In presenza di particolari e motivate esigenze il dipendente può concordare con l'Azienda ulteriori modalità di articolazione della prestazione lavorativa che contemperino le reciproche esigenze nell'ambito delle fasce orarie individuate con le procedure di cui all'art. 4, in base alle tipologie del regime orario giornaliero, settimanale, mensile o annuale praticabili presso l'Azienda tenuto conto della natura dell'attività istituzionale, degli orari di servizio e di lavoro praticati e della situazione degli organici nei diversi profili professionali. La modificazione delle tipologie di articolazione della prestazione, di cui ai commi 2 e 3, richiesta dall'Azienda avviene con il consenso scritto dell'interessato.

5. Tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto al ripristino del rapporto a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione con decorrenza dall'inizio del mese, anche in soprannumero oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.

### **Art. 38**

#### **Trattamento economico – normativo del personale a tempo parziale**

1. Nell'applicazione degli altri istituti normativi previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno ivi compreso il diritto allo studio. Il medesimo personale non può, inoltre, fruire di benefici che, comunque, comportino la riduzione dell'orario di lavoro, salvo quelli previste dalla legge. Le ore di permesso retribuito per diritto allo studio sono ridotte in proporzione all'orario di lavoro.

2. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso dalla prestazione di lavoro straordinario e di pronta disponibilità, nei casi in cui l'articolazione dell'orario determini una durata media dell'orario settimanale inferiore a 36 ore, e non può fruire di benefici che comunque comportino riduzioni dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge. Per eccezionali e temporanee esigenze organizzative dell'Azienda, il personale a tempo parziale è tenuto all'effettuazione di lavoro supplementare, entro il limite di 30 ore complessive distribuite nell'arco dell'anno, con la corresponsione della ordinaria retribuzione oraria ovvero, a richiesta del dipendente, con recupero in altre giornate.

3. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno. Ai dipendenti a part time spettano i permessi retribuiti e le ore di partecipazione alle assemblee sindacali previsti per il personale a tempo pieno proporzionalmente ridotti in relazione all'orario prestato e alla tipologia di cui al comma 3 dell'art. 37, con esclusione dei permessi per matrimonio, lutti e donazione del sangue. La retribuzione è liquidata mensilmente, in relazione al servizio prestato.

4. In caso di malattia nel rapporto di lavoro a tempo parziale verticale il periodo di comporto viene riparametrato in proporzione alla durata dell'impegno lavorativo annuale.

5. Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l'indennità integrativa speciale e l'eventuale retribuzione individuale di anzianità, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa qualifica e profilo professionale. L'assegno per il nucleo familiare, ove spettante, viene corrisposto per intero.

6. La contrattazione decentrata stabilisce i criteri per l'attribuzione ai dipendenti a tempo parziale dei trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti, nonché di altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa ed applicabili anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato. Nel caso di passaggio ad una categoria o profilo per il quale non vi sia la disponibilità di posti a tempo parziale, il rapporto viene trasformato in rapporto a tempo pieno. Nel caso in cui il personale chieda di passare dal rapporto a tempo parziale a quello a tempo pieno - e viceversa - si applicano, ai fini della valutazione dell'anzianità di servizio, le disposizioni di cui alla legge 29 dicembre 1988, n. 554 e quelle di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 1989, n. 117.

7. Il trattamento previdenziale e di fine rapporto è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'art. 8 della legge 554/1988 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Art. 39 Telelavoro**

1. L'Azienda, allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, può avvalersi di forme di lavoro a distanza secondo le tipologie del lavoro a domicilio, lavoro mobile e decentrato in edifici telematici condivisi.

2. Il telelavoro rappresenta una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa o professionale eseguita in un luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, anche se rientrante nella disponibilità del telelavoratore, nonché con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Azienda. Il telelavoro non incide sull'inserimento del lavoratore nell'organizzazione aziendale e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare dell'Azienda. Il telelavoro può essere svolto anche per periodi limitati e su richiesta del dipendente, ove tale forma di prestazione di lavoro sia compatibile con l'organizzazione dell'attività. I dipendenti o le OO.SS. possono proporre progetti di telelavoro.

3. I periodi di telelavoro sono disciplinati secondo i seguenti principi:

- a) volontarietà delle parti;
- b) possibilità di reversibilità del rapporto;
- c) pari opportunità rispetto a progressioni di carriera, iniziative formative e di socializzazione ed altre opportunità, che possano determinarsi per i lavoratori che prestano la loro attività presso le sedi dell'Azienda;
- d) definizione delle condizioni relative alla prestazione da espletarsi in regime di telelavoro, quali l'esatta predeterminazione degli obiettivi o risultati a cui è finalizzata la prestazione di telelavoro;
- e) garanzia da parte del singolo lavoratore del mantenimento di livelli qualitativi e quantitativi analoghi all'impegno professionale richiesto presso l'Azienda ed indicazione del limite massimo di ore settimanali telelavorabili;
- f) esplicitazione dei legami funzionali e gerarchici, che vengono mantenuti e/o modificati rispetto a quanto esistente in Amministrazione, compresi i rientri aziendali.

4. L'instaurazione del periodo di telelavoro viene concordata tra l'Azienda e il lavoratore, il quale potrà farsi assistere dalla RSA/RSU, o dalla struttura territoriale di una delle organizzazioni sindacali rappresentative.

5. A livello di Azienda la contrattazione decentrata determina gli eventuali adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro resi necessari dalle condizioni della prestazione.

#### **Art. 40** **Assegnazione a posizioni di telelavoro**

1. Quando risulti proficuo dal punto di vista dell'organizzazione del lavoro, l'Azienda può proporre al dipendente di svolgere una prestazione di telelavoro. L'Azienda predispone a tal fine una lettera d'incarico affinché il dipendente possa valutare se accettare o meno l'incarico di telelavoro. In caso di accettazione il lavoratore controfirma la lettera d'incarico. Il lavoratore si impegna a consegnare, alla conclusione dell'incarico di telelavoro, una relazione consuntiva sull'attività svolta.

2. L'assegnazione ad incarichi di telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto; tale assegnazione è revocabile, a richiesta del lavoratore, o d'ufficio da parte dell'Azienda, compatibilmente con le esigenze organizzative di quest'ultima, quando sia trascorso il periodo di tempo indicato nel progetto o nel rispetto di ulteriori condizioni eventualmente previste nello stesso. In tale ultimo caso, la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del lavoratore e comunque entro 10 giorni dalla richiesta, elevabili a 20 in presenza di particolari condizioni o nel termine previsto dal progetto.

#### **Art. 41** **Postazione di lavoro e adempimenti dell'Azienda**

1. La scelta e l'acquisizione delle attrezzature è competenza dell'Azienda. La postazione di telelavoro, che può essere utilizzata esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro, deve essere messa a disposizione, installata e collaudata a cura e spese dell'Azienda, salvo diversa pattuizione; sulla stessa gravano comunque la manutenzione e la gestione di sistemi di supporto per il dipendente ed i relativi costi. Le attrezzature informatiche, comunicative e strumentali, necessarie per lo svolgimento del telelavoro, vengono concesse in comodato gratuito al lavoratore, ex art. 1803 c.c. e ss., salvo diversa pattuizione, per la durata del progetto. I collegamenti telematici necessari per l'effettuazione della prestazione devono essere attivati a cura e spese dell'Azienda, la quale dovrà provvedere ad un'adeguata copertura assicurativa delle attrezzature e del loro uso.

2. Fermo restando che nessun dispositivo di controllo può essere attivato all'insaputa dei lavoratori, l'Azienda è tenuta ad indicare nella lettera d'incarico le modalità attraverso le quali avviene la valutazione del lavoro prestato. I dati raccolti per la valutazione della prestazione del lavoratore, nel rispetto di tali modalità, possono essere utilizzati ai fini dell'esercizio dei poteri datoriali e non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge n. 300/70 e delle norme contrattuali, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto.

3. La lettera d'incarico può prevedere la possibilità che siano disposti, con frequenza media, da definirsi in sede di contrattazione decentrata, rientri periodici del lavoratore presso la sede di lavoro.

4. L'Azienda deve garantire che la prestazione di telelavoro si svolga in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori. L'Azienda è tenuta a fornire al lavoratore la formazione necessaria affinché la prestazione di lavoro sia effettuata in condizioni di sicurezza per sé e per le persone che, eventualmente, vivono negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo.

5. L'Azienda provvede ad informare i lavoratori sul corretto uso degli strumenti alla luce del d.lgs. n. 626/94. Nell'ambito delle attività formative dedicate ai lavoratori, l'Azienda prevede l'effettuazione di iniziative di formazione generale e specifica, tendente a garantire un adeguato livello di professionalità e socializzazione per gli addetti al telelavoro. Specifiche iniziative formative saranno rivolte, altresì, ai dirigenti (o responsabili?) degli uffici e dei servizi, nel cui ambito si svolgano attività di telelavoro.

6. Debbono essere assicurate forme di comunicazione tempestiva - ivi compreso l'utilizzo della posta elettronica (e-mail) - per rendere partecipe il lavoratore delle informazioni di carattere amministrativo più direttamente connesse con le sue legittime aspettative.

## **Art. 42 Diritti ed obblighi del telelavoratore**

1. Il telelavoratore è tenuto a prestare la propria opera con diligenza e riservatezza, attenendosi alle istruzioni ricevute, al rispetto delle norme di sicurezza vigenti, al dovere di non manomettere gli impianti e di non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

2. Le modalità di svolgimento della prestazione di telelavoro vengono concordate nell'incarico di telelavoro. Il lavoratore è libero di auto-organizzare, nel contesto del limite massimo delle 36 ore settimanali o di quello inferiore se il suo rapporto è a tempo parziale, i tempi e i modi di realizzazione del risultato previsto nell'incarico di telelavoro.

3. Resta ferma la stessa quantità oraria globale prevista per il personale che presta la sua attività nella sede. E' fatto obbligo a ciascun telelavoratore - salvo patto contrario espresso - di rendersi disponibile in una fascia oraria giornaliera, settimanale o mensile, da concordarsi a livello individuale o contrattuale per la ricezione di eventuali comunicazioni da parte dell'Azienda. In caso di motivata impossibilità, il lavoratore è tenuto a darne comunicazione all'Azienda, anche per via telematica. In caso di riunioni programmate dall'Azienda per

l'aggiornamento tecnico-organizzativo, il telelavoratore dovrà rendersi disponibile per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della riunione stessa.

4. Al lavoratore, la cui postazione di lavoro è ubicata presso la propria abitazione, dovrà essere corrisposta una somma, che potrà, per alcune spese, essere anche forfettaria, a titolo di rimborso delle spese connesse ai consumi energetici e telefonici, nonché delle eventuali altre spese connesse all'effettuazione della prestazione. L'importo di tale somma, corrisposta a titolo di rimborso, da erogarsi con cadenza predeterminata, è fissato dal contratto di instaurazione del rapporto di telelavoro e sarà rideterminato con riferimento all'andamento dei prezzi e delle tariffe dei servizi indispensabili per l'effettuazione del telelavoro. Il lavoratore può richiedere la revisione dei parametri concordati ai fini della corresponsione delle spese, e quindi la rideterminazione del rimborso, quando cause esterne, o difetti originari dell'accordo determinino danno per le parti.

5. È garantito l'esercizio dei diritti sindacali. Ai lavoratori che esplicano il telelavoro è garantito l'accesso all'attività sindacale, che si svolge nella sede di assegnazione presso l'Azienda; essi devono poter essere informati e poter partecipare all'attività sindacale a cominciare dalla istituzione di una bacheca sindacale elettronica, nonché dall'utilizzo dell'e-mail con le rappresentanze sindacali sul luogo di lavoro.

6. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico, o fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al lavoratore, saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro. In caso di fermi prolungati e quando, comunque, il guasto non sia riparabile in tempi ragionevoli, è facoltà dell'Azienda richiedere il temporaneo rientro del lavoratore presso la sede di lavoro per il tempo necessario a ripristinare il sistema.

7. Il lavoratore, nel caso in cui la postazione sia ubicata presso la sua abitazione, è tenuto a consentire, con modalità concordate, l'accesso alle attrezzature di cui ha l'uso da parte degli addetti alla manutenzione, nonché del responsabile di prevenzione e protezione e da parte del delegato alla sicurezza, per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, relativamente alla postazione di telelavoro e alle attrezzature tecniche ad essa collegate. Tali visite dovranno essere concordate con il lavoratore con congruo anticipo rispetto all'effettuazione. Il lavoratore deve attenersi strettamente alle norme di sicurezza vigenti e alle istruzioni impartite.

### **Art. 43 Job sharing**

1. Il rapporto di lavoro condiviso è una modalità di prestazione lavorativa mediante la quale due o più lavoratori si obbligano in solido nei confronti dell'Azienda per la copertura della stessa ed unica prestazione lavorativa.

2. La contrattazione decentrata potrà ulteriormente disciplinare la possibilità di condivisione nello svolgimento del lavoro, lasciando ai lavoratori la determinazione del rispettivo tempo di lavoro, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo.

3. Il rapporto di lavoro condiviso può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali, mediante trasformazione di rapporti di lavoro in essere, con esclusione delle attività che comportino il coordinamento di strutture o attività. L'Azienda valuterà la compatibilità delle richieste pervenute con le necessità tecnico-organizzative delle strutture in cui i lavoratori operano.

4. Il contratto di lavoro deve essere stipulato per iscritto e copia di esso deve essere rilasciata ai lavoratori. All'atto della stipulazione i lavoratori potranno essere assistiti da un rappresentante sindacale.

5. Il contratto deve indicare la misura percentuale e la collocazione temporale del lavoro giornaliero, settimanale, mensile ed annuale, che si prevede destinato ad essere svolto da ciascuno dei due lavoratori, secondo le intese intercorse tra gli stessi. Il datore di lavoro ed i lavoratori possono in qualsiasi momento convenire di modificare la predetta distribuzione temporale della prestazione.

6. Ciascun lavoratore può farsi sostituire dall'altro, con l'obbligo di sostituirlo a sua volta. Le diverse articolazioni e/o ripartizioni dell'orario di lavoro che i dipendenti dovessero tra di loro concordare dovranno essere tempestivamente comunicate all'Azienda.

7. In caso di assenza per malattia o infortunio, da parte di uno dei dipendenti co-obbligati, l'orario contrattuale verrà completato dall'altro per un periodo temporale massimo pari a due settimane di calendario. Al lavoratore co-obbligato, che effettua una prestazione lavorativa supplementare o straordinaria, perché tenuto a sostituire altro lavoratore co-obbligato ma impossibilitato a causa di assenza per malattia, infortunio, o altro impedimento, viene attribuita una retribuzione aggiuntiva proporzionata alla quantità di lavoro svolto senza maggiorazione alcuna fino al raggiungimento dell'orario normale di lavoro settimanale. Per quanto riguarda gli istituti normativi previsti dal presente contratto e non regolamentati nel presente articolo, si applicano, in quanto compatibili con la peculiarità della prestazione e tenuto conto della sua durata, le disposizioni di legge e contrattuali previste per il personale a tempo pieno.

8. L'impedimento contemporaneo di entrambi i lavoratori ha l'effetto di sospendere il rapporto di lavoro. Qualora per uno dei due lavoratori co-obbligati si verifichi l'impedimento di cui agli articoli 2110 e 2111 del codice civile, oppure uno di essi ottenga l'aspettativa a norma dell'art. 31 della legge n. 300/70, il contratto si converte automaticamente, per tutta la durata dell'impedimento e dell'aspettativa, in contratto di lavoro ordinario, di cui resta titolare l'altro lavoratore. In caso di assenza con riconoscimento di indennità giornaliera da parte di Istituti previdenziali/assistenziali (malattia, infortunio, maternità, ecc.), l'indennità stessa sarà riferita all'orario individuale, così come previsto nel contratto di lavoro.

9. La retribuzione, anche accessoria verrà corrisposta a ciascun lavoratore in proporzione alla quantità di lavoro effettivamente prestato. Ai fini retributivi, contrattuali, previdenziali, assistenziali, delle indennità economiche per malattia e di ogni altra prestazione previdenziale ed assistenziale e delle relative contribuzioni connesse alla durata giornaliera, settimanale o annuale della prestazione lavorativa, i due lavoratori contitolari del contratto di cui al comma 1 sono considerati come lavoratori a tempo parziale. Il calcolo delle prestazioni e dei contributi, effettuato mese per mese secondo la distribuzione temporale concordata, andrà conguagliato a fine anno sulla base dell'effettivo svolgimento della prestazione lavorativa.

10. Ciascun lavoratore sarà responsabile per le assenze ingiustificate, i ritardi nell'inizio della prestazione o l'abbandono ingiustificato del posto di lavoro, nonché per le infrazioni al codice disciplinare personalmente commesse.

11. Qualora i lavoratori chiedano di scindere il rapporto di job sharing o qualora lo impongano esigenze organizzative, il datore di lavoro è tenuto a proporre la trasformazione del contratto in altro a tempo parziale di pari durata.

12. Nel caso di dimissioni o di licenziamento di uno dei lavoratori contitolari del contratto di cui al comma 2, il datore di lavoro è tenuto a proporre la trasformazione del contratto in altro a tempo parziale di pari durata, ovvero a tempo pieno. Il rifiuto del lavoratore costituisce giustificato motivo oggettivo di licenziamento.

**Art. 44**  
**Fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo**



1. Il contratto di fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo disciplinato dalla legge 24 giugno 1997, n. 196 può essere concluso, oltre che nei casi previsti dall'art. 1, comma 2, lett. b) e c), della medesima legge, nelle seguenti ipotesi:

- incrementi di attività collegati ad avvenimenti eccezionali e straordinari;
- esigenze temporanee e predeterminate nel tempo connesse alla progettazione, e/o all'esecuzione di opere e/o servizi definiti e predeterminati, realizzazione e/o avviamento di infrastrutture, impianti e/o sistemi operativi nonché all'introduzione di nuovi mezzi e/o nuove tecnologie.

2. Il numero complessivo di prestatori di lavoro temporaneo impiegati dall'Azienda per le fattispecie previste, ai sensi del comma 2 dell'art. 1, lett. a), della legge n. 196/97, non potrà superare, per ciascun anno, la media mensile del 2% del numero totale dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato all'atto dell'attivazione dei singoli contratti di fornitura di cui al presente accordo, con un minimo di 1 unità. Le percentuali di cui sopra potranno essere elevate, previa intese con le RSU, per motivate esigenze tecnico-produttive.

3. L'Azienda comunica preventivamente alla RSU il numero dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo da stipulare e le eventuali proroghe, le categorie e profili, o il profilo lavorativo, la durata ed i motivi del ricorso al lavoro temporaneo.

Ove ricorrano motivate ragioni di urgenza e necessità, la predetta comunicazione sarà effettuata tempestivamente e, comunque, entro i 3 giorni successivi alla stipula del contratto.

Inoltre, una volta all'anno, l'Azienda fornisce alla RSU, ove costituita, o alle RSA delle OO.SS. firmatarie del contratto il numero ed i motivi dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo conclusi, la durata degli stessi, il numero e la qualifica dei lavoratori interessati, secondo le procedure previste dall'art. 7, comma 4, della legge n. 196/97.

4. Si considerano qualifiche di esiguo contenuto professionale - ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell'art. 1, lettera a), della legge n. 196/97 - quelle inquadrare nella categoria A e B del sistema di classificazione del personale.

5. Il periodo di assegnazione del prestatore di lavoro temporaneo presso l'Azienda può essere prorogato, con il consenso del lavoratore, per motivate esigenze, di un ulteriore periodo di assegnazione non superiore ad un anno. La proroga non può intervenire per attività lavorative diverse rispetto a quelle già previste in occasione della prima assegnazione.

6. Eventuali erogazioni economiche, correlate ai risultati conseguiti dai prestatori di lavoro temporaneo nella realizzazione dei programmi, potranno essere previste nel rispetto delle modalità e dei criteri di seguito elencati:

- a) corresponsione in un'unica soluzione al termine del periodo di assegnazione;
- b) corresponsione correlata alla realizzazione dei programmi concordati fra le parti.

7. Ferma restando l'informazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626, le iniziative formative relative alla medesima legge sono estese anche ai prestatori di lavoro temporaneo.

8. In caso di ricorso a forniture di prestazioni di lavoro temporaneo, l'Azienda si rivolgerà esclusivamente ad imprese fornitrici in possesso dei requisiti previsti dalle leggi vigenti ed iscritte nell'apposito Albo istituito presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

#### **Art. 45**

#### **Contratto a termine con finalità formative**

1. L'Azienda può assumere personale a tempo determinato per un periodo non superiore a 24 mesi, con le forme concorsuali previste per il contratto a tempo indeterminato, nell'ambito della programmazione delle assunzioni, al fine di agevolare l'inserimento professionale per adeguare le capacità professionali alle esigenze dell'Azienda. Non oltre il termine di scadenza del contratto l'Azienda, valutati i risultati conseguiti dal lavoratore, può trasformare il rapporto

a tempo indeterminato: in tal caso il periodo di formazione lavoro sarà considerato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti. Il presente articolo non è applicabile per le figure professionali per il cui accesso sia previsto il diploma universitario.

2. Al contratto a termine con finalità formative si applicano le disposizioni sul lavoro dipendente con l'esclusione delle 150 ore di diritto allo studio e con il divieto di prestare lavoro straordinario.

3. Il contratto a termine con finalità formative è volto all'attuazione di un progetto formativo che deve essere autorizzato dalla CPI o concordato con le OO.SS. nel rispetto della presente norma.

4. Il progetto formativo deve indicare:  
- le modalità di svolgimento dell'attività di formazione;  
- i tempi di attuazione.

5. Il contratto a termine con finalità formative si svolge secondo:

- A) tipologie finalizzate all'acquisizione di professionalità intermedie individuate nella categoria B per non meno di 100 ore di formazione;
- B) tipologie finalizzate all'acquisizione di professionalità elevate da individuare sulla base delle declaratorie delle categoria C e D per non meno di 130 ore.

6. Possono essere assunti con contratto a termine con finalità formative lavoratori di età non superiore a 32 anni nel limite del 2% del numero totale dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato, con un minimo di una unità.

7. Il contratto a termine con finalità formative non è rinnovabile alla scadenza e può essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.

8. I lavoratori assunti con contratto a termine con finalità formative sono inquadrati nella categoria inferiore ovvero nel livello base a quello corrispondente alle mansioni ad essi attribuite: al termine del periodo di formazione qualora venga confermato, il dipendente verrà automaticamente inquadrato nella categoria e/o livello di riferimento. In ogni caso, al dipendente verrà rilasciato un attestato del servizio svolto ed una relazione finale sarà inviata al Servizio Lavoro della Provincia.

9. L'Azienda provvederà a far svolgere a personale qualificato attività di tutore nei confronti dei lavoratori assunti con contratto a termine con finalità formative. Il contratto potrà prevedere che l'attività di formazione sia svolta presso altre Amministrazioni o presso altri Enti o aziende pubbliche o strutture idonee.

10. L'Azienda potrà far ricorso al contratto a termine con finalità formative solo qualora abbia confermato, nell'anno precedente, almeno il 60% dei lavoratori assunti in precedenza con contratto a termine con finalità formative.

11. Le parti si impegnano a rivedere la disciplina contenuta nella presente norma qualora, a livello nazionale, in sede legislativa o contrattuale, vengano introdotte significative novità.

#### **Art. 46** **Assunzioni a tempo determinato**

1. In applicazione e ad integrazione di quanto previsto dalla legge 18 aprile 1962, n. 230 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'art. 23, comma 1, della legge 28 febbraio 1987, n. 56, l'Azienda può stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato nei seguenti casi:

- a) in sostituzione di personale assente, quando l'assenza superi i 30 giorni consecutivi, per tutta la durata del restante periodo di conservazione del posto;

- b) in sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio comprese le ferie contigue ai periodi di aspettativa, per astensione obbligatoria o facoltativa;
- c) per assunzioni legate a particolari punte di attività e per esigenze straordinarie nel limite massimo di 8 mesi, quando alle stesse non sia possibile far fronte con il personale in servizio;
- d) temporanea copertura di posti vacanti nei singoli profili professionali per un periodo massimo di otto mesi, purché sia già stato bandito il pubblico concorso o sia già stata avviata la procedura di selezione per la copertura dei posti stessi.

2. Per la selezione del personale da reclutare in attuazione del comma 1, l'Azienda applica i principi previsti dall'art. 9 della legge 20 maggio 1985, n. 207.

3. Nei casi di cui alle lettere a) e b), nel contratto individuale è specificato per iscritto il nominativo del dipendente sostituito.

4. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza indicata nel contratto individuale ovvero anche prima di tale data con il rientro in servizio del lavoratore sostituito. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

5. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale per le figure per le quali tale rapporto può essere costituito.

6. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo previsto dal presente contratto per il personale assunto a tempo indeterminato, con le seguenti precisazioni:

- le ferie sono proporzionali al servizio prestato;
- in caso di assenza per malattia, fermi rimanendo i criteri stabiliti dagli artt. 58 e 59, in quanto compatibili, si applica l'art. 5 del D.L. 12 settembre 1983, n. 463, convertito con modificazioni nella legge 11 novembre 1983, n. 638. I periodi di trattamento economico intero o ridotto sono stabiliti in misura proporzionale secondo i criteri di cui all'art. 58, comma 6, salvo che non si tratti di un periodo di assenza inferiore a due mesi. Il trattamento economico non può comunque essere erogato oltre la cessazione del rapporto di lavoro. Il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare il termine massimo fissato dall'art. 58;
- sono concessi permessi retribuiti a causa di lutti per coniuge, convivente, parenti ed affini entro il primo grado: giorni tre consecutivi per evento. Tali permessi sono ridotti a due per parenti ed affini di secondo grado;
- possono essere concessi permessi non retribuiti fino a un massimo di 10 giorni, salvo il caso di matrimonio in cui si applica l'art. 51, comma 3.

7. Per la maternità si applica quanto previsto dall'art. 53, comma 14.

8. Il contratto a termine è nullo e produce unicamente gli effetti dell'art. 2126 c.c. quando:

- a) l'apposizione del termine non risulta da atto scritto;
- b) sia stipulato al di fuori delle ipotesi previste nei commi precedenti.

9. Nelle ipotesi previste dall'art. 2, comma 2 della legge n. 230 del 1962, la proroga o il rinnovo del contratto a termine sono nulli ed il rapporto di lavoro si estingue alla scadenza originaria.

10. Il personale a termine può, in qualunque momento, recedere dal rapporto di lavoro. Il recesso va comunque presentato per iscritto almeno 10 giorni prima, 20 giorni per i contratti superiori a tre mesi, ed il dipendente è tenuto a proseguire nell'adempimento di tutti i suoi obblighi contrattuali fino alla scadenza del preavviso. In caso di mancato preavviso o di mancato adempimento degli obblighi contrattuali fino alla scadenza è dovuta una indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso.

11. Il termine del contratto a tempo determinato può essere eccezionalmente prorogato, con il consenso del dipendente, non più di una volta e per un periodo non superiore alla durata del contratto iniziale, quando la proroga stessa sia richiesta da esigenze contingenti ed imprevedibili e si riferisca alla stessa attività lavorativa, semprechè il dipendente assente sia lo stesso. Il medesimo dipendente può essere riassunto con un ulteriore contratto a tempo determinato dopo l'applicazione di una proroga solo dopo il decorso di dieci giorni dalla data di scadenza del precedente contratto.

### **CAPO III STRUTTURA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

#### **Art. 47 Orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. I criteri delle politiche dell'orario di lavoro, nell'ambito di quanto previsto dal presente articolo, sono definiti con le procedure previste dall'art. 4, comma 3.

2. Nel rispetto delle disposizioni sull'orario di servizio e sull'orario di apertura al pubblico, l'articolazione dell'orario di lavoro è definita dall'Azienda o organo delegato, previa concertazione con le OO.SS., sulla base dei seguenti criteri :

- 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.

3. 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 plurisettemanali 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, fino ad un minimo di 28 ore e, corrispettivamente, periodi fino a tre mesi all'anno, con orario di lavoro 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;
- e) la previsione, nel caso di lavoro articolato in turni continuativi sulle 24 ore, di adeguati periodi di riposo tra i turni per consentire il recupero psico - fisico; una durata della prestazione non superiore alle dodici ore continuative a qualsiasi titolo prestate. Per una prestazione lavorativa giornaliera complessivamente superiore alle 12 ore è necessario l'assenso del dipendente interessato, tranne nei casi di emergenza eccezionale;
- f) 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 ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266;
- g) tendenziale riallineamento dell'orario reale con quello contrattuale.

4. 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.

5. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte del dipendente è accertata con efficaci controlli di tipo automatico. In casi particolari, modalità sostitutive e controlli ulteriori sono definiti dall'Azienda, in relazione alle oggettive esigenze di servizio delle strutture interessate.

6. I lavoratori genitori di portatori di handicap e i soggetti riconosciuti ai sensi della L. n. 104/92 hanno diritto ad essere impiegati con modalità di orario e in sedi che siano, tra quelle disponibili, le più idonee a facilitare l'assistenza ai congiunti; in particolare, hanno priorità nella scelta dell'orario a tempo parziale, della sede e del turno di lavoro.

#### **Art. 48** **Servizio di pronta disponibilità**

1. Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il presidio nel più breve tempo possibile dalla chiamata, secondo intese da definirsi in sede locale.

2. L'Azienda è tenuta a definire all'inizio di ogni anno, sentiti i soggetti di cui all'art. 6, lett. b), secondo alinea, un piano per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica ed ai profili professionali necessari per l'organizzazione dei servizi e dei presidi.

3. Sono tenuti al servizio di pronta disponibilità esclusivamente i dipendenti in servizio presso unità operative con attività continua e, solo sulla base del piano di cui al comma precedente il personale strettamente necessario a soddisfare le esigenze personali.

4. Il servizio di pronta disponibilità è organizzato utilizzando di norma personale della stessa unità operativa.

5. Nel caso in cui la pronta disponibilità cada in giorno festivo spetta un riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale.

6. Il servizio di pronta disponibilità va di norma limitato ai periodi notturni e festivi, ha durata di 12 ore e dà diritto ad una indennità nella misura di L. 50.000.= per ogni 12 ore a decorrere dall'1.7.2000.

7. Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive.

8. Qualora il turno sia eccezionalmente articolato in orari di minore durata, la predetta indennità viene corrisposta proporzionalmente alla durata stessa.

9. L'articolazione del turno di pronta disponibilità non può avere comunque durata inferiore alle quattro ore.

10. In caso di chiamata l'attività prestata viene computata come lavoro straordinario e di norma liquidata.

11. Di regola non potranno essere previste per ciascun dipendente più di sei pronte disponibilità al mese.

12. È vietata la pronta disponibilità alle seguenti figure professionali, eccetto coloro che svolgono la loro attività nei comparti operativi e nelle strutture di emergenza:

a) tutte le figure del ruolo amministrativo;

b) ruolo tecnico:

ausiliario specializzato;

operatore professionale (assistente sociale) e collaboratore professionale (assistente sociale);

c) ruolo sanitario:

operatore professionale sanitario (capo sala);

operatore professionale sanitario (fisioterapista);

collaboratore professionale sanitario (fisioterapista).

13. Alle seguenti figure professionali è consentita la pronta disponibilità per eccezionali esigenze di funzionalità della struttura:

- operatori tecnici;

- operatori tecnici coordinatori.

14. Alle altre figure professionali è consentita la pronta disponibilità in relazione alle esigenze ordinarie di servizio ed alla connessa organizzazione del lavoro.

### **Art. 49** **Ferie e festività**

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito di 32 o 36 giornate lavorative, a seconda che la settimana lavorativa sia articolata su cinque o sei giornate nella struttura in cui opera. Le ferie sono comprensive delle sei giornate di cui alla legge n. 937 del 23 dicembre 1977. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione escluse le indennità corrisposte per dodici mensilità.

4. È considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo. Qualora la festività del Santo Patrono cada sempre in giornata festiva, l'Azienda fissa permanentemente, in accordo con le R.S.U. e le OO.SS., una giornata alternativa, a compensazione della festività non goduta.

5. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero; il medesimo meccanismo vale anche per periodi di servizio continuativo prestato a cavallo di due mesi, purché complessivamente superiore a quindici giorni.

6. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui all'art. 51 conserva il diritto alle ferie.

7. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruiti nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

8. Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno due settimane consecutive di calendario nel periodo 1° giugno-30 settembre.

9. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di eventuale ritorno al luogo di svolgimento delle ferie, nonché all'indennità di missione per la durata dei medesimi viaggi. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate e documentate per il periodo di ferie non goduto.

10. 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 fruiti entro il primo semestre dell'anno successivo.

11. La fruizione delle ferie può essere rinviata anche al secondo semestre dell'anno successivo, qualora sussistano motivi non imputabili alla volontà del dipendente ma a cause di forza maggiore che non abbiano consentito il godimento delle ferie entro i termini indicati nei precedenti commi 7 e 10.

12. 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, purché il lavoratore abbia dato all'Azienda immediata e tempestiva informazione.

13. Le assenze per malattia non riducono il periodo di ferie spettanti, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal dirigente (?) in relazione alle esigenze di servizio, anche oltre i termini di cui ai commi 7 e 10.

14. Fermo restando il disposto del comma 7, all'atto della cessazione dal rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruite per esigenze di servizio o per cause indipendenti dalla volontà del dipendente, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse da parte dell'Azienda.

15. In caso di trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale o viceversa i dipendenti fruiranno del medesimo numero di giornate maturato fatto salvo il debito o il credito orario che si determina in tal modo nei confronti dell'Azienda, relativamente ai quali si procederà, rispettivamente, a liquidazione o a trattenuta monetaria. In quest'ultimo caso il dipendente ha comunque la possibilità di rinunciare alle ferie maturate, con accordo da sottoscrivere nelle forme e nei modi di cui all'art. 2113, ultimo comma, c.c..

## **Art. 50 Riposo settimanale**

1. Il riposo settimanale coincide di norma con la giornata domenicale. Il numero dei riposi settimanali spettanti a ciascun dipendente è fissato in numero di 52 all'anno, indipendentemente dalla forma di articolazione dell'orario di lavoro. In tale numero non sono conteggiate le domeniche ricorrenti durante i periodi di assenza per motivi diversi dalle ferie.

2. Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, il riposo settimanale deve essere fruito di norma entro la settimana successiva, in giorno concordato fra il dipendente ed il dirigente responsabile della struttura, avuto riguardo alle esigenze di servizio.

3. Il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato.

4. La festività nazionale e quella del Santo Patrono coincidenti con la domenica non danno luogo a riposo compensativo né a monetizzazione, salvo quanto precisato al comma 5.

5. Nei confronti dei soli dipendenti che, per assicurare il servizio prestano la loro opera durante la festività nazionale o del Santo Patrono coincidente con la domenica, si applica la disposizione del comma 2.

## **Art. 51 Permessi retribuiti**

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:

- partecipazione a concorsi od esami - limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove - o per aggiornamento professionale facoltativo comunque connesso all'attività di servizio: giorni otto all'anno;

- lutti per coniuge, convivente, parenti ed affini entro il primo grado: giorni tre consecutivi per evento. Tali permessi sono ridotti a due per parenti ed affini di secondo grado e ad uno per parenti di terzo grado; in caso di cremazione il dipendente può ripartire le giornate spettanti in modo discontinuo;
- donazione sangue: il giorno del prelievo; per donazione di midollo osseo: i giorni di ricovero indispensabili;
- partecipazione ad operazioni elettorali in occasione di elezioni amministrative e di referendum nazionali, regionali o provinciali: nei giorni in cui il dipendente è impegnato ai seggi elettorali, per il tempo ed alle condizioni previste dalle leggi 21 marzo 1990, n. 53 e 29 gennaio 1992, n. 69;
- richiamo alle armi nei termini, secondi i criteri e con le modalità previste dalle leggi vigenti;
- svolgimento di funzioni pubbliche, secondo i criteri e con le modalità previste dalle leggi vigenti;
- per effettuare visite mediche specialistiche adeguatamente e debitamente documentate, o per manutenzione protesi, per il tempo strettamente necessario. Il tempo utilizzato per il viaggio dovrà essere dichiarato dal dipendente. Dette assenze non potranno superare su base annua l'orario settimanale di lavoro. Per cure riabilitative e terapeutiche, per gravi patologie, adeguatamente e debitamente documentate, che richiedano terapie di lunga durata il limite orario viene derogato; la documentazione medica dovrà attestare la necessità della prestazione senza prognosi, restando impregiudicata la possibilità dell'Azienda di procedere a verifica tramite le strutture sanitarie pubbliche.

2. A domanda del dipendente possono inoltre essere concessi, nell'anno, 3 giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari debitamente documentati.

3. Il dipendente ha altresì diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione di matrimonio.

4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione nonché il trattamento accessorio indicato nella tabella 1 allegata al presente contratto.

6. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti, comunque denominati, previsti da specifiche disposizioni di legge.

7. Su autorizzazione dell'Azienda, per interventi di emergenza in caso di incendi, disastri e calamità naturali, gli appartenenti ai Corpi dei Vigili del Fuoco volontari, al Corpo di soccorso alpino dei CAI-SAT e altri corpi con finalità analoghe hanno diritto al permesso retribuito limitatamente ai giorni dell'intervento, purché il dipendente non sia già stato assegnato ad un servizio di emergenza da parte dell'Azienda.

8. I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi e non riducono le ferie e la tredicesima mensilità. Tali permessi possono essere frazionati in ore giornaliere, non cumulabili consecutivamente con altri permessi orari.

9. Il dipendente che debba assentarsi per partecipare, quale teste, ad udienze penali o per cause civili, ha diritto di usufruire del permesso per il tempo necessario ad effettuare la prestazione richiesta. Tale permesso retribuito non è concesso nell'ipotesi in cui il dipendente sia chiamato a testimoniare per motivi da ricondurre ad interesse proprio.

10. I permessi retribuiti di cui al comma 2 possono essere goduti in misura frazionata non superiore a n. 18 ore complessive. Qualora fruiti in misura frazionata si tiene conto dell'effettivo debito orario nei confronti dell'Azienda.



11. I permessi di cui all'ultimo alinea del comma 1 e del comma 10 del presente articolo ed i permessi di cui all'articolo 56 del presente accordo non possono comunque superare complessivamente le 54 ore annue per i dipendenti a tempo pieno, ridotte in proporzione all'orario lavorativo per chi presta lavoro a part-time.

## **Art. 52** **Diritto allo studio**

1. I permessi retribuiti per ragioni di studio nella misura di 150 ore annue individuali sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio legali e attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico in corsi universitari, post-universitari, para-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale.

2. La mancata frequenza dei corsi o la mancata partecipazione agli esami, se non giustificate da reali motivi d'impedimento, comporta l'addebito delle ore fruite dal dipendente.

3. Qualora le domande dovessero superare il 3% del personale a tempo indeterminato, ai fini dell'individuazione degli aventi diritto, vale il seguente ordine di precedenza:

- 1) frequenza di corsi per il conseguimento di diplomi professionali relativi ai profili del ruolo sanitario;
- 2) frequenza di corsi di scuola media inferiore;
- 3) frequenza, per il conseguimento del diploma o di un attestato di qualifica riconosciuti dall'ordinamento pubblico, di corsi di scuola media superiore in scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta o in scuola professionale, da parte di personale che non sia già in possesso di un titolo di studio di valore superiore;
- 4) frequenza di corsi universitari per il conferimento del diploma di laurea o di diploma universitario (compresi i diplomi rilasciati da scuole dirette a fini speciali);
- 5) frequenza di corsi post-universitari per il conseguimento di diplomi di specializzazione; frequenza di corsi parauniversitari, intendendosi per tali i corsi istituiti da enti diversi dalle università, per l'ammissione ai quali è richiesto il diploma di scuola media superiore e che danno comunque luogo ad un diploma riconosciuto dall'ordinamento pubblico.

4. A parità di condizioni viene data precedenza, con continuità, comunque, rispetto alla concessione dei permessi nell'anno precedente, secondo il seguente ordine di priorità:

- a) dipendenti in servizio a tempo indeterminato, all'1 gennaio, da almeno 5 anni, che non abbiano mai beneficiato della concessione del diritto allo studio; per i dipendenti transitati da altri Enti si terrà in considerazione l'anzianità maturata presso gli stessi e l'eventuale avvenuta concessione di analogo beneficio;
- b) dipendenti, in possesso dei sopracitati requisiti di anzianità, che non abbiano beneficiato della concessione del diritto allo studio nell'anno solare precedente;
- c) dipendenti in servizio a tempo indeterminato da almeno un anno, che non abbiano beneficiato della concessione del diritto allo studio nell'anno solare precedente;
- d) dipendenti non ricompresi nei precedenti punti a), b) e c). In tale ambito si procederà alla classificazione dei richiedenti in tre gruppi di anzianità di servizio, posti nel seguente ordine di priorità:
  - 1°) dipendenti con almeno 10 anni di anzianità;
  - 2°) dipendenti con almeno 5 anni di anzianità;
  - 3°) dipendenti con meno di 5 anni di anzianità.

All'interno delle singole classi i dipendenti saranno ulteriormente collocati secondo l'ordine di precedenza inverso al numero di anni per i quali hanno ottenuto il diritto allo studio.

5. A parità di condizioni di cui alle precedenti lettere si darà precedenza ai dipendenti con maggiore anzianità di età.

6. La concessione del permesso agli studenti universitari, dopo il primo anno di iscrizione, è subordinata al superamento di due esami in ciascun anno solare. Le procedure, i criteri ed ulteriori modalità di applicazione del presente articolo saranno stabiliti dall'Azienda.

## **Art. 53**

### **Tutela della maternità**

1. Ai dipendenti si applicano le disposizioni della legge 30 dicembre 1971, n. 1204, con le integrazioni apportate dalla legge 9 dicembre 1977, n. 903, nonché le disposizioni di cui alla legge 8 marzo 2000, n. 53 e con le specificazioni contenute nei commi che seguono.
2. Le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti, anche orari, per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici, ovvero visite mediche specialistiche debitamente documentate, nel caso in cui questi debbano essere eseguiti durante l'orario di lavoro.
3. Alle lavoratrici madri in astensione obbligatoria dal lavoro, ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 1204/71, e agli altri soggetti indicati agli artt. 6 e 7 della legge n. 903/77 spetta l'intera retribuzione, compresa la partecipazione al fondo per la produttività e per il miglioramento dei servizi.
4. In caso di parto prematuro il secondo periodo di astensione obbligatoria decorre dalla data presunta del parto, fermo restando il godimento dei cinque mesi di astensione obbligatoria.
5. In caso di parto plurimo i periodi di riposo di cui all'art. 10 della legge 30.12.71, n. 1204 sono raddoppiati.
6. Nei primi otto anni di vita del bambino ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro secondo le modalità stabilite dal presente articolo. Le astensioni dal lavoro dei genitori non possono complessivamente eccedere il limite di 10 mesi, fatto salvo il disposto del comma 7 del presente articolo. Gli ultimi quattro mesi di aspettativa facoltativa non possono essere frazionati.
7. Qualora il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo non inferiore a tre mesi il limite complessivo delle astensioni dal lavoro dei genitori è elevato a undici mesi.
8. Ai fini dell'esercizio del diritto di cui al presente articolo, il genitore è tenuto, salvo caso di oggettiva impossibilità, a preavvertire il datore di lavoro con un periodo di preavviso non inferiore a quindici giorni.
9. L'astensione di cui ai commi 6 e 7 del presente articolo, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 6, fruibile anche frazionatamente, è retribuita con un'indennità pari al 100% della retribuzione per i primi trenta giorni di calendario, escluse le indennità connesse a particolari condizioni di lavoro e quelle corrisposte per dodici mensilità. L'astensione è ridotta alle giornate lavorative in caso di fruizione frazionata. Per il restante periodo alle lavoratrici madri o, in alternativa, ai lavoratori padri spetta un'indennità pari al 30% della retribuzione fino ai tre anni di vita del bambino; il relativo periodo è coperto da contribuzione figurativa. Dai tre agli otto anni l'assenza non è retribuita, fatta salva l'ipotesi in cui il reddito individuale dell'interessato sia inferiore a 2,5 volte l'importo del trattamento minimo di pensione a carico dell'assicurazione obbligatoria; in tal caso spetta un'indennità pari al 30% della retribuzione secondo le disposizioni di legge. Il periodo è coperto da contribuzione figurativa, attribuendo come valore retributivo per tale periodo il 200% del valore massimo dell'assegno sociale, proporzionato al periodo di riferimento, salva la facoltà di integrazione da parte dell'interessato, con riscatto ai sensi dell'art. 13 della legge 12.8.1962, n. 1338, ovvero con versamento dei relativi contributi secondo i criteri e le modalità della prosecuzione volontaria.
10. Dopo il compimento del primo anno di vita del bambino e sino alla conclusione del terzo anno, nei casi previsti dall'art. 7, comma 2, della legge n. 1204/71, la madre, o, in alternativa, il padre, ha diritto annualmente ad un massimo di trenta giorni di assenza retribuita, dietro

presentazione di certificato rilasciato da un medico del S.S.P. o con esso convenzionato. Dal terzo all'ottavo anno tali assenze spettano nel limite di 10 giorni annui complessivi non retribuiti per i genitori, con copertura previdenziale a carico dell'Azienda. La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe il decorso del periodo di ferie in godimento da parte del genitore. Nel primo anno di vita le assenze per malattia del bambino sono retribuite fino a trenta giorni in alternativa al godimento dei primi trenta giorni di astensione facoltativa. Qualora i trenta giorni siano già stati usufruiti permane il diritto all'astensione non retribuita.

11. I periodi di astensione di cui ai commi 6 e 7 sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alla tredicesima mensilità.

12. Ferma restando l'applicazione dell'art. 3 della legge n. 1204/71, qualora, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto, si accerti che l'espletamento dell'attività lavorativa comporta una situazione di danno o di pericolo per la gestazione o la salute della lavoratrice madre, l'Azienda provvede al temporaneo impiego della medesima in altre attività che comportano minore aggravio psico-fisico. Si applicano inoltre le disposizioni di cui all'art. 17 della legge 5 febbraio 1999, n. 25.

13. Ai genitori adottivi e affidatari si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per i genitori naturali, fermo restando quanto previsto in altre disposizioni di legge; essi hanno diritto a fruire dei seguenti benefici:

- a) l'astensione dal lavoro, quale regolata dall'art. 6, primo comma, della legge 9 dicembre 1977, n. 903, anche se il minore adottato ha superato i sei anni di età;
- b) l'assenza dal lavoro, quale regolata dall'art. 6, secondo comma, della predetta legge n. 903 del 1977, entro un anno dall'effettivo ingresso del minore nella famiglia, sino a che il minore stesso non abbia raggiunto i sei anni di età;
- c) congedo retribuito di durata corrispondente al periodo di permanenza nello Stato straniero richiesto per l'adozione, per un periodo comunque non superiore a due mesi;
- d) l'aspettativa di cui ai commi 6 e 7 del presente articolo, fino al compimento dei 10 anni.

14. Alla dipendente con rapporto a termine, che si trova in stato di gravidanza e puerperio, viene applicato l'intero trattamento previsto per il personale a tempo indeterminato, ad eccezione dei commi 6, 7 e del comma 13, lettere c) e d) del presente articolo, fatta salva l'applicazione della L. n. 1204/71. La retribuzione assicurata alla dipendente cessata dal servizio è quella prevista dal combinato disposto degli articoli 15, comma 1, e 17 della legge 30.12.1971, n. 1204 ed è pagata dall'Azienda ai sensi della legge 1.06.1991, n. 166, sulla base dell'ultimo trattamento dovuto prima della cessazione del rapporto.

15. Il diritto di assentarsi dal lavoro di cui all'art. 7, commi 1 e 2, della legge n. 1204/71, così come integrato dal presente articolo, e la relativa retribuzione, sono riconosciuti anche se l'altro genitore non ne ha diritto.

16. I permessi di cui ai commi 6 e 7 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare con quelli previsti dall'art. 51.

17. Nulla è innovativo nell'applicazione della legge n. 903 del 1977 in caso di adozione o affidamento del bambino, con riferimento alla materia regolata dal presente articolo, salvo quanto modificato dallo stesso.

18. Nei primi tre mesi di gravidanza dichiarata le lavoratrici non possono essere adibite in via prevalente ai videoterminali.

## **Art. 54 Aspettativa**

1. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che ne faccia formale richiesta può essere concessa una aspettativa per comprovati motivi personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per un periodo massimo di dodici mesi nel triennio.
2. I periodi di aspettativa di cui ai commi 1 e 11 non si cumulano con le assenze per malattia previste dagli artt. 58 e 59.
3. Al personale può essere concessa un'aspettativa per la durata massima di un anno, ripetibile una sola volta nel corso della carriera, per studi e ricerca. Questa aspettativa è concessa, compatibilmente con le esigenze di servizio, quando siano stati prestati almeno cinque anni di attività presso l'Azienda e dalla medesima vanno comunque dedotti i permessi concessi per diritto allo studio.
4. I periodi di aspettativa si sommano e non possono comunque eccedere complessivamente i due anni nel quinquennio precedente.
5. I dipendenti devono informare l'Azienda con congruo anticipo dell'aspettativa e comunicare un mese prima di ogni scadenza la volontà di proseguire l'aspettativa.
6. I periodi trascorsi in aspettativa non retribuita riducono proporzionalmente le ferie e non sono computati ai fini della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza.
7. Il dipendente, in caso di assenza prolungata, è reintegrato dall'Azienda anche in attività diversa da quella d'origine, pur nel rispetto della categoria e del profilo professionale di appartenenza.
8. Al personale interessato al presente contratto si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 104/92, nel limite dell'orario di lavoro prestato.
9. L'Azienda può consentire di ridurre la durata dell'aspettativa richiesta qualora cessi la causa per cui era stata concessa o per gravi motivi. L'Azienda, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, può invitare il dipendente a riprendere servizio nel termine appositamente prefissato.
10. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al comma 9.
11. L'Azienda può concedere al proprio dipendente che partecipi a corsi di formazione inerenti professioni sanitarie aspettative non retribuite e senza decorrenza dell'anzianità fino ad un periodo massimo di tre anni. Detto periodo di aspettativa non è cumulabile con le aspettative di cui al presente articolo e deroga al limite di cui al comma 4.

## **Art. 55** **Servizio militare**

1. La chiamata alle armi per adempiere agli obblighi di leva o per anticipazione del servizio di leva o servizio civile sostitutivo sospende il rapporto di lavoro per tutta la durata della ferma. Durante tale periodo il dipendente ha titolo alla conservazione del posto fino ad un mese dopo la cessazione del servizio militare, senza diritto alla retribuzione.
2. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità di preavviso nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non riprenda servizio entro il termine indicato dal comma 1.

3. Il periodo di servizio militare è valido per la determinazione dell'anzianità lavorativa ed ai fini del trattamento previdenziale, secondo le vigenti disposizioni di legge.

4. Per quanto non esplicitamente previsto, si rinvia alla disciplina dettata in materia dalla legge 24 dicembre 1986, n. 958.

#### **Art. 56** **Permessi brevi**

1. Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del dirigente preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue.

2. La richiesta del permesso deve essere formulata in tempo utile per consentire al dirigente l'adozione delle necessarie misure organizzative.

3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate di norma non oltre il mese successivo, secondo modalità individuate dal dirigente; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

#### **Art. 57** **Assenze ingiustificate**

1. Salvo quanto stabilito in materia disciplinare, le assenze ingiustificate comportano la decurtazione delle retribuzioni, riducono le ferie, non sono computate ai fini della progressione giuridica ed economica e agli effetti previdenziali e di quiescenza.

#### **Art. 58** **Assenze per malattia**

1. Il dipendente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso.

2. Al lavoratore che ne faccia tempestiva richiesta prima del superamento del periodo previsto dal comma 1, può essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi ovvero di essere sottoposto all'accertamento delle sue condizioni di salute, per il tramite della Commissione medica ospedaliera dell'Ospedale militare di Verona, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

3. Il dipendente affetto da malattie particolarmente gravi ha diritto, a domanda, di fruire, in aggiunta al periodo massimo di comporto previsto dai commi 1 e 2 del presente articolo, di un anno di aspettativa, frazionabile in trimestri. Al termine di detta aspettativa, in caso di mancato rientro in servizio, l'Azienda risolve il rapporto di lavoro.

4. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1, 2 e 3 ovvero, qualora non sia stato possibile applicare l'art 16 del D.P.R. 28 novembre 1990, n. 384 perché il dipendente, a seguito degli accertamenti sanitari, è stato dichiarato permanente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Azienda può procedere, alla risoluzione del rapporto corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso.

5. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dai commi 2 e 3 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

6. Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da TBC.

7. Il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia è il seguente:

- a) intera retribuzione fondamentale mensile, con esclusione di ogni altro compenso accessorio, comunque denominato, per i primi dodici mesi di assenza;
- b) 50% della retribuzione di cui alla lettera a) per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1;
- c) gli ulteriori periodi di assenza non sono retribuiti.

8. L'assenza per malattia deve essere comunicata alla struttura di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.

9. Il dipendente è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza entro i tre giorni successivi all'inizio della malattia o stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

10. L'Azienda dispone il controllo della malattia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge di norma fin dal primo giorno di assenza, attraverso l'azienda sanitaria locale territorialmente competente.

11. Il dipendente che, durante l'assenza, per particolari motivi dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

12. Il dipendente assente per malattia, ancorché formalmente autorizzato in via generica ad uscire dall'abitazione dal medico curante, è tenuto a rendersi reperibile all'indirizzo comunicato all'Azienda, fin dal primo giorno e per tutto il periodo della malattia, ivi compresi i giorni domenicali e festivi, per consentire il controllo dell'incapacità lavorativa, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19. Sono fatte salve le eventuali documentate necessità di assentarsi dal domicilio per visite mediche, prestazioni e terapie sanitarie e accertamenti specialistici regolarmente prescritti, di cui il dipendente è tenuto a dare preventiva informazione all'Azienda, eccezion fatta per i casi di obiettivo e giustificato impedimento. L'inosservanza della reperibilità nelle fasce orarie per l'effettuazione di visite mediche non può comunque considerarsi giustificata qualora il dipendente non comprovi l'urgenza della stessa per sopravvenuta necessità assoluta ed indifferibile, a meno che lo stesso non attesti l'impossibilità di effettuare la visita in orari diversi. Qualora il lavoratore risulti assente alla visita di controllo senza giustificato motivo decade dal diritto a qualsiasi retribuzione per l'intero periodo sino a 10 giorni e nella misura della metà per l'ulteriore periodo, esclusi quelli di ricovero ospedaliero o già accertati da precedente visita di controllo.

13. Nel caso in cui l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro sia ascrivibile a responsabilità di terzi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Azienda, la quale ha diritto di recuperare dal terzo responsabile le retribuzioni da essa corrisposte durante il periodo di assenza ai sensi del comma 7, lettere a) e b), del presente articolo, compresi gli oneri inerenti. In caso di omessa comunicazione o di indisponibilità a fornire la collaborazione indispensabile per consentire all'Azienda di far valere presso il terzo responsabile i propri diritti patrimoniali, il lavoratore è sanzionabile sul piano disciplinare con la multa, fatti salvi gli obblighi risarcitori.

14. Le disposizioni contenute nel presente articolo si applicano alle assenze per malattia iniziate successivamente alla data di stipulazione del contratto, dalla quale decorre il triennio previsto dal comma 1. Alle assenze per malattia in corso alla predetta data si applica la

normativa vigente al momento dell'insorgenza della malattia per quanto attiene alle modalità di retribuzione, fatto salvo il diritto alla conservazione del posto se più favorevole.

15. Le assenze per malattia del personale turnista non determinano crediti o debiti orari.

#### **Art. 59**

##### **Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio**

1. In caso di assenza dovuta a infortunio sul lavoro o a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica e comunque, non oltre il periodo di conservazione del posto, previsto in caso di malattia dal comma 1 dell'art. 58.

2. Il periodo di cui al comma 1 è rinnovabile in ulteriori diciotto mesi in casi particolarmente gravi. Il dipendente deve essere sottoposto all'accertamento delle sue condizioni di salute, per il tramite della Commissione medica ospedaliera dell'Ospedale militare di Verona, ai sensi delle vigenti disposizioni (D.P.R. 28 novembre 1990, n. 384), al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità a svolgere qualsiasi proficuo lavoro. In tale periodo spetta l'intera retribuzione, comprensiva del trattamento accessorio.

3. Decorso il periodo massimo di conservazione del posto (36 mesi), di cui al comma 1 e 2 del presente articolo, qualora non sia stato possibile applicare l'art. 16 del D.P.R. 28.11.1990, n. 384 perché il dipendente, a seguito degli accertamenti sanitari, è stato dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Azienda può procedere, alla risoluzione del rapporto corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso. Nel caso che l'Azienda non proceda alla risoluzione del rapporto di lavoro del dipendente riconosciuto permanentemente inidoneo a proficuo lavoro, per ulteriore periodo di assenza non compete alcuna retribuzione.

4. Nulla è innovato per quanto riguarda il procedimento previsto dalle seguenti disposizioni per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità, per la corresponsione dell'equo indennizzo.

5. Nel caso di decesso del dipendente, l'Azienda corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall'art. 2122 C.C..

6. Per l'infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio sono a carico dell'Azienda le spese di cura non sostenute da Enti assistenziali, comprese quelle per ricoveri in Istituti sanitari e per protesi, nonché un equo indennizzo per la perdita dell'integrità fisica subita dal dipendente. Per quanto concerne il procedimento previsto per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità, per la corresponsione dell'equo indennizzo e per il rimborso delle spese di cura e in casi particolarmente gravi la pensione di privilegio si rinvia agli artt. 60, 61, 62 e 63.

#### **Art. 60**

##### **Infermità dipendente da causa di servizio**

1. Ai fini della concessione dei benefici previsti dall'art. 59, comma 6, del presente contratto il dipendente che abbia riportato delle infermità, per farne accertare l'eventuale dipendenza da causa di servizio deve, entro sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza dell'infermità, presentare domanda all'Azienda, indicando specificatamente la natura dell'infermità, le circostanze che vi concorsero, le cause che la produssero e, ove possibile, le conseguenze sull'integrità fisica. Con la stessa domanda il dipendente può richiedere la concessione dell'equo indennizzo qualora abbia subito una

menomazione dell'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834.

2. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego purché la domanda sia proposta entro i termini ivi previsti.

3. La domanda può essere presentata negli stessi termini anche dagli eredi del dipendente o del pensionato deceduto.

4. L'Azienda procede d'ufficio quando risulti che un proprio dipendente abbia riportato gravi lesioni per certa o presunta ragione di servizio o abbia contratto infermità nell'esporsi per obbligo di servizio a straordinarie cause morbifiche e dette infermità siano tali che possano, anche col tempo, divenire causa di invalidità o altra menomazione dell'integrità fisica.

5. L'Azienda, ricevuta la domanda oppure d'ufficio se è venuta a conoscenza dell'evento, provvede ad effettuare tutte le indagini ed a raccogliere tutti gli elementi idonei a provare la natura dell'infermità, la connessione di questa con il servizio, nonché tutte le altre circostanze che precedettero, accompagnarono e seguirono il sorgere della infermità. L'Azienda entro novanta giorni dal ricevimento della domanda o dell'apertura del procedimento, trasmette tutta la documentazione raccolta alla Commissione Medico Ospedaliera competente ad esprimersi in merito.

6. La dipendenza da causa di servizio dell'infermità deve essere accertata mediante visita medica collegiale da effettuarsi presso la Commissione Medico Ospedaliera dell'Ospedale Militare di Verona, competente territorialmente ad esprimersi sulla dipendenza di infermità da causa di servizio (Commissione di cui all'art. 171 del D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092). Durante la visita collegiale il dipendente deve farsi assistere obbligatoriamente da un medico di sua fiducia. Le spese sono a carico del dipendente, rimborsabili da parte dell'Azienda solo parzialmente.

7. Il collegio medico redigerà apposito verbale, da cui dovrà risultare, oltre all'eventuale accertamento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio, anche e ai fini della concessione dell'equo indennizzo, la tempestività della domanda e la data di stabilizzazione dell'infermità che ha prodotto, nei confronti del dipendente una menomazione all'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.

8. L'Azienda si pronuncia sul riconoscimento di infermità dipendente da causa di servizio con provvedimento espresso entro 30 giorni dalla data di ricevimento del processo verbale di cui al comma precedente.

## **Art. 61** **Equo indennizzo**

1. L'equo indennizzo è concesso al dipendente che, per infermità contratta per causa di servizio, abbia subito una menomazione dell'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni. La domanda di equo indennizzo può essere proposta anche dagli eredi dell'impiegato o del pensionato deceduto, entro sei mesi dal decesso.

2. L'infermità non prevista in dette tabelle è indennizzabile solo nel caso in cui sia stata ritenuta dagli organi sanitari equivalente ad una di quelle contemplate nelle tabelle stesse, anche quando la menomazione dell'integrità fisica si manifesta entro 5 anni dalla cessazione del rapporto d'impiego, elevati a dieci anni per l'invalidità derivanti da parkinsonismo.



3. Qualora il dipendente o gli eredi abbiano presentato richiesta ai fini della concessione dell'equo indennizzo, l'Azienda trasmette entro trenta giorni ovvero entro il termine stabilito dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m., la propria determinazione al Comitato per le pensioni privilegiate ordinarie, con una relazione nella quale sono riassunti gli elementi di fatto, i pareri amministrativi e le valutazioni tecniche, nonché tutte le altre circostanze utili ai fini della valutazione della domanda. Entro tre mesi dal ricevimento degli atti, il Comitato per le pensioni privilegiate ordinarie di Roma valuta se l'infermità o la lesione siano dipendenti da causa di servizio e se essi determinino una menomazione dell'integrità fisica ascrivibile a una delle categorie previste dalla legge. Nel caso in cui il parere del Comitato sia difforme, anche in parte, da quanto determinato dall'Azienda, ne sono specificati i motivi: Il parere firmato viene trasmesso con tutti gli atti all'Amministrazione competente e non è vincolante ai fini della decisione finale. L'Azienda è tenuta a motivare le ragioni per le quali, eventualmente, decide di discostarsene. L'Azienda si pronuncia sulla concessione dell'equo indennizzo con provvedimento espresso dall'Azienda, debitamente motivato, da adottarsi entro un mese dalla data di ricevimento del parere del Comitato per le pensioni privilegiate ordinarie.
4. L'equo indennizzo è concesso dall'Azienda, in base alle categorie di menomazione dell'integrità fisica ed in conformità alla tabella annessa al D.P.R. n.394/1994.
5. L'indennizzo è ridotto del 25% se il dipendente ha superato i 50 anni di età e del 50% se ha superato il sessantesimo anno di età.
6. Agli effetti del comma precedente l'età alla quale si deve aver riguardo è quella che il dipendente aveva al momento dell'evento dannoso.
7. L'equo indennizzo è ridotto alla metà se il dipendente ha conseguito anche la pensione privilegiata.
8. Va altresì dedotto dall'equo indennizzo quanto eventualmente percepito dal dipendente in virtù di rendita per l'invalidità permanente da parte dell'I.N.A.I.L..
9. Nel caso in cui l'indennizzato ottenga successivamente e per la stessa causa il collocamento a riposo con pensione privilegiata, la metà dell'ammontare dell'indennizzo liquidatogli sarà recuperato mediante trattenute mensili sulla pensione d'importo pari ad un decimo dell'ammontare di questa, da operarsi, su richiesta dell'Azienda, da parte dell'INPDAP.
10. Per conseguire l'equo indennizzo, il dipendente deve presentare domanda all'Amministrazione unitamente alla richiesta di riconoscimento di infermità dipendente da causa di servizio ovvero entro sei mesi dal giorno in cui gli è comunicato il provvedimento che riconosce la dipendenza della menomazione dell'integrità fisica da causa di servizio, ovvero entro sei mesi dalla data in cui si è verificata la menomazione dell'integrità fisica in conseguenza dell'infermità già riconosciuta dipendente da causa di lavoro.
11. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche quando la menomazione dell'integrità fisica si manifesta dopo la cessazione del rapporto di lavoro.
12. La domanda può essere proposta nei termini previsti dal comma 10 anche dagli eredi del dipendente o del pensionato deceduto.
13. Qualora la menomazione dell'integrità fisica si sia verificata successivamente all'espletamento delle procedure volte al riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità, il dipendente è sottoposto agli accertamenti sanitari previsti dall'art. 60, comma 6, al solo fine di determinare l'eventuale appartenenza della menomazione dell'integrità fisica ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.
14. Nel caso previsto dal precedente comma 12, dagli accertamenti sanitari deve risultare se la menomazione lamentata sia da considerarsi conseguenza dell'infermità già dichiarata

come nelle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni, la menomazione dell'integrità fisica possa eventualmente essere ascritta.

15. Entro 5 anni dalla data di comunicazione del provvedimento di cui al comma. 3, nel caso di aggravamento della menomazione della integrità fisica per la quale sia stato concesso l'equo indennizzo, l'Azienda, può provvedere, su richiesta del dipendente e per una sola volta, alla revisione dell'indennizzo già concesso. In tale caso il dipendente sarà sottoposto agli stessi accertamenti sanitari previsti per la prima concessione.

16. Qualora il dipendente riporti per causa di servizio un'altra menomazione dell'integrità fisica, si procede alla liquidazione di un ulteriore indennizzo, se la menomazione complessiva dell'integrità fisica che ne deriva rientra in una delle categorie superiori a quella in base alla quale fu liquidato il primo indennizzo. Dal nuovo indennizzo andrà detratto quanto in precedenza liquidato.

17. Nulla può essere liquidato al dipendente se la menomazione della integrità fisica sia stata contratta per dolo o colpa grave del medesimo.

18. Il provvedimento di concessione dell'equo indennizzo è annullato e si provvede al recupero della somma liquidata nel caso in cui venga accertato che la concessione si basò su falsi presupposti.

#### **Art. 62 Pensione di privilegio**

1. Continua a rimanere in vigore quanto previsto dall'art. 64 del D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092 secondo cui il dipendente che per infermità o lesioni dipendenti da fatti di servizio abbia subito menomazioni dell'integrità personale ascrivibili ad una delle categorie della tabella A annessa alla legge 18 marzo 1968, n. 313, ha diritto alla pensione privilegiata qualora dette menomazioni lo abbiano reso inabile al servizio. Fatti di servizio sono quelli derivanti dall'adempimento degli obblighi di servizio.

Per gli stessi effetti, le infermità o le lesioni si considerano dipendenti da fatti di servizio solo quando questi ne sono stati causa ovvero concausa efficiente e determinante.

#### **Art. 63 Spese di cura**

1. Il lavoratore o i suoi eredi nella stessa istanza diretta ad ottenere il riconoscimento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio o con domande successive da proporsi entro il termine previsto dall'art. 60, comma 1, chiedere che siano poste a carico dell'Azienda le spese di cura o di protesi. Per quanto non previsto si applicano gli artt. 42, 43, 44, 45 e 46 del D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686.

2. Il rimborso delle spese di cura o di protesi effettivamente sostenute, che non siano a carico dell'Azienda, di altri enti pubblici o privati, viene effettuato dall'Azienda previa presentazione dei documenti giustificativi. Ai fini del rimborso l'Amministrazione può avvalersi della consulenza dei propri servizi sanitari ai fini di valutare la connessione della cura con l'infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio nonché la congruità della spesa sostenuta.

3. La documentazione per ottenere il rimborso delle spese deve essere presentata dal lavoratore o, in caso di morte, dai suoi eredi entro 30 giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità o, limitatamente alle spese sostenute posteriormente a tale data di comunicazione, entro 30 giorni dall'effettuazione delle stesse, salvo comprovato impedimento. Tale documentazione

dovrà indicare anche le eventuali quote di concorso delle spese a carico di altri enti. Per il rimborso delle spese di cura effettuate regolarmente e frequentemente l'Azienda può concordare con il lavoratore la presentazione mensile o annuale della domanda di rimborso e dei giustificativi di spesa.

4. Al dipendente possono essere concesse dall'Azienda delle anticipazioni sulle spese di cura, di ricovero o per protesi nella misura massima dell'80% delle spese previste, secondo le modalità di cui ai commi precedenti.

5. Non sono rimborsabili le spese sostenute dai dipendenti per visite mediche specialistiche e per accertamenti diagnostici, se non nei confronti di dipendenti affetti da stati morbosi particolarmente gravi o complessi.

6. In caso di effettuazione di cure balneo termali, idropiniche, salsiodiche e altre complementari, dedotta la quota eventualmente a carico di altri enti pubblici, saranno rimborsate al lavoratore le spese sostenute fino ad un importo giornaliero non superiore alla misura dell'indennità di trasferta prevista per le missioni di servizio. La durata massima delle cure anzidette è stabilita in giorni dodici per ciclo. Per ottenere i rimborsi il personale dovrà presentare:

- a) le fatture originali relative alle spese di soggiorno debitamente quietanzate;
- b) il certificato dello stabilimento di cura comprovante le cure effettuate e l'entità della relativa spesa.

#### **Art. 64** **Controlli sull'idoneità al servizio**

1. Fuori dalle assenze per infermità e infortunio disciplinate dagli artt. 59 e 60, l'Azienda ha facoltà di far controllare l'idoneità fisica del dipendente da parte di Enti pubblici ed Istituti specializzati di diritto pubblico.

2. Nei confronti del dipendente riconosciuto, a seguito degli accertamenti di cui al precedente comma 1, fisicamente idoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni del profilo professionale di appartenenza, è esperito, a seguito di domanda dell'interessato, ogni utile tentativo, compatibilmente con le esigenze delle strutture, per recuperarlo al servizio attivo in mansioni diverse, anche se rientranti tra quelle di un profilo professionale di un livello inferiore. In quest'ultimo caso, il dipendente conserverà quanto ha maturato per anzianità e la differenza di retribuzione tra i due livelli sarà computata nel maturato. Detta differenza sarà utilizzata a conguaglio nel caso di successivo passaggio a categoria o fascia superiore.

3. Nell'ipotesi di pronuncia medico-legale di idoneità temporanea allo svolgimento delle mansioni del profilo professionale di appartenenza e di contemporanea idoneità conservata per altre mansioni, l'Azienda valuta un'utile ricollocazione del dipendente, a domanda, nel profilo professionale relativo alle mansioni che il medesimo dipendente è stato giudicato in grado di svolgere, con gli effetti giuridici ed economici come regolati al precedente comma 2. Qualora il dipendente non richieda una ricollocazione professionale oppure, nonostante la richiesta, non sia possibile attuare la ricollocazione stessa, l'Azienda può concedere al dipendente un'aspettativa non retribuita per la durata della temporanea idoneità. Tale aspettativa non è utile ai fini delle ferie, né della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza.

4. Nell'ipotesi in cui il dipendente sia stato dichiarato totalmente e permanente idoneo ad ogni proficuo lavoro a seguito degli accertamenti di cui al comma 1, si rinvia a quanto previsto all'art. 58, comma 4.

5. Anche al dipendente è riconosciuta la facoltà di promuovere l'accertamento della propria idoneità fisica da parte delle strutture di cui al comma 1, al fine di un cambio mansioni o di una

pronuncia di inidoneità assoluta e permanente ad ogni proficuo lavoro o a qualsiasi attività lavorativa. La relativa richiesta deve essere corredata di adeguata certificazione sanitaria.

6. Rimangono ferme le procedure di accertamento della assoluta e permanente inidoneità a qualsiasi attività lavorativa, dipendente o non da causa di servizio, ai fini del conseguimento dei connessi trattamenti pensionistici privilegiati, previste dall'ordinamento previdenziale nazionale.

#### **Art. 65**

#### **Tutela di persone in particolari condizioni psicofisiche**

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero del personale nei cui confronti sia stata attestata, anche da una struttura sanitaria pubblica diversa dall'Azienda, la condizione di soggetto affetto da tossicodipendenza, alcoolismo cronico o grave debilitazione psicofisica e che si impegni a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero e di riabilitazione, predisposto dalle strutture medesime, sono stabilite le seguenti misure di sostegno, secondo le modalità di esecuzione del progetto:

- a) concessione di un'aspettativa non retribuita per l'intera durata del ricovero presso strutture specializzate. L'aspettativa non è utile ai fini della maturazione delle ferie, né della progressione giuridica ed economica e del trattamento di previdenza e di quiescenza. L'Azienda può valutare, per casi particolari, la concessione di un assegno alimentare;
- b) concessione di permessi orari o giornalieri non retribuiti per la durata del progetto;
- c) utilizzazione strettamente temporanea del personale in mansioni diverse da quelle abituali, se tale misura sia individuata dalla struttura sanitaria pubblica come efficace supporto della terapia in atto.

2. L'Azienda dispone l'accertamento della idoneità al servizio per il personale di cui al comma 1, secondo le disposizioni di cui al precedente art. 64, qualora il personale medesimo non si sia volontariamente sottoposto alle previste terapie.

#### **Art. 66**

#### **Mensa**

1. Il servizio di mensa è istituito dall'Azienda per agevolare la realizzazione di particolari forme di organizzazione del lavoro e maggiori disponibilità in ordine al servizio richiesto al personale dipendente.

2. Ha diritto ad accedere al servizio di mensa il personale che presti effettivo servizio alle seguenti condizioni:

- a) con l'orario di servizio articolato sull'intera giornata, con intervallo obbligatorio per il pranzo;
- b) con orario di servizio ridotto (part-time), limitatamente alle giornate in cui vengono effettuati i rientri pomeridiani, dovuti sia all'articolazione di orario scelta che alla prestazione di lavoro straordinario;
- c) la prestazione minima giornaliera, ai fini del godimento dei servizi di mensa, è fissata in cinque ore, delle quali almeno tre da effettuarsi nell'orario antimeridiano e due nell'orario pomeridiano;
- d) con orario di servizio continuato od articolato in turni con durata minima di 6 ore. La consumazione del pasto dovrà avvenire al di fuori dell'orario di servizio. Nel caso in cui la prestazione di lavoro giornaliera risulti inferiore a 6 ore (per la fruizione dei recuperi o permessi) il personale interessato non avrà diritto a fruire dei servizi di mensa.

3. I dipendenti che usufruiscano del servizio sono tenuti a pagare per ogni pasto l'importo attualmente fissato. Con contrattazione decentrata si provvederà alla rideterminazione del corrispettivo, tenendo conto del costo dei generi alimentari e del personale.

4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano a tutto il personale, ivi incluso quello tenuto per disposizioni di servizio, a consumare il pasto usufruendo dei servizi di mensa apprestati dall'Azienda.

5. Le modalità per usufruire del servizio e le regole relative all'utilizzo dei buoni pasto sono stabilite in sede di contrattazione decentrata.

### **Art. 67** **Doveri del dipendente**

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

2. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.

3. Il dipendente è tenuto a rispettare il codice di comportamento allegato al presente contratto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

4. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24, L. 7 agosto 1990, n. 241;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Azienda nonché attuare le disposizioni dei medesimi in ordine alla legge 4 gennaio 1968, n. 15 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile dell'articolazione organizzativa di appartenenza;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni non attinenti al servizio e, nei periodi di malattia od infortunio, ad attività che possono ritardare il recupero psico-fisico;
- h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- l) avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
- m) non valersi di quanto è di proprietà dell'Azienda per ragioni che non siano di servizio;
- n) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

- o) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Azienda da parte del personale e rispettare le disposizioni che regolano l'accesso in locali non aperti al pubblico da parte di persone estranee;
- p) comunicare all'Azienda la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza ed inviare il certificato medico, salvo comprovato impedimento;
- r) astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri.

### **Art. 68** **Obbligo della divisa**

1. Il personale è tenuto a vestire l'uniforme fornita dall'Azienda, secondo le disposizioni stabilite dall'Azienda medesima.
2. L'Azienda stabilisce le categorie di personale tenute a vestire l'uniforme, la foggia della divisa e gli effetti di vestiario che la compongono. La loro durata minima, il loro rinnovo e la data di consegna e l'eventuale manutenzione sono stabiliti d'intesa con le organizzazioni sindacali.

### **Art. 69** **Molestie sessuali**

1. Tutti i lavoratori e le lavoratrici hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e rispettoso della reciproca libertà e dignità della persona.
2. La molestia sessuale è fonte di lesione di tale diritto nonché fonte di discriminazione tale da compromettere la realizzazione della uguaglianza sostanziale fra donne e uomini nel lavoro, così come previsto dalle normative in materia di parità e di pari opportunità quali la legge n. 903/77 e la legge n. 125/91.
3. La raccomandazione della Commissione Europea del 27 novembre 1991 e l'allegato Codice di Condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali a tutela della dignità degli uomini e delle donne nel mondo del lavoro, afferma:  
"... le molestie sessuali rappresentano un problema grave per un gran numero di lavoratrici nell'ambito della Comunità Europea ed una ricerca condotta negli Stati Membri ha confermato senza possibilità di dubbio che i ricatti sessuali ... non rappresentano un fenomeno isolato e che per milioni di donne della Comunità Europea rappresentano una componente sgradevole ed inevitabile della vita lavorativa ...".
4. Le molestie sessuali, oltre ad essere considerate un illecito, guastano l'ambiente di lavoro con conseguenze negative anche per quanto riguarda efficienza e produttività, per cui spetta alle Azienda farsi garanti di un ambiente esente da simili comportamenti, assicurando adeguate procedure.
5. L'Azienda dovrà altresì effettuare uno "screening" teso a conoscere la situazione reale e l'incidenza del fenomeno delle molestie sessuali nei luoghi di lavoro.
6. L'Azienda, in collaborazione con le organizzazioni sindacali, individua luoghi e modalità per sostenere ed assistere le persone vittime di molestie sessuali, stipulando, laddove possibile, convenzioni per il gratuito patrocinio in casi di ricorso in giudizio.
7. "Per molestie sessuali si intendono comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, ovvero altri comportamenti basati sul sesso che offendano la dignità degli uomini e delle donne

nel mondo del lavoro: nella definizione rientrano quindi comportamenti importuni con manifestazioni fisiche, verbali o non verbali" (cit. da Raccomandazione CEE).

8. Dalle ricerche effettuate nell'ambito dei luoghi di lavoro emerge che i comportamenti più diffusi di cui sono fatte oggetto le lavoratrici nei luoghi di lavoro sono:

- comportamenti fisici a connotazione sessuale, esempio: contatti fisici intenzionali non giustificati;
- comportamenti verbali a connotazione sessuale, esempio: proposte o pressione a partecipare ad atti sessuali, inviti insistenti;
- comportamenti non verbali a connotazione sessuale, esempio: mostrare foto o oggetti pornografici, sguardi e ammiccamenti insistenti e lascivi;
- comportamenti basati sul sesso, esempio: allusioni, intimidazioni, rilievi riguardanti l'aspetto fisico.

9. L'Azienda che, d'intesa con le organizzazioni sindacali, adotterà il Codice, dovrà introdurre le modifiche o le integrazioni ai Regolamenti che contengano norme in contrasto con il Codice stesso.

10. Dovrà altresì verificare tutte le procedure riguardanti la gestione del personale, tra cui, in particolare: trasferimenti e mobilità, riconoscimenti professionali e retributivi, orario di lavoro, partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento professionale.

11. Quanto sopra è determinato dal fatto che le molestie sessuali, oltre ad inquinare l'ambiente di lavoro, possono essere usate quale elemento di scambio per la concessione di particolari vantaggi o per evitare svantaggi.

12. In questi casi si configura un vero e proprio ricatto sessuale che può comportare un "abuso di autorità" in quanto chi detiene la funzione di controllo o di dirigenza detiene, altresì, il potere di assumere una decisione che riguarda la vita professionale della persona oggetto di molestie.

13. La molestia ed il ricatto sessuale sono riconosciuti fonte di discriminazione diretta o indiretta e di negazione dei diritti. Pertanto si applicano le sanzioni di cui all'art. 71.

14. Stessa sanzione dovrà applicarsi nei casi di ritorsione diretta o indiretta posta nei confronti di chi denuncia casi di molestie e/o di eventuali testimoni.

15. Nei confronti del soggetto ritenuto responsabile di molestia e/o ricatto sessuale, non passibile di licenziamento, verrà disposto il trasferimento d'ufficio ad altra sede e/o ufficio.

16. L'Azienda è responsabile dell'applicazione del Codice.

17. La Raccomandazione CEE afferma: "Per la denuncia di casi effettivi di molestia sessuale è di grande importanza predisporre una procedura chiara e precisa concepita in modo da consentire una soluzione pronta ed efficace del problema ....".

18. La persona vittima di comportamenti molesti, interessata a porvi fine senza particolari finalità, può richiedere l'intervento del Consigliere di fiducia e /o del Comitato Pari Opportunità e /o del responsabile dell' articolazione organizzativa di appartenenza affinché si pervenga ad una soluzione informale e pacifica del caso.

19. Qualora l'interessata/o ritenga inadeguati i tentativi di soluzione del problema sul piano informale può ricorrere alla procedura formale. Essa prende avvio attraverso la denuncia scritta relativa al comportamento molesto ed è indirizzata al consigliere di fiducia ed all'Azienda.

20. L'Azienda provvederà con atti formali a promuovere indagini nonché ad avviare il relativo procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 70.

21. L'interessata/o può, nel corso di tutto il procedimento d'inchiesta, chiedere l'assistenza di una persona di sua fiducia.

22. L'Agenzia e le organizzazioni sindacali auspicano che venga istituita presso l'Azienda la figura del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla Risoluzione del Parlamento Europeo, quale esperto consulente nei casi di trattazione di molestie sessuali nei luoghi di lavoro. In particolare il Consigliere di fiducia deve essere personale professionalmente qualificato e riconosciuto da tutte le parti interessate (Azienda, organizzazioni sindacali, dipendenti); può essere interno od esterno all'Azienda; agisce in piena autonomia.

23. Il Consigliere di fiducia (preferibilmente donna) può essere individuata/o anche tra le figure già esistenti all'interno dell'Azienda.

24. L'Azienda dovrà provvedere a fornire mezzi e risorse affinché il Consigliere di fiducia possa svolgere le funzioni attribuitele/gli.

## **Art. 70** **Sanzioni e procedure disciplinari**

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nell'art. 67 del presente contratto danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

2. L'Azienda, salvo il caso di rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito - da effettuarsi tempestivamente e comunque entro 20 giorni da quando l'ufficio istruttore che, secondo l'ordinamento dell'Azienda è tenuto alla contestazione, è venuto a conoscenza del fatto - e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

4. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il dirigente responsabile della struttura, ai fini del comma 2, segnala entro dieci giorni all'ufficio competente i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

5. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico, in tempo utile nel rispetto dei termini previsti dal comma 3.

6. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.



7. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 71, nel rispetto dei principi e criteri di cui al comma 1 dello stesso articolo, anche per le infrazioni citate al comma 7, lettera c) del medesimo art. 71. Quando lo stesso ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

9. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

10. Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'art. 50 della L.P. n. 7/97

### **Art. 71 Codice disciplinare**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 50 della L.P. n. 7/97, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'Azienda, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4 e 5, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi/pubblico;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge n. 300 del 1970;
- f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;

- g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Azienda, agli utenti o ai terzi;
- h) svolgimento dell'attività lucrativa al di fuori dell'orario di lavoro, senza autorizzazione dell'Azienda di appartenenza, o in violazione dei relativi limiti.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Azienda e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

5. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Azienda, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa, fatta salva la tutela del segreto professionale nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa;
- g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di utenti, altri dipendenti o terzi;
- h) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 300 del 1970;
- l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- p) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Azienda, agli utenti o a terzi;
- q) molestie sessuali considerate di non eccessiva gravità dalla Commissione di disciplina.

6. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste nel comma 5, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al comma 7 lett. a);
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Azienda o ad essi affidati;
- c) rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
- d) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;
- e) persistente insufficiente rendimento nei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro ovvero fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- h) molestie sessuali considerate particolarmente gravi dalla Commissione di disciplina.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro superiori o altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
- b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- c) condanna passata in giudicato:
  - 1) per i delitti di cui all'art. 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e) ed f) della legge 19 marzo 1990, n. 55, modificata ed integrata dall'art. 1, comma 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16;
  - 2) per gravi delitti commessi in servizio;
  - 3) per delitti dolosi che, seppur commessi al di fuori del servizio, abbiano una diretta incidenza sullo svolgimento del rapporto di lavoro.
- d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- e) violazioni intenzionali dei doveri non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

8. Il procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 70, comma 2, deve essere avviato anche nel caso in cui sia connesso con procedimento penale e rimane sospeso fino alla sentenza definitiva. La sospensione è disposta anche ove la connessione emerga nel corso del procedimento disciplinare. Il procedimento disciplinare si intende connesso con il procedimento penale qualora per il fatto addebitato al dipendente sia stata iniziata azione penale a norma dell'art. 405 c.p.p.. Qualora l'Azienda sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dar luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento disciplinare è avviato nei termini previsti dall'art. 70, comma 2, dalla data di conoscenza della sentenza.

9. Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del comma 8 è riattivato entro 180 giorni da quando l'Azienda ha avuto notizia della sentenza definitiva.

10. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

11. Il codice di cui al comma 10 deve essere pubblicato tassativamente entro quindici giorni dalla data di cui all'art. 2, comma 2 e si attua dal quindicesimo giorno successivo a quello dell'affissione.

## **Art. 72**

### **Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

1. L'Azienda, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

## **Art. 73**

## **Sospensione cautelare in caso di procedimento penale**

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 71, commi 6 e 7.
3. L'Azienda, cessato lo stato di restrizione della libertà personale di cui al comma 1, può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al comma 2.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'art. 15, comma 1, della legge n. 55/90, come sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
5. Nei casi previsti dai commi precedenti si applica quanto previsto in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale dall'art. 71, commi 8 e 9.
6. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fissa mensile e agli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.
7. In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento con formula piena, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio. In caso di morte del dipendente si applica l'art. 2122 del c.c..
8. Quando vi sia stata sospensione cautelare del servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni.  
Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente è riassunto in servizio.

## **Art. 74**

### **Cause di cessazione del rapporto di lavoro**

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, superato il periodo di prova, oltre che nei casi di risoluzione già disciplinati dagli artt. 34, 58, 59 e 71 del presente contratto nonché dalle leggi sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa, ha luogo per:
  - a) compimento del limite massimo di età previsto dall'ordinamento vigente;
  - b) recesso del dipendente;
  - c) recesso dell'Azienda;
  - d) decesso del dipendente.

## **Art. 75**

### **Obblighi delle parti**

1. Nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro per recesso del lavoratore, quest'ultimo deve darne comunicazione per iscritto all'Azienda, nel rispetto dei termini di preavviso.
2. Nel caso di cui all'art. 74, comma 1, lettera a), la risoluzione del rapporto di lavoro avviene automaticamente al verificarsi della condizione prevista e ha effetto dal primo giorno

del mese successivo a quello del compimento dell'età prevista, senza l'obbligo per l'Azienda di dare il preavviso o di erogare la corrispondente indennità sostitutiva.

3. Nel caso di decesso del dipendente, l'Azienda corrispondente agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall'art. 2122 c.c..

### **Art. 76 Recesso con preavviso**

1. Salvo il caso di licenziamento senza preavviso, il recesso dal rapporto deve avvenire con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso. I relativi termini sono fissati come segue:

- 4 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria D;
- 3 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria C;
- 2 mesi per i dipendenti inquadrati nelle categorie A e B.

2. I termini di preavviso decorrono dal ricevimento della lettera di licenziamento o di dimissioni.

3. In caso di dimissioni del dipendente i termini di preavviso sono ridotti alla metà.

4. La parte che recede dal rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità di importo pari alla retribuzione, per la parte corrisposta con carattere di continuità, di cui all'art. 86, per il mancato preavviso. L'Azienda ha diritto di trattenere, su quanto da essa dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi eventualmente non dato, senza pregiudizio di altre azioni dirette al recupero del credito.

5. E' facoltà della parte che riceve la disdetta risolvere il rapporto di lavoro sia all'inizio sia durante il preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4.

6. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi ai sensi dell'Art. 2118, comma 2, c.c..

7. La fruizione delle ferie può avvenire durante il periodo di preavviso, con il consenso della parte non recedente. In caso di preavviso lavorato si dà luogo al pagamento sostitutivo delle ferie non godute.

8. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti.

### **Art. 77 Mobilità**

1. Il trasferimento del dipendente da una sede all'altra al di fuori della stessa città potrà essere disposto in presenza di comprovate ragioni tecniche, organizzative o produttive.

2. Il dipendente può essere trasferito anche quando la permanenza del dipendente in una sede sia in contrasto con l'interesse del servizio.

3. Nella scelta del dipendente da trasferire, si deve tener conto, oltre che delle esigenze di cui al comma 1, delle condizioni di famiglia e di salute, di eventuali necessità di studio del dipendente e dei suoi figli, dell'anzianità di servizio, nonché del servizio già prestato in sedi disagiate.

4. Le procedure relative alla mobilità d'urgenza, volontaria e ordinaria sono regolate in sede decentrata, tenuto conto degli artt. 11, 12 e 13 del D.P.R. n. 384/1990.

## **Art. 78** **Accordi di mobilità**

1. In applicazione dell'art. 35, comma 8 del D.Lgs. n. 29 del 1993, al fine di salvaguardare l'occupazione, tra l'Azienda e le organizzazioni sindacali, possono essere stipulati accordi per disciplinare la mobilità dei dipendenti tra l'Azienda ed altre Amministrazioni.
2. Gli accordi di mobilità di cui al comma 1, possono essere stipulati:
  - per prevenire la dichiarazione di eccedenza, favorendo la mobilità volontaria;
  - dopo tale evento, per evitare i trasferimenti di ufficio o la dichiarazione di messa in disponibilità.
3. A decorrere dalla data della richiesta scritta di una delle parti di cui al comma 1, intesa ad avviare la stipulazione degli accordi citati, i procedimenti di mobilità di ufficio o di messa in disponibilità sono sospesi per 60 giorni. La mobilità a seguito degli accordi stipulati resta comunque possibile anche dopo tale termine, sino all'adozione definitiva dei provvedimenti di mobilità di ufficio o di messa in disponibilità da parte dell'Azienda.
4. Per la stipulazione degli accordi di mobilità di cui al comma 1, la delegazione di parte pubblica è composta dai titolari del potere di rappresentanza dell'Azienda. La delegazione di parte sindacale è composta dalle organizzazioni sindacali individuate dall'art. 6, comma 1, lettera b), punto 2.
5. Gli accordi di mobilità stipulati ai sensi dei commi precedenti, devono contenere le seguenti indicazioni minime:
  - a) le aziende e gli enti riceventi ed i posti messi a disposizione dalle medesime;
  - b) le aziende e gli enti cedenti e le posizioni e profili professionali di personale eventualmente interessato alla mobilità in previsione della dichiarazione di eccedenza o già dichiarato in esubero;
  - c) i requisiti culturali e professionali nonché le abilitazioni necessarie per legge e le eventuali discipline di appartenenza, richiesti al personale per l'assegnazione dei posti nelle aziende ed enti riceventi. E' richiesto il possesso dei requisiti professionali o di studio previsti per l'accesso ai pubblici concorsi, eccettuato il limite di età;
  - d) il termine di scadenza del bando di mobilità;
  - e) le eventuali attività di riqualificazione ed addestramento professionale occorrenti;
  - f) le forme di pubblicità da dare all'accordo medesimo.In ogni caso copia dell'accordo di mobilità deve essere affissa in luogo accessibile a tutti.
6. Gli accordi di mobilità sono sottoscritti dai titolari del potere di rappresentanza dell'Azienda e dalle organizzazioni sindacali di cui al comma 4 e sono sottoposti al controllo preventivo dei competenti organi, ai sensi dell'art. 60, comma 2, della L.P. n. 7 del 1997, da effettuarsi nei termini e con le modalità previste dalla stessa norma.
7. La mobilità diviene efficace nei confronti dei dipendenti a seguito di adesione scritta degli stessi, da inviare entro quindici giorni all'Azienda ed agli enti di destinazione, unitamente al proprio curriculum.
8. Il dipendente è trasferito entro il quindicesimo giorno successivo, purché in possesso dei requisiti richiesti. In caso di più domande, l'Azienda o l'ente di destinazione opera le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione positiva e comparata del curriculum professionale e di servizio presentato da ciascun candidato in relazione al posto da ricoprire. Per i dipendenti inquadrati nelle categorie A e B la scelta avviene mediante compilazione di graduatorie sulla base dell'anzianità di servizio complessiva nella posizione di appartenenza nonché della situazione personale e familiare e della residenza anagrafica.

9. Il rapporto di lavoro del dipendente continua senza interruzione con l'Azienda o ente di destinazione.

A tal fine sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

10. Ove si tratti di profili dichiarati in esubero ai sensi delle vigenti disposizioni, la mobilità del dipendente può riguardare anche posti di profilo professionale diverso da quello di appartenenza - ma dello stesso livello retributivo di cui il dipendente possieda i requisiti previsti per l'accesso mediante concorso ovvero posti di categoria inferiore. Dal momento del nuovo inquadramento il dipendente segue la dinamica retributiva della nuova posizione con riassorbimento del trattamento economico in godimento, ove superiore, a seguito dei futuri miglioramenti.

11. L'Azienda nello stipulare accordi di mobilità può avvalersi dell'attività di rappresentanza ed assistenza dell'A.P.RA.N..

### **Art. 79**

#### **Mobilità a seguito di esuberi**

1. Le parti concordano che, sino all'attuazione dell'art. 3, comma 5, punto 2, lett. g), del D.Lgs. n. 502 del 1992, le vigenti procedure della mobilità volontaria da esperire per il personale in esubero anche a seguito delle disattivazioni o delle riconversioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge 23 dicembre 1994, n. 724, sono quelle disciplinate dall'art. 12, comma 2, lett. b), del D.P.R. n. 384 del 1990, attuate le quali si applica la mobilità d'ufficio di cui alla sopracitata norma della legge n. 724 del 1994, salvo quanto disposto dall'art. 33, comma 3.

2. Qualora il dipendente, nell'ambito delle ipotesi disciplinate dall'art. 12, comma 2, lettera a), del decreto del Presidente della Repubblica n. 384 del 1990, presenti domanda di trasferimento ad altra Azienda che vi abbia dato assenso, il nulla osta dell'Azienda è sostituito dal preavviso di cui all'art. 76.

3. L'Azienda può stabilire di ricoprire tutti i posti di Pianta Organica vacanti o mediante procedura concorsuale, o mediante procedura di mobilità o mediante passaggio diretto da una ad altra azienda. In questo caso, scelta una procedura, non può essere dato corso alle altre.

4. L'Azienda però può anche stabilire che solo un determinato numero di posti vacanti venga coperto mediante procedura concorsuale e che i rimanenti posti vengano coperti mediante procedura di mobilità e/o passaggio diretto.

5. Con la graduatoria concorsuale, poi, potranno essere coperti anche tutti gli altri posti che si saranno resi vacanti successivamente alla indizione del concorso e per tutto il periodo di validità della graduatoria stessa.

### **Art. 80**

#### **Procedure di mobilità**

##### **A – Bando di mobilità**

1. Il ricorso ai processi di mobilità è attivato con l'adozione di un bando cui va riservata adeguata pubblicità attraverso la pubblicazione per estratto sul BUR della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige e nell'albo dell'Azienda per almeno 15 giorni oltre ad altre forme che siano ritenute opportune. Copia degli avvisi deve essere inviata contestualmente alla Provincia Autonoma di Trento.

2. Nel bando l'Azienda deve indicare il numero dei posti disponibili per la mobilità, lo specifico profilo professionale e la disciplina, nonché la sede di servizio. Il bando può altresì richiedere specifici requisiti professionali e/o formativi necessari con riferimento al posto da ricoprire.

3. I requisiti prescritti dal bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

### **B – Domanda per la mobilità**

1. Possono presentare domanda di mobilità, relativamente ai posti resi disponibili dal bando di cui alla precedente lettera A, i dipendenti a tempo indeterminato che abbiano superato il periodo di prova nel profilo professionale e disciplina oggetto del bando.

2. La domanda va presentata all'Azienda entro il termine perentorio di trenta giorni dalla pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione. Copia della domanda va inoltrata, per conoscenza, all'Azienda di appartenenza del richiedente.

3. La domanda deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e di residenza ed eventuale domicilio;
- b) l'Azienda Sanitaria Locale o Ente di cui si è dipendenti a tempo indeterminato;
- c) l'avvenuto superamento del periodo di prova nel profilo professionale indicato nel bando;
- d) specifica informazione riguardo l'eventuale riavvicinamento alla residenza o al nucleo familiare;
- e) l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
- f) carichi di famiglia.

### **C – Formazione della graduatoria**

1. L'Azienda approva la graduatoria delle domande pervenute secondo i seguenti criteri:

- valutazione comparata dei curricula;
- handicap o grave debilitazione psico-fisica del dipendente;
- distanza fra sede di servizio e residenza maggiore;
- anzianità di servizio maturata nel profilo professionale oggetto nel bando;
- incidenza dei carichi di famiglia.

La valutazione comparata del curriculum professionale presentato da ciascun candidato viene effettuata in relazione al posto da attribuire da parte del Direttore generale o suo delegato nonché dal Responsabile del Servizio cui il posto da ricoprire si riferisce ove non facente già parte dell'ufficio di Direzione.

3. A parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

4. L'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza ad un profilo dichiarato in eccedenza determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

5. La graduatoria potrà essere utilizzata solo in relazione ai posti da ricoprire indicati nel bando di mobilità.

6. Per la copertura di posti rimasti vacanti a seguito della procedura di mobilità è possibile fare ricorso alle graduatorie formate a seguito di procedure concorsuali per il medesimo profilo professionale e disciplina.

### **D – Adempimenti connessi alla graduatoria**

1. Entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'Azienda comunica alle persone utilmente collocate l'esito positivo della domanda di mobilità.



2. L'interessato ha l'onere di comunicare entro i quindici giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui al comma 1 l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto. La comunicazione di cui al precedente punto 1 viene inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente. Il trasferimento può essere differito per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio per un periodo massimo di sei mesi.

## **E – Disciplina del trasferimento**

1. Il dipendente utilmente collocato in graduatoria è trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso del dipendente, a tempo indeterminato presso l'Azienda, con le modalità previste dal contratto collettivo di lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando e dell'incondizionata idoneità psico – fisica alle mansioni del posto da attribuire.

2. Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'Azienda e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

3. Il personale trasferito a seguito di procedura di mobilità è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'immissione in servizio; il medesimo personale è esente dall'obbligo del periodo di prova.

4. I dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiare ulteriormente prima che siano trascorsi tre anni dall'ultimo trasferimento.

### **Art. 81**

#### **Passaggio diretto di personale**

1. Il passaggio diretto di personale tra enti del medesimo comparto e tra comparti diversi è disciplinato dall'art. 33 del D. Lgs. 29 del 1993 e s.m.:

- a) è consentito il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni in caso di contestuale richiesta da parte di due dipendenti del medesimo profilo professionale e disciplina, previo accordo delle amministrazioni di appartenenza;
- b) nell'ambito del medesimo comparto le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto previo consenso dell'amministrazione di appartenenza;
- c) il trasferimento di personale fra comparti diversi avviene a domanda motivata e documentata del dipendente interessato, previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

2. Il passaggio diretto di personale tra gli enti del comparto Sanità e gli Enti del comparto Enti Locali è disciplinato dall'art. 14 del D.P.R. 384 del 1990 e s.m.:

- a) è consentito il trasferimento di personale tra gli enti del SSN e gli Enti del comparto Enti Locali, a domanda motivata e documentata del dipendente interessato, previa intesa tra gli enti, sentite le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, a condizione dell'esistenza di posto vacante di corrispondente posizione e profilo professionale nell'ente di destinazione e purché il richiedente sia in possesso dei requisiti per accedere al posto oggetto del trasferimento.

### **Art. 82**

#### **Mansioni superiori**

1. Il presente articolo disciplina lo svolgimento temporaneo delle mansioni superiori per la parte demandata alla contrattazione.

2. Nell'ambito del nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal presente contratto, si considerano "mansioni immediatamente superiori":

- all'interno delle categorie B e D, le mansioni svolte dal dipendente di posizione iniziale nel corrispondente profilo del livello super secondo la declaratoria riportata nell'allegato 1 del presente contratto;
- all'interno delle categorie A e C, le mansioni svolte dal dipendente nella posizione iniziale della categoria immediatamente superiore.
- le mansioni svolte dal personale collocato nel livello Bs della categoria B, nel livello iniziale della categoria C.

3. Non sono mansioni immediatamente superiori quelle svolte in sostituzione di un dipendente appartenente alla medesima categoria ed allo stesso livello ma collocato in una fascia economica della progressione orizzontale superiore a quella di appartenenza.

Il conferimento delle mansioni superiori di cui al comma 2 avviene nei seguenti casi:

- a) vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto vacante;
- b) sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.

4. Il conferimento delle mansioni immediatamente superiori di cui al comma 2 è comunicato per iscritto al dipendente incaricato mediante le procedure stabilite da ciascuna amministrazione secondo i propri ordinamenti, sulla base di criteri, da definire entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente contratto, previa consultazione dei soggetti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) punto 2), che tengano conto del contenuto professionale delle mansioni da conferire. La disciplina delle mansioni superiori come integrata dal presente articolo entra pertanto in vigore dalla data di definizione dei predetti criteri.

5. Il dipendente assegnato alle mansioni superiori indicate nel comma 2 ha diritto alla differenza tra i trattamenti economici iniziali previsti, tra cui l'indennità sanitaria provinciale, per la posizione rivestita e quella corrispondente alle relative mansioni nella tabella 9 e 9 bis, fermo rimanendo quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità, di fascia retributiva nella propria posizione nonché di indennità specifica professionale ove spettante per il profilo ma non prevista per la posizione superiore. Ove questa sia prevista, il relativo importo è assorbito per la durata delle mansioni dall'indennità attribuita al profilo di riferimento.

## **CAPO VI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

### **Art. 83 Formazione e aggiornamento professionale**

1. Nell'ambito dei processi di riforma dell'Azienda, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati. Essa 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.

2. L'attività formativa si realizza attraverso programmi di addestramento, aggiornamento, qualificazione finalizzati all'ottimale valorizzazione delle risorse umane, sia attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità in linea con i cambiamenti organizzativi. L'attività formativa si svolge secondo percorsi definiti in conformità dei programmi concordati nell'ambito della contrattazione decentrata di cui all'art. 4, comma 2, lettera f). Particolare

attenzione è posta in tale ambito sulle esigenze di riqualificazione del personale nell'ambito dei processi di mobilità.

3. La formazione del 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'Azienda ai sensi del comma precedente.

4. Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale a tempo indeterminato, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale comandato fruisce della formazione dell'Azienda salvo che per i corsi di cui alla lettera b). I programmi di formazione dell'Azienda stabiliscono quali iniziative abbiano carattere obbligatorio e quali abbiano carattere facoltativo ed in particolare definiscono:

a) percorsi di formazione con esame finale collegato al sistema di classificazione, ai sensi dell'art. 26, comma 2;

b) corsi di aggiornamento finalizzati all'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed 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, 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 provinciale e locale dei servizi.

5. Le attività di formazione obbligatoria si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, certificato attraverso l'attribuzione di un apposito attestato al termine dei corsi, secondo le modalità definite nei programmi di formazione.

6. Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria organizzate dall'Azienda è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Azienda. I corsi sono tenuti, di norma, durante l'orario di lavoro. Qualora i corsi si svolgano fuori dalla sede di servizio, la partecipazione ad essi comporta, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio. La contrattazione integrativa, fermo restando il debito orario contrattuale, potrà, altresì, prevedere particolari articolazioni dell'orario settimanale e quantificare le ore necessarie a garantire particolari percorsi formativi individuati dai programmi annuali, alla luce dei principi enunciati nel patto sociale per lo sviluppo e l'occupazione formalizzati nell'intesa del 22 dicembre 1998.

7. L'aggiornamento obbligatorio stabilito dall'Azienda è svolto in orario di lavoro riguarda anche:

a) l'uso di testi, riviste tecniche ed altro materiale bibliografico messo a disposizione dal Servizio sanitario nazionale;

b) l'uso di tecnologie audiovisive ed informatiche;

c) la ricerca finalizzata del personale in base a programmi definiti dall'Azienda;

d) il comando finalizzato previsto dall'art. 45 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, con la precisazione che esso è disposto dall'Azienda, cui compete di stabilire se ed in quale misura e per quale durata al dipendente competono gli assegni inerenti al rapporto di lavoro.

8. Per l'attuazione dei programmi di formazione, l'Azienda può avvalersi anche della collaborazione della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, delle Università e di altri soggetti pubblici o privati specializzati nel settore. La predisposizione dei programmi in materia di sistemi informativi destinati al personale informatico sarà realizzata ai sensi dell'art. 7, lett. e), del d.lgs. n. 39 del 1993.

9. Nell'ambito degli obiettivi di cui all'art. 22 del presente contratto l'Azienda promuove la formazione e l'aggiornamento specifico del personale cui viene attribuito l'incarico di cui all'art 31.

10. Per garantire le attività formative di cui al presente articolo, l'Azienda utilizza le risorse nel limite dell'importo stanziato storicamente in relazione alla formazione nonché da altre risorse derivanti da norme provinciali.

11. L'aggiornamento facoltativo comprende documentate iniziative, selezionate dal personale interessato, anche in ambito extra regionale ed effettuate al di fuori dell'orario di lavoro. Nell'aggiornamento tecnico-scientifico facoltativo rientra anche l'istituto del comando finalizzato di cui all'art. 45 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, così come modificato dal comma 7, lett. d).

12. Qualora l'Azienda ritenga l'aggiornamento facoltativo, previsto al comma precedente, in linea con i programmi di formazione del personale e, comunque, strettamente connesso con l'attività di servizio può prevedere, preventivamente, il proprio concorso alle relative spese. Le iniziative di cui al presente comma devono avere esclusivo carattere formativo.

13. In attuazione dell'accordo decentrato di cui all'art. 4, comma 3, lettera f), il direttore del Servizio per il Personale e Sistemi informativi dell'Azienda accoglie le domande di aggiornamento tenendo conto delle priorità connesse agli obiettivi assegnati alla struttura da lui diretta, delle attitudini personali e culturali dei lavoratori fornendo a tutti, a rotazione, l'opportunità di partecipazione ai programmi di aggiornamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 61 del d.lgs. n. 29 del 1993.

14. La partecipazione del personale all'attività didattica si realizza nelle seguenti aree di applicazione:

- a) corsi di insegnamento previsti dall'art. 6 del d.lgs. 30.12.1992 n. 502;
- b) corsi di aggiornamento professionale obbligatorio del personale organizzati dal Servizio sanitario nazionale;
- c) formazione di base e riqualificazione del personale.

15. Le attività di cui al comma 14 sono riservate di norma al personale delle strutture presso le quali si svolge la formazione stessa, con l'eventuale integrazione di docenti esterni.

16. Il personale è ammesso alla didattica secondo le modalità previste dagli ordinamenti dell'Azienda, privilegiando la competenza specifica nelle materie di insegnamento.

17. L'attività didattica, svolta sia fuori che durante l'orario di lavoro, è remunerata secondo quanto stabilito con provvedimento dall'Azienda, tenuto conto dei criteri di omogeneizzazione con gli altri comparti.

## **PARTE QUARTA**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

#### **CAPO I**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO TRANSITORIO DEL NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE**

#### **Art. 84**

#### **Trattamento economico stipendiale di prima applicazione**

1. Per effetto della prima applicazione del nuovo sistema di classificazione, a decorrere dal 1 gennaio 1998 e sino al 31 ottobre 1998 la struttura della retribuzione del personale è così rideterminata:

- a) il trattamento economico iniziale del personale inserito nelle categorie è indicato nella tabella di cui all'allegato 3. Esso è formato dallo stipendio tabellare iniziale già previsto dall'art. 41, comma 4, tabella A del CCNL del 1° settembre 1995 e dal CCNL del 27 giugno 1996 nonché dall'indennità di qualificazione professionale di cui all'art. 45, commi 1 e 2, del medesimo CCNL del 1995 nella misura comune agli appartenenti ai profili provenienti dalle stesse posizioni funzionali (tabella di cui all'allegato 4).
- b) nel periodo di permanenza del dipendente nella categoria, lo sviluppo economico si realizza mediante la previsione - dopo il trattamento economico iniziale - di altre quattro fasce retributive i cui valori economici annui sono stabiliti nella tabella di cui all'allegato 5, primo e secondo prospetto. Al trattamento economico iniziale e alle quattro successive fasce retributive viene aggiunta una indennità sanitaria provinciale che ha lo stesso carattere fisso e continuativo della retribuzione tabellare ed il cui valore economico è indicato nell'allegato 5, prospetto n. 3, ove sono pure indicate le scadenze di maturazione. L'importo successivamente percepito assorbe quello precedente.

2. Il trattamento economico stipendiale della prima fascia prevista dalla lettera b) sostituisce e assorbe le seguenti voci retributive:

- trattamento economico iniziale di cui alla lettera a);
- la misura intera della maggiorazione dell'indennità di qualificazione professionale e valorizzazione delle responsabilità maturata fino all'1 luglio 1998.

3. Il valore economico della seconda, terza e quarta fascia si aggiunge all'importo della fascia retributiva precedente ed assume il valore globale indicato nel secondo prospetto della tabella dell'allegato 5.

4. Il trattamento economico iniziale, l'indennità sanitaria provinciale e le fasce retributive sono erogate per 13 mensilità.

5. A decorrere dall'1 gennaio 1998 al personale resta attribuito, quale indennità denominata "professionale specifica", il valore economico derivante dall'eventuale residuo dell'indennità di qualificazione professionale e valorizzazione delle responsabilità di cui all'art. 45, commi 1 e 2, del CCNL del 1° settembre 1995 eventualmente non utilizzata ai fini del comma 1. I valori annui di tale indennità residua sono riportati nella tabella di cui all'allegato 6 e vengono corrisposti per 12 mensilità esclusivamente ai profili ivi indicati.

6. L'importo dell'indennità professionale specifica di cui al comma 5 confluisce, comunque, nel fondo destinato alla progressione economica orizzontale e verticale e di posizione organizzativa in tutti i casi di cessazione del rapporto di lavoro.

**Art. 85**  
**Norme transitorie e finali dell'inquadramento economico**

1. In prima applicazione, il personale in servizio al 1 gennaio 1998 è inquadrato dalla stessa data, senza incremento dei costi ad eccezione dell'INADEL previdenza, nelle nuove fasce retributive secondo le indicazioni contenute nella tabella dell'allegato 7, salvo quanto previsto dall'art. 28, comma 3, e dai commi 6 e 7 del presente articolo.
2. Al personale cui alla data del comma 1 risulti attribuito - come da allegato 7 - un trattamento economico superiore a quello delle fasce di inquadramento, la differenza è mantenuta come assegno ad personam riassorbibile con l'acquisizione della fascia successiva.
3. Il personale che risulti beneficiario della maggiorazione dell'indennità di qualificazione professionale dopo l'1 gennaio 1998 è collocato nella fascia corrispondente di cui alla tabella dell'allegato 7 con la decorrenza del relativo beneficio. L'art. 45, comma 3 e seguenti del CCNL 1° settembre 1995 cessa di produrre gli effetti con l'entrata in vigore del presente contratto.
4. Il personale infermieristico che ha beneficiato delle maggiorazioni della relativa indennità previste dall'art. 49, comma 1, secondo periodo, e comma 4, primo periodo, del D.P.R. 28 novembre 1990, n. 384 successivamente al 1 gennaio 1998 e fino all'entrata in vigore del presente contratto è inquadrato nelle relative fasce retributive indicate alla tabella dell'allegato 7, con decorrenza dalla data dell'avvenuta maggiorazione.
5. Il personale infermieristico di ex VII livello che usufruisce dell'indennità infermieristica maggiorata di cui all'art. 49, comma 1, 2° periodo, D.P.R. n. 384/1990 ma non risulti in nessun caso beneficiario dell'art. 45, comma 3 e seguenti del CCNL del 1° settembre 1995 è collocato nelle fasce, secondo il disposto della tabella dell'allegato 7, con una integrazione di Lire 111.000.=. annue lorde, decorrente dall'1 giugno 1999.
6. Al personale di livello VIII bis, con decorrenza 1° giugno 1999 è attribuita una integrazione del trattamento economico iniziale da inserire nella colonna D della tabella di cui all'allegato 4 di Lire 257.000.=. annue lorde.
7. Tutti gli assegni attribuiti a titolo personale per effetto del presente articolo e della tabella dell'allegato 7 la cui corresponsione grava sull'apposito fondo di cui all'art. 92, comma 8, e rimangono assegnati al medesimo fondo al momento della cessazione dal rapporto di lavoro a qualsiasi titolo del personale che ne era destinatario.
8. Al personale neo assunto nel periodo transitorio dal 1 gennaio al 31 ottobre 1998 viene attribuito il trattamento economico iniziale previsto dalla tabella dell'allegato 3 per la categoria di appartenenza nonché l'indennità di cui all'art. 84, comma 5, ove spettante.
9. In caso di passaggio tra categorie o di livello economico all'interno di una categoria, il dipendente acquisisce il trattamento economico iniziale previsto per il nuovo profilo conseguito. Qualora il trattamento economico in godimento della fascia retributiva di appartenenza risulti superiore, il dipendente conserva il trattamento più favorevole che sarà assorbito con la acquisizione della successiva fascia retributiva nel profilo di nuovo inquadramento. Al dipendente va altresì corrisposta - ove spettante al nuovo profilo acquisito - la indennità di cui all'art. 84, comma 5. Non si dà luogo al riassorbimento della differenza stipendiale se l'incremento del tabellare è derivante dai rinnovi contrattuali. Tale disposizione si applica anche per i passaggi successivi al primo inquadramento.
10. In caso di passaggio di profilo di cui all'art. 27, comma 3, il dipendente conserva la fascia retributiva in godimento ed acquisisce la indennità professionale specifica del nuovo profilo ove spettante.
11. Al personale proveniente per processi di mobilità volontaria da altre aziende ed enti del comparto resta attribuita la fascia economica conseguita nell'amministrazione di provenienza.

A tal fine l'Azienda prima di procedere alla mobilità verifica le proprie disponibilità nel fondo di riferimento.

12. La misura comune delle indennità di cui all'art 84, comma 1, lettera a), come specificata nella tabella dell'allegato 4, colonna quarta, che confluisce nel trattamento economico iniziale, in quanto già emolumento fisso e continuativo, ne mantiene le caratteristiche ed è, pertanto, utile ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza. Stessa caratteristica mantiene la parte residua di detta indennità, denominata "indennità professionale specifica", in quanto proveniente dal medesimo emolumento nonché le integrazioni previste dai commi 5 e 6.

13. A decorrere dall'1 gennaio 1998, ai fini del graduale processo di omogeneizzazione dei trattamenti economici tra le categorie dei comparti del pubblico impiego nella provincia autonoma di Trento, a tutto il personale del comparto sanità viene attribuita una indennità sanitaria provinciale che integra il trattamento economico iniziale a tutti gli effetti, escluso il computo per lavoro straordinario. La misura di detta indennità con le relative scadenze è indicata all'allegato 5, prospetto 3.

14. A partire dall'1 luglio 2000 a tutto il personale a tempo indeterminato con un anno di anzianità di effettivo servizio nella qualifica è attribuita comunque la prima fascia economica della categoria di appartenenza. La prima fascia viene acquisita successivamente all'1 luglio 2000 anche dal personale a tempo indeterminato che abbia maturato un anno di anzianità di effettivo servizio nella qualifica.

-  
**CAPO II**  
**NUOVI TRATTAMENTI ECONOMICI**

**Art. 86**  
**Struttura della retribuzione ed incrementi tabellari**

1. Dal 1° novembre 1998 la struttura della retribuzione dei dipendenti dell'Azienda in applicazione dell'art. 84 è così rideterminata:

- a) trattamento economico iniziale costituito: dallo stipendio tabellare iniziale e dalla misura comune dell'ex indennità di qualificazione professionale dell'art. 45, commi 1 e 2, del CCNL 1° settembre 1995 e CCNL del 27 giugno 1996;
- b) indennità sanitaria provinciale;
- c) indennità integrativa speciale;
- d) retribuzione individuale di anzianità;
- e) fascia retributiva superiore;
- f) indennità professionale specifica;
- g) trattamento economico legato alle condizioni di lavoro e relative indennità;
- h) compensi legati alla produttività collettiva e al miglioramento dei servizi e premi per la qualità della prestazione individuale;
- i) compensi per lavoro straordinario;
- l) indennità di funzione.

2. Le voci di cui alle lettere d) ed e) sono corrisposte ove acquisite e le voci dalla lettera f) alla lettera l) ove spettanti.

3. Al personale, ove spettante, è anche corrisposto l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988, n. 153 e successive modificazioni.

4. Il trattamento tabellare iniziale dei dipendenti di cui alla tabella dell'allegato 4, colonna C, è incrementato degli importi mensili lordi per tredici mensilità secondo quanto previsto nella tabella di cui all'allegato 8, a decorrere dalle date indicate nei relativi prospetti. Il trattamento economico iniziale annuo risulta dalla tabella di cui all'allegato 9.

5. In attuazione del comma 4, i valori delle fasce economiche indicati nella tabella di cui all'allegato 5, sono sostituiti - con le decorrenze ivi indicate - da quelli previsti nelle tabelle di cui agli allegati 10 e 11. Di conseguenza i valori della tabella di cui all'allegato 7 sono da aggiornare in modo automatico.

6. Il valore dell'indennità professionale specifica di cui alla tabella di cui all'allegato 6 rimane invariato.

**Art. 87**  
**Effetti dei nuovi trattamenti economici**

1. Gli incrementi del trattamento economico previsti dall'art 86, commi 4 e 5, hanno effetto con le decorrenze previste nelle tabelle sulla tredicesima mensilità, sul trattamento di quiescenza, ordinario e privilegiato, diretto ed indiretto, sull'indennità premio di servizio, sull'indennità dell'art. 32 del CCNL del 1° settembre 1995, sull'equo indennizzo, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi e sui contributi di riscatto. Il trattamento economico da prendere a base per il compenso del lavoro straordinario di cui all'art 88 è quello previsto dalla tabella di cui all'allegato 9, colonna C, dei relativi prospetti con le decorrenze ivi indicate. Agli effetti dell'indennità premio di servizio, dell'indennità sostitutiva del preavviso,



nonché di quella prevista dall'art. 2122 del c.c., si considerano solo gli scaglionamenti maturati alla data di cessazione del rapporto di lavoro.

2. I benefici economici risultanti dalla tabella di cui all'allegato 8 e seguenti sono corrisposti integralmente alle scadenze e negli importi previsti al personale comunque cessato dal servizio, con diritto a pensione, nel periodo di vigenza contrattuale del biennio economico. Altrettanto vale per la quota dell'indennità sanitaria provinciale maturata alle scadenze previste.

### **Art. 88 Lavoro straordinario**

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

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

3. L'Azienda 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 articolazioni aziendali individuate dal d.lgs. n. 502 del 1992 (distretti, presidi ospedalieri, dipartimenti ecc.), sulla base dei criteri definiti ai sensi dell'art. 4, comma 3, lettera l). L'utilizzo delle risorse all'interno delle unità operative delle predette articolazioni aziendali è flessibile, ma il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non potrà superare, per ciascun dipendente, n. 180 ore annuali.

4. I limiti individuali del comma 3 potranno essere superati - 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 .

5. Nella determinazione dei limiti individuali si tiene particolare conto:

- del richiamo in servizio per pronta disponibilità;
- della partecipazione a commissioni o ad altri organismi collegiali, ivi operanti nella sola ipotesi in cui non siano previsti specifici compensi;
- dell'assistenza all'organizzazione di corsi di aggiornamento.

6. 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.

7. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è calcolata dividendo per 156 i seguenti elementi retributivi:

- a) stipendio tabellare iniziale di categoria(A,B,C,D) o di livello economico (Bs, Ds) in godimento;
- b) indennità integrativa speciale (IIS), in godimento nel mese di dicembre dell'anno precedente;
- c) rateo di tredicesima mensilità delle due precedenti voci.

8. L'importo di cui al comma 7 è maggiorato del 15% per lavoro straordinario diurno, del 30% per lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo) e del 50% per quello prestato in orario notturno festivo.

9. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario dall'1 gennaio 1998 resta confermata nei valori spettanti al 31 dicembre 1997; successivamente la medesima misura è adeguata secondo le decorrenze degli incrementi del trattamento tabellare iniziale.

10. Il fondo per la corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario è quello fissato per l'anno 1997 dalla contrattazione decentrata aziendale ai sensi dell'art. 43, comma 2, punto 1), del CCNL 1° settembre 1995, maggiorato di Lire 650.000.000.= per gli anni 1998 e 1999, di Lire 450.000.000.= per l'anno 2000 nonché di Lire 750.000.000.= per l'anno 2001 (finanziamento complessivo per il quadriennio Lire 2.500.000.000.= inclusi oneri riflessi).

**Art. 89**  
**Trattamento di missione**

1. A far data dall'1 gennaio 1999 al personale dipendente dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari si applicano integralmente le disposizioni che disciplinano la materia del trattamento di missione – indennità oraria, indennità chilometrica, rimborso spese di viaggio, di vitto ed alloggio ed altri emolumenti – previste per il personale dipendente della Provincia autonoma di Trento.

-  
**CAPO III  
SVILUPPO PROFESSIONALE**

**Art. 90  
Criteri per la progressione economica orizzontale**

1. La progressione economica orizzontale si attiva con la stipulazione del contratto decentrato nel limite delle risorse finanziate e destinate dal contratto collettivo provinciale per il presente istituto, sulla base dei seguenti criteri da integrare in sede di contrattazione decentrata:

- a) per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia retributiva, previa valutazione selettiva in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale;
- b) per i passaggi all'ultima fascia di ciascuna categoria, previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui al precedente punto a), utilizzati anche disgiuntamente, che tengano conto:
  - del diverso impegno, manifestato anche in attività di tutoraggio e di inserimento lavorativo dei neo assunti, della qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
  - del grado di coinvolgimento nei processi aziendali, di capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, di partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, con disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata per l'effettuazione di esperienze professionali plurime collegate alle tipologie operative del profilo di appartenenza;
  - dell'iniziativa personale e della capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro ovvero richiedano la definizione in piena autonomia di atti aventi rilevanza esterna.

2. Nell'ambito della determinazione degli ulteriori criteri da definirsi nella contrattazione integrativa verranno prese in considerazione, in presenza delle condizioni del comma 1 e purché in modo non esclusivo, le posizioni dei dipendenti che usufruiscono degli assegni ad personam di cui all'art 85.

3. Per utilizzare gli elementi previsti dal precedente comma 1, lett. b), nell'Azienda sono adottate metodologie per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti.

4. I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ogni anno per tutti i lavoratori - ivi compresi quelli che ricoprono una posizione organizzativa ai sensi dell'art. 31 - selezionati in base ai criteri del presente articolo. A tal fine l'Azienda pianifica i citati passaggi, tenuto conto delle risorse presenti nel fondo - a consuntivo - al 31 dicembre di ciascun anno precedente. Il numero dei dipendenti che acquisiscono la fascia economica secondo le procedure descritte nei commi precedenti è stabilito in funzione delle risorse finanziarie disponibili.

5. I passaggi dei dipendenti che ricoprono le posizioni organizzative sono quelli propri della categoria o del livello di appartenenza, secondo l'art. 31, comma 9.

6. In via transitoria la decorrenza fissa stabilita dal comma 4 del presente articolo per l'anno 2000 può avvenire a far data dal 1° luglio.

**Art. 91  
Misura dell'indennità di funzione**

1. Al dipendente cui sia conferito l'incarico per una delle posizioni organizzative di cui agli artt. 30 e 31 compete, oltre al trattamento economico iniziale di cui alla tabella dell'allegato 9 secondo la categoria e livello di appartenenza ed alla retribuzione di risultato, un'indennità di funzione in misura variabile da un minimo di Lire 6.000.000.= ad un massimo di Lire 18.000.000.=.

2. Tale indennità assorbe i compensi per lavoro straordinario.

3. Nel casi in cui, per effetto di una diversa organizzazione dell'Azienda, la posizione organizzativa venga soppressa ed il dipendente ad essa preposto da almeno tre anni abbia sempre ottenuto valutazioni positive con riferimento ai risultati raggiunti, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento. Qualora abbia già raggiunto l'ultima fascia, allo stesso viene attribuito - a titolo personale - un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto.

## **PARTE QUINTA**

### **SISTEMI DI FINANZIAMENTO**

#### **Art. 92**

#### **Finanziamento dei fondi**

1. Dal 1° gennaio al 31 dicembre 1998 alla corresponsione del trattamento accessorio connesso ai compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno, si provvede con i fondi già previsti dall'art. 43, comma 2, punti 1) e 2), del CCNL del 1° settembre 1995, come modificati ed integrati dai CCNL del 27 giugno 1996 - relativo al secondo biennio economico - e dal CCNL integrativo del 22 maggio 1997 nell'ammontare come di seguito specificato:

a) fondo per il lavoro straordinario Lire 3.385.000.000.= (esclusi gli oneri riflessi);

b) fondo per il trattamento accessorio legato a particolari condizioni di lavoro Lire 14.287.876.671.= (esclusi gli oneri riflessi).

Il fondo di cui alla lettera a) è maggiorato di Lire 650.000.000.= (inclusi gli oneri riflessi), con richiamo all'art. 88, comma 10.

A decorrere dal 1° gennaio 1999 si provvede agli stessi compensi unificando i due fondi che - dalla medesima data - assumeranno la denominazione di " Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno" nell'ammontare complessivo di Lire 16.685.000.000.=. Anche per l'anno 1999 il fondo è maggiorato di Lire 650.000.000.= (inclusi gli oneri riflessi) da destinare al lavoro straordinario, con richiamo all'art. 88, comma 10.

A decorrere dal 1° gennaio 2000 il "Fondo per i compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno" nell'ammontare di Lire 16.685.000.000.= (esclusi gli oneri riflessi) è incrementato di Lire 2.700.000.000.= (inclusi gli oneri riflessi), nonché di Lire 450.000.000.= (inclusi gli oneri riflessi) destinato al lavoro straordinario; quest'ultima integrazione con richiamo all'art. 88, comma 10.

A decorrere dal 1° gennaio 2001 lo stesso fondo, nell'ammontare di Lire 19.385.000.000, viene incrementato di Lire 750.000.000.= (inclusi gli oneri riflessi) da destinare al lavoro straordinario, con richiamo all'art. 88, comma 10.

L'assegnazione delle risorse aggiuntive deve tener conto particolarmente delle condizioni di disagio, pericolo e danno del personale sanitario; pertanto almeno il 70% del finanziamento integrativo deve essere destinato ai trattamenti accessori del personale sanitario.

2. Al fine dell'utilizzo del fondo di cui al comma 1 sono confermate tutte le indennità per particolari condizioni di lavoro previste dall'articolo 44 del CCNL 1° settembre 1995 e dal CCNL 27 giugno 1996 nonché le modalità della loro erogazione. Gli aggiornamenti di dette indennità sono concordati dall'accordo decentrato nel rispetto delle disponibilità del fondo.

3. A decorrere dal 1° gennaio 1998 e sino al 30 giugno 2000 sono unificati anche i fondi disciplinati dall'art. 46, comma 1, punti 1) e 2), del CCNL del 1° settembre 1995, per la corresponsione, rispettivamente, dei premi per la qualità della prestazione individuale e per i compensi della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi, nell'ammontare complessivo di Lire 18.053.690.750.= annui (esclusi gli oneri riflessi). Il Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali viene rideterminato dall'1 luglio 2000 in Lire 13.270.000.000.= annui al lordo degli oneri riflessi. Dallo stesso fondo potranno essere attinte risorse in misura non superiore al 3% per destinarle al finanziamento delle posizioni organizzative.

4. La verifica del raggiungimento dei risultati è affidata al nucleo di valutazione o ai servizi di controllo interni ed è, in ogni caso, condizione necessaria per l'erogazione dei compensi relativi alla produttività, secondo le modalità stabilite in contrattazione decentrata.

5. Per il finanziamento della nuova disciplina del trattamento di missione di cui all'art. 89 vengono assegnati, in aggiunta alla spesa storica già sostenuta dall'Azienda, a far data dall'1 gennaio 1999, Lire 900.000.000.= annui.

6. Il finanziamento destinato alla corresponsione della indennità sanitaria provinciale è stabilito per l'anno 1998 in Lire 5.703.000.000.=; per l'anno 1999 in Lire 5.703.000.000.=; per l'anno 2000 in Lire 14.180.000.000.=; per l'anno 2001 in Lire 22.350.000.000.= inclusi oneri riflessi.

7. Il finanziamento della prima fascia retributiva a tutto il personale secondo i criteri di cui all'art. 85, comma 14 – a far data dall'1 luglio 2000 – è di Lire 1.070.000.000.= annui, al lordo degli oneri riflessi.

8. Il fondo storico già messo in bilancio dall'Azienda ai sensi dell'art. 43, comma 2, punto 3, a partire dall' 1.7.2000 costituisce il fondo per lo sviluppo professionale (fasce retributive, posizioni organizzative, parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica) del personale. Ad integrazione dello stesso viene assegnato per l'anno 2000 l'importo di Lire 2.520.000.000.= al lordo degli oneri riflessi; per l'anno 2001 l'importo di Lire 5.275.000.000.= al lordo degli oneri riflessi.

Almeno il 70% di detto fondo va destinato alla progressione economica orizzontale o verticale del personale del ruolo sanitario.

Eventuali risparmi dell'Azienda derivanti dalla riduzione dei costi del trattamento economico di anzianità nonché delle fasce economiche vengono assegnati al presente fondo.

Il fondo di cui al presente comma viene utilizzato anche per compensare particolari posizioni organizzative. A tale scopo il fondo può essere incrementato di un importo fino al 3% del fondo destinato alla produttività. La somma eventualmente utilizzata va posta in detrazione del fondo destinato alla produttività.

9. L'indennità professionale specifica erogata alle categorie di personale indicate nell'allegato 6 continua ad essere finanziata con le somme messe a bilancio dall'Azienda per la corresponsione dell'indennità di qualificazione professionale e valorizzazione delle responsabilità di cui all'art. 45, commi 1 e 2, del CCNL del 1.9.1995 per la parte non utilizzata per la nuova classificazione del personale e relativo trattamento economico. I risparmi dell'Azienda derivanti dalla riduzione dei costi dell'indennità professionale specifica confluiscono nel fondo per lo sviluppo professionale.

10. Per quanto concerne gli incrementi economici di cui all'art. 86, comma 4, riferiti al trattamento tabellare iniziale con decorrenza 1° novembre 1998 e 1° giugno 1999 il costo è finanziato nella seguente misura:

- Lire 950.000.000.= per l'anno 1998;
- Lire 6.200.000.000.= per l'anno 1999;
- Lire 7.450.000.000.= per l'anno 2000 (onere a regime).

**Art. 93**  
**Miglioramento della qualità dei servizi e finanziamento**  
**della maggior produttività collettiva e individuale**

1. Fino al 30.06.2000 il fondo storico destinato alla produttività è erogato secondo gli accordi già stipulati in sede decentrata tendenti a migliorare sia la qualità dei servizi erogati sia al riconoscimento dell'apporto delle singole professionalità al risultato delle prestazioni in un'ottica di omogeneizzazione dei trattamenti per posizioni di lavoro analoghe nei comparti locali di contrattazione.

2. A far data dal 1° luglio 2000 per la produttività collettiva e individuale viene utilizzato un fondo complessivo di Lire 13.270.000.000.= (oneri riflessi inclusi) annuo, eventualmente incrementabile con risparmi ottenuti dalla non completa utilizzazione delle risorse messe a disposizione per altri istituti contrattuali secondo accordi stipulati a livello decentrato.

3. Il fondo sopra indicato è destinato a promuovere il miglioramento organizzativo e l'erogazione dei servizi per la realizzazione degli obiettivi generali dell'Azienda, finalizzati al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, di efficacia, di accessibilità e di economicità dei servizi istituzionali.

4. Fino alla somma di Lire 7.000.000.000.= (oneri riflessi inclusi) annui il fondo viene destinato alla produttività collettiva.

5. Gli importi della produttività collettiva erogati per dodici mensilità sono differenziati per categoria nella seguente misura:

▪ categoria A	Lire	684.000.=
▪ categoria B	Lire	780.000.=
▪ categoria Bs	Lire	840.000.=
▪ categoria C	Lire	960.000.=
▪ categoria D	Lire	1.440.000.=
▪ categoria Ds	Lire	1.560.000.=

6. La produttività collettiva è legata alla presenza in servizio. Ad essa partecipa tutto il personale a tempo indeterminato nonché il personale a tempo determinato che abbia prestato almeno dodici mesi continuativi di effettivo servizio presso l'Azienda. Ai fini dell'erogazione della quota del fondo di produttività collettiva non sono computati come giorni di assenza quelli relativi a:

- a) maternità, durante l'astensione obbligatoria;
- b) malattia per causa di servizio e infortuni;
- c) ferie;
- d) permessi sindacali;
- e) fruizioni del recupero ore accumulato;
- f) donazione sangue per il giorno del prelievo.

Le assenze per malattia inferiori a 3 giorni sono computate in ragione del doppio.

7. Le assenze sono computate sulla base di una presenza convenzionale piena di 223 giorni lavorativi, per una settimana lavorativa di sei giorni, proporzionalmente ridotta in relazione alle giornate di presenza lavorativa settimanali. Da tale presenza teorica sono detratte tutte le assenze dal servizio, a qualsiasi causa dovute, ad esclusione delle assenze di cui al precedente comma 2, che abbiano la durata di almeno una giornata lavorativa; ciascuna giornata comporta una riduzione di una quota del fondo di produttività.

8. La verifica della produttività collettiva avverrà per singole unità organizzative ed i relativi compensi saranno corrisposti in relazione al raggiungimento del programma della struttura, tenuto conto dei parametri oggettivi, quali il tempo e il livello di professionalità, ma anche della capacità di iniziativa e dell'impegno partecipativo alla realizzazione dell'attività. La valutazione dell'impegno, che non potrà eccedere il 30% in più o in meno dello standard base, compete ai responsabili di struttura, che si avvarranno, in relazione alla complessità, dei

responsabili di unità organizzative di livello inferiore. Ulteriori modalità per l'applicazione del presente comma saranno definite a livello di contrattazione decentrata.

9. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale si applica la proporzionale riduzione delle singole quote spettanti in rapporto al minore orario di servizio.

10. Il fondo cui fa riferimento il presente articolo nella sua consistenza complessiva e nella parte riservata alla produttività collettiva e individuale si intende comprensivo degli oneri riflessi.

11. La quota del fondo non destinata alla produttività collettiva viene utilizzata per la produttività individuale ed è destinata per il 90% al personale del ruolo sanitario.

12. La produttività individuale coinvolge singoli operatori o categorie di personale in servizio in specifiche unità operative impegnate a migliorare la qualità delle prestazioni con particolare riguardo a:

- il miglioramento degli indici di rendimento legati alla degenza;
- l'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni ospedaliere con il pieno utilizzo e valorizzazione dei servizi sanitari pubblici anche attraverso l'ampliamento degli orari di apertura al pubblico e un maggiore orientamento all'utenza;
- la razionalizzazione della spesa per consumi sanitari e farmaceutici;
- il miglioramento dei livelli qualitativi di intervento di sanità collettiva negli ambienti di vita e di lavoro;
- la personalizzazione ed umanizzazione della funzione ospedaliera anche attraverso l'individuazione di forme alternative, quali la spedalizzazione o l'assistenza a domicilio, nonché l'incentivazione delle prestazioni e dei trattamenti deospedalizzanti e delle attività di ospedale diurno.

13. L'Azienda è tenuta a coinvolgere in progetti di produttività individuale tutto il personale sanitario e a garantire allo stesso, a fronte dei risultati effettivamente raggiunti, le seguenti quote annue minime erogate in ratei mensili per 12 mensilità:

- Bs        Lire    960.000.=
- C        Lire    1.200.000.=
- D        Lire    1.200.000.=
- Ds       Lire    1.200.000.=

14. Al personale tecnico del ruolo sanitario con funzioni diagnostiche, riabilitative e di prevenzione inquadrato nella categoria D la quota annua minima è elevata a Lire 1.900.000.=.

15. Alla produttività individuale può essere ammesso anche personale non sanitario nell'ambito delle disponibilità del fondo a questa destinato e comunque per una percentuale delle stesso non superiore al 10%.

16. La produttività individuale è subordinata alla individuazione da parte dell'Azienda di specifici progetti obiettivo, concordati a livello decentrato con le OO.SS., alla individuazione di criteri oggettivi di misurazione e alla verifica dei risultati.

17. Alla verifica dei risultati provvede il nucleo di valutazione, la cui costituzione avviene a livello decentrato con criteri concordati dalle parti e comunque con una rappresentanza maggioritaria di membri designati dall'Azienda.

18. Le risorse residue del fondo destinato alla produttività collettiva, con esclusione dei costi di cui al comma 6 e 7 del presente articolo, possono essere riversate nel fondo per la produttività individuale anche degli anni successivi.

#### **Art. 94**

#### **Riconversione delle risorse economiche destinate al finanziamento**

## **dell'indennità infermieristica e del livello VIII bis**

1. L'indennità della professione infermieristica di cui all'art. 49, commi 1, secondo periodo, 2 e 4, primo periodo, del D.P.R. 28 novembre 1990, n. 384 è attribuita al personale avente diritto fino all'acquisizione della corrispondente fascia retributiva corrispondente alla indennità percepita secondo lo sviluppo del prospetto di cui all'allegato 7. L'acquisizione della fascia retributiva assorbe l'indennità infermieristica. Per chi ha conseguito l'indennità infermieristica successivamente all'1 gennaio 1998 l'acquisizione della fascia retributiva con la medesima ricorrenza assorbe detta indennità.

2. Il livello VIII bis di cui all'art. 49 del CCNL del 1° settembre 1995 con la stipula del presente contratto è trasformato in fascia retributiva e corrisponde alla posizione Ds2 di cui alla tabella dell'allegato 4. Tale fascia retributiva, in prima applicazione del presente contratto, viene attribuita al personale già inquadrato nell'ex livello VIII bis. L'acquisizione di tale fascia retributiva Ds2 avviene anche per il personale dell'VIII livello che alla data di sottoscrizione del presente contratto ha maturato il triennio di anzianità nella qualifica.

## **PARTE SESTA**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 95**

##### **Disposizioni particolari**

1. Le mansioni superiori formalmente conferite prima dell'entrata in vigore del presente CCNL o successivamente per i casi previsti dall'art. 82, comma 4, saranno valutate - nell'ambito della determinazione dei criteri generali per la definizione delle procedure di selezione interna - tra tutti gli altri elementi e titoli presi in considerazione purché in modo non esclusivo.

2. Nell'arco di vigenza contrattuale, qualora le somme stanziare per il finanziamento dei fondi non siano impegnate nel rispettivo esercizio finanziario, sono riassegnate nell'esercizio dell'anno successivo.

3. A decorrere dall'1 gennaio 2000 le indennità giornaliere di cui all'art. 44, commi 3 e 4, del CCNL 1° settembre 1995, sono rideterminate in Lire 8.700.= ed in Lire 4.000.=. Il maggior costo è finanziato con il fondo di cui all'art. 92, comma 1.

4. Con decorrenza dal presente CCPL al personale che usufruisce del distacco sindacale compete il trattamento economico complessivo in atto goduto, con esclusione dei compensi e delle indennità per il lavoro straordinario e di quelli collegati all'effettivo svolgimento delle prestazioni. Nel caso di dipendente cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa da almeno un anno nel trattamento economico spettante all'atto del distacco, con riguardo all'indennità di funzione, dovrà essere ricompresa solo la quota prevista dall'art. 91, comma 3.

5. Nella stipulazione dei contratti individuali l'Azienda non può inserire clausole peggiorative dei CCPL o in contrasto con norme di legge.

#### **Art. 96**

##### **Previdenza integrativa**



1. Le parti concordano l'adesione al Fondo regionale dei lavoratori dipendenti per la previdenza complementare. L'adesione al Fondo a capitalizzazione individuale e a contribuzione definita verrà avviata a far data dall'1 gennaio 2001.

2. L'Azienda contribuirà al finanziamento del Fondo nella misura dell'1% del trattamento economico con riferimento alla base retributiva utilizzata per il calcolo del T.F.R..

3. Tale contributo sarà dovuto a favore dei lavoratori che abbiano espresso volontà di adesione al Fondo la cui contribuzione è pari ad un ulteriore 1%.

4. Il finanziamento del Fondo avverrà anche mediante una quota di T.F.R. maturato pari al 18%.

5. L'Azienda ed il dipendente versano a proprio carico Lire 5.000.= ciascuno all'atto dell'iscrizione del dipendente al Fondo di previdenza complementare regionale.

#### **Art. 97**

##### **Trasformazione dell'indennità premio di servizio in T.F.R.**

1. Le parti si impegnano, entro la data prevista nell'articolo precedente, a trasformare l'indennità premio di servizio in trattamento di fine rapporto calcolato applicando i criteri previsti dall'art. 2120 del codice civile.

#### **Art. 98**

##### **Anticipazione sul T.F.R.**

1. I dipendenti che abbiano maturato presso l'Azienda almeno otto anni di servizio possono chiedere l'anticipazione sul T.F.R. Il servizio è valutato con riferimento ai servizi di ruolo e non di ruolo, utili ai fini del trattamento di fine rapporto o dell'indennità premio di servizio. Le domande sono soddisfatte annualmente nei limiti dello stanziamento di bilancio.

2. Per l'anticipazione del trattamento di fine rapporto o dell'indennità premio di servizio si applica la regolamentazione di cui all'allegato per la concessione delle anticipazioni sul trattamento di fine rapporto.

#### **Art. 99**

##### **Operatività degli articoli 96, 97 e 98**

1. L'adesione al fondo di cui all'art. 96 e l'applicazione di quanto previsto dagli articoli 97 e 98 sarà resa operativa ad intervenuta autorizzazione delle necessarie risorse sul bilancio provinciale.

#### **Art. 100**

##### **Interessi legali**

1. Al personale dipendente dell'Azienda sono corrisposti gli interessi legali su istituti di carattere economico, in caso di ritardo nel recepimento dell'accordo, a decorrere dal sessantesimo giorno successivo a quello fissato dalle parti contraenti, quando siano accertate dalle stesse le condizioni per la piena applicabilità dell'accordo medesimo.

2. Ai crediti concernenti retribuzioni spettanti ai dipendenti si applicano gli interessi legali nella misura riconosciuta ai sensi dell'articolo 1284 c.c.; da essi sono detratte le somme spettanti a titolo di rivalutazione monetaria ai sensi dell'art. 16, comma 6, della legge 30 dicembre 1991, n. 412.

3. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria, se più favorevole, sono liquidati secondo la disciplina vigente all'epoca della maturazione del diritto. Qualora l'obbligo di pagamento comprenda più periodi diversamente regolati, la liquidazione avviene in conformità alla disciplina vigente in ciascun ambito temporale.
4. La rivalutazione monetaria è calcolata in base agli indici ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di impiegati ed operai accertati dall'Istituto nazionale di statistica e pubblicati mensilmente nella Gazzetta Ufficiale.
5. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria sono corrisposti a domanda del dipendente.
6. Rimangono fermi gli ordinari termini di prescrizione.

#### **Art. 101 Modalità di calcolo**

1. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria decorrono dalla data di maturazione del credito principale, ovvero dalla scadenza del termine previsto ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, per l'adozione del relativo provvedimento e sono dovuti fino alla data di emissione del titolo di pagamento, da comunicare all'interessato nel termine di trenta giorni.
2. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria sono calcolati sulle somme dovute, al netto delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali. E' escluso l'anatocismo.
3. Sulle somme da liquidare a titolo di interesse legale o rivalutazione monetaria è applicata la ritenuta fiscale ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo 2 settembre 1997, n. 314.

#### **Art. 102 Verifica delle disponibilità finanziarie complessive**

1. In caso di accertamento di maggiori oneri del contratto rispetto a quelli previsti le parti firmatarie si incontrano allo scopo di concordare la proroga dell'efficacia temporale del contratto ovvero la compensazione dei maggiori oneri sulle tornate contrattuali successive.

#### **Art. 103 Norme finali**

1. Le parti procederanno altresì alla piena contrattualizzazione della disciplina dei rapporti di lavoro mediante recupero della disciplina pattizia degli istituti non regolamentati dal presente CCPL e dall'eventuale revisione delle norme contrattuali da aggiornare entro la stipula del prossimo CCPL.
2. Nelle more dell'applicazione del comma 1 le norme di legge, regolamentari e contrattuali che non siano espressamente abrogate o in contrasto con le norme previste dal presente contratto rimangono in vigore.

-

## ALLEGATO 1

### DECLARATORIE DELLE CATEGORIE E PROFILI

#### CATEGORIA A

-----  
*DECLARATORIA:*

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono capacità manuali generiche per lo svolgimento di attività semplici ed autonomia esecutiva e responsabilità, nell'ambito di istruzioni fornite, riferita al corretto svolgimento della propria attività.

*PROFILI PROFESSIONALI:*

*Ausiliario specializzato*

Svolge le attività semplici di tipo manuale che richiedono una normale capacità nella qualificazione professionale posseduta, quali, ad esempio, l'utilizzazione di macchinari e attrezzature specifici, la pulizia e il riordino degli ambienti interni ed esterni e tutte le operazioni inerenti il trasporto di materiali in uso, nell'ambito dei settori o servizi di assegnazione, le operazioni elementari e di supporto richieste, necessarie al funzionamento dell'unità operativa.

L'ausiliario specializzato operante nei servizi tecnico-economici può essere adibito alla conduzione di autoveicoli strumentali all propria attività e alla loro piccola manutenzione.

L'ausiliario specializzato operante nei servizi socio-assistenziali provvede all'accompagnamento o allo spostamento dei degenti, in relazione alle tipologie assistenziali e secondo i protocolli organizzativi delle unità operative interessate.

*Commesso*

**Svolge attività di servizio e supporto nell'ambito dell'unità operativa di assegnazione quali, ad esempio, la apertura e la chiusura degli uffici secondo gli orari stabiliti, il servizio telefonico e di anticamera, nonché l'accesso del pubblico negli uffici, il prelievo e la distribuzione della corrispondenza, la riproduzione e il trasporto di fascicoli, documenti, materiale e oggetti vari di ufficio, il mantenimento dell'ordine dei locali e delle suppellettili di ufficio, disimpegnando mansioni elementari di manovra di macchine ed apparecchiature.**

*MODALITÀ DI ACCESSO ALLA CATEGORIA A:*

- dall'esterno, attraverso le procedure della legge n. 56/1987 e successive modificazioni ed integrazioni.

*REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI:*

Assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado.

## **CATEGORIA B**

### *DECLARATORIA:*

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche di base relative allo svolgimento dei compiti assegnati, capacità manuali e tecniche specifiche riferite alle proprie qualificazioni e specializzazioni professionali nonché autonomia e responsabilità nell'ambito di prescrizioni di massima.

Appartengono altresì a questa categoria - nel livello B super (Bs) di cui alla tabella allegato 5 - i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che comportano il coordinamento di altri lavoratori ed assunzione di responsabilità del loro operato ovvero richiedono particolare specializzazione.

### *PROFILI PROFESSIONALI DELLA CATEGORIA B:*

#### *Operatore tecnico*

Con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere di appartenenza, individuati dalle singole aziende ed enti in base alle proprie esigenze organizzative, svolge attività ed esegue interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere, con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature avendo cura delle stesse.

#### *Operatore tecnico addetto all'assistenza*

Svolge le attività alberghiere relative alla degenza comprese l'assistenza ai degenti per la loro igiene personale, il trasporto del materiale, la pulizia e la manutenzione di utensili e apparecchiature.

#### *Coadiutore amministrativo*

Svolge nell'unità operativa di assegnazione attività amministrative quali, ad esempio, la classificazione, la archiviazione ed il protocollo di atti, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi predeterminati, operazioni semplici di natura contabile, anche con l'ausilio del relativo macchinario, la stesura di testi mediante l'utilizzo di sistemi di video-scrittura o dattilografia, la attività di sportello.

### *MODALITÀ DI ACCESSO ALLA CATEGORIA B:*

- dall'esterno: mediante le procedure previste dalla legge n. 56/1987 e successive modificazioni ed integrazioni o concorsuali secondo le vigenti disposizioni;
- dall'interno: con le modalità previste dall'art. 26 del presente contratto dalla categoria A verso la categoria B, livello iniziale.

### *REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO ALLA CATEGORIA B:*

- dall'esterno:
  - per l'operatore tecnico: assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove necessari - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica. Per l'operatore tecnico addetto all'assistenza lo specifico titolo è quello previsto dal D.M. n. 295/1991.
  - per il coadiutore amministrativo, diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove richiesti - da attestati di qualifica;
- dall'interno:
  - per l'operatore tecnico: assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado unitamente - ove necessari - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica. Per l'operatore tecnico addetto all'assistenza lo specifico titolo è quello previsto dal D.M. n. 295/1991. Ove non siano previsti specifici titoli, cinque anni di esperienza professionale nella categoria A.
  - per il coadiutore amministrativo: diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove richiesti - da attestati di qualifica. Ove non richiesti, ovvero in mancanza di essi o del titolo di studio, devono essere posseduti cinque anni di esperienza professionale nella categoria A.

*PROFILI PROFESSIONALI DEL LIVELLO ECONOMICO SUPER (Bs):*

*Puericultrice*

Svolge le funzioni previste dagli artt. 12-14 R.D. 19 luglio 1940, n. 1098.

*Operatore tecnico specializzato*

Con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere di appartenenza, individuati dalle singole aziende ed enti in base alle proprie esigenze organizzative, svolge attività particolarmente qualificate o che presuppongono specifica esperienza professionale ed esegue interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere, con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature avendo cura delle stesse. A titolo esemplificativo si indicano il conduttore di caldaie a vapore, il cuoco diplomato, l'elettricista e l'idraulico impiantista manutentore, l'autista di autoambulanza.

*Coadiutore amministrativo esperto*

Svolge nell'unità operativa di assegnazione attività amministrative di una certa complessità, quali, ad esempio, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi anche non predeterminati, operazioni di natura contabile con l'ausilio del relativo macchinario, la stesura di testi - anche di autonoma elaborazione - mediante l'utilizzo di sistemi di video-scrittura o dattilografia, la attività di sportello.

*Operatore socio-sanitario*

Svolge attività indirizzata a soddisfare i bisogni primari della persona ed a favorirne il benessere e l'autonomia, sia in sede ospedaliera che territoriale, secondo i piani ed i programmi del servizio di assegnazione, in collegamento funzionale ed in collaborazione con gli operatori preposti all'assistenza sanitaria, realizzando attività semplici di supporto diagnostico, terapeutico e riabilitativo, quali ad esempio, su indicazione del personale preposto, l'aiuto per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso, l'aiuto nella preparazione alle prestazioni sanitarie, l'attuazione di interventi di primo soccorso, l'effettuazione di piccole medicazioni o cambio delle stesse e l'utilizzo di specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente.

*MODALITÀ DI ACCESSO AL LIVELLO ECONOMICO B SUPER (Bs):*

- dall'esterno: nel rispetto dell'art. 25, comma 2, del presente contratto;
- dall'interno: art. 27 del presente contratto.

*REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO AL LIVELLO ECONOMICO B SUPER (Bs):*

• dall'esterno:

- per la puericultrice, diploma di cui al R.D. n. 1098/1940 o di cui al D.M. Sanità 21 ottobre 1991, n. 458 art. 6, comma 2, (G.U. n. 75/1992)
- per l'operatore tecnico specializzato, assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove necessari - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica di mestiere già indicate per gli operatori tecnici, e cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo in pubbliche amministrazioni o imprese private. Per i seguenti mestieri occorre, in particolare il possesso del titolo a fianco indicato:
  - *conduttore caldaie a vapore*: abilitazione specifica;
  - *cuoco*: diploma di scuola professionale alberghiera;
  - *elettricista e idraulico impiantista manutentore*: attestato di qualifica;
  - *autista di ambulanza*: il titolo prescritto dalla vigente normativa per la guida dei mezzi di emergenza;

- per il coadiutore amministrativo esperto, attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado;

• dall'interno:

- per la puericultrice, gli stessi previsti per le assunzioni dall'esterno.
- per l'operatore tecnico specializzato, cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo nell'azienda o ente nella posizione B, fermi rimanendo per il conduttore

di caldaie a vapore, l'elettricista e l'idraulico impiantista manutentore e l'autista di ambulanza il possesso degli attestati e diplomi indicati per l'accesso dall'esterno. Per l'operatore tecnico - cuoco - non in possesso del diploma di scuola alberghiera è richiesta una anzianità di tre anni di esperienza professionale nel profilo sottostante unitamente all'effettuazione di un corso di formazione definito a livello aziendale.

- per il coadiutore amministrativo esperto, attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado o in mancanza, diploma di istruzione secondaria di primo grado e cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo della categoria B, livello iniziale .
- **per l'operatore socio-sanitario, attestato di superamento di un apposito corso biennale le cui modalità, requisiti di accesso, percentuali di ammissione per candidati interni ed esterni sono stabiliti con deliberazione n. 1643 di data 30 giugno 2000 della Giunta provinciale, che individua e quantifica anche il credito formativo da attribuirsi a titoli e servizi pregressi.**

*PROFILI AD ESAURIMENTO DI CUI ALL'ART 28, COMMA 5, DEL PRESENTE CONTRATTO:*

*Operatore professionale di 2<sup>^</sup> categoria*

**Per il personale appartenente alle seguenti figure già ricomprese nell'ex profilo professionale di Operatore professionale di 2<sup>^</sup> categoria, si riportano di seguito le disposizioni previgenti cui fare riferimento per le mansioni proprie di tali figure:**

*infermiere generico* art. 6 D.P.R. 14 marzo 1974, n. 225 e successive modificazioni ed integrazioni

*infermiere psichiatrico* art. 24 R.D. 16 agosto 1909, n. 615 e successive modificaz. ed integraz. (con un anno di corso).

Nulla è innovato per i requisiti di accesso e i contenuti professionali delle seguenti figure di cui si riportano le disposizioni di riferimento:

*massaggiatore* art. 1 R.D. 31 maggio 1928, n. 1334 e successive modificazioni ed integrazioni

*massofisioterapista* art. 1 legge 19 maggio 1971, n. 403 e successive modificaz. ed integrazioni.

## CATEGORIA C

### DECLARATORIA:

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche specialistiche di base, capacità tecniche elevate per l'espletamento delle attribuzioni, autonomia e responsabilità secondo metodologie definite e precisi ambiti di intervento operativo proprio del profilo, eventuale coordinamento e controllo di altri operatori con assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti.

### PROFILI PROFESSIONALI:

#### *Operatori professionali sanitari*

Per le attribuzioni ed i requisiti culturali e professionali di tale personale si fa rinvio ai decreti del ministero della Sanità o alle disposizioni di leggi e regolamenti a fianco di ciascuno indicati:

#### *Personale infermieristico*

*Infermiere:* D.M. n. 739/1994

*Ostetrica:* D.M. n. 740/1994

*Dietista:* D.M. n. 744/1994

*Assistente sanitario:* D.M. n. 69/97

*Infermiere pediatrico:* D.M. n. 70/1997

*Podologo:* D.M. n. 666/1994

*Igienista dentale:* D.M. n. 669/1994

#### *Personale tecnico sanitario*

*Tecnico sanitario di laboratorio biomedico:* D.M. n. 745/1994

*Tecnico sanitario di radiologia medica:* D.M. n. 746/1994

*Tecnico di neurofisiopatologia:* D.M. n. 183/1995

*Tecnico ortopedico:* D.M. n. 665/1994

*Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare:* D.M. n. 316/1998

*Odontotecnico:* art. 11 del R.D. 31 maggio 1928, n. 1334 e D.M. 23 aprile 1992

*Ottico:* art. 12 del R.D. 31 maggio 1928, n. 1334 e D.M. 23 aprile 1992

#### *Personale della riabilitazione*

*Tecnico audiometrista:* D.M. n. 667/1994

*Tecnico audioprotesista:* D.M. n. 668/1994

*Fisioterapista:* D.M. n. 741/1994

*Logopedista:* D.M. n. 742/1994

*Ortottista:* D.M. n. 743/1994

*Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva:* D.M. n. 56/1997

*Tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e psicosociale:* D.M. n. 57/1997

*Terapista occupazionale:* D.M. n. 136/1997

*Massaggiatore non vedente:* legge 19 maggio 1971, n. 403

*Educatore professionale:* D.M. 10 febbraio 1984.

#### *Personale di vigilanza ed ispezione*

*Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro:* D.M. n. 58/1997

#### *Personale dell'assistenza sociale*

##### *Operatore professionale Assistente sociale*

I contenuti e le attribuzioni del profilo di Assistente sociale sono quelli previsti dall'art. 1 della legge 23 marzo 1993, n. 84

#### *Personale tecnico*

##### *Assistente tecnico*

Esegue operazioni di rilevanza tecnica riferite alla propria attività quali, ad esempio, indagini, rilievi, misurazioni, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi e perizie tecniche, curando la tenuta



delle prescritte documentazioni, sovrintendendo alla esecuzione dei lavori assegnati e garantendo l'osservanza delle norme di sicurezza; assiste il personale delle posizioni superiori nelle progettazioni e nei collaudi di opere e procedimenti, alla predisposizione di capitolati, alle attività di studio e ricerca, alla sperimentazione di metodi, nuovi materiali ed applicazioni tecniche.

#### *Programmatore*

Provvede, nell'ambito dei sistemi informativi, alla stesura dei programmi, ne cura l'aggiornamento, la manutenzione ivi compresa la necessaria documentazione ;garantisce, per quanto di competenza, la corretta applicazione dei programmi fornendo informazioni di supporto agli utenti; collabora a sistemi centralizzati o distribuiti sul territorio.

-----  
*Personale amministrativo*

#### *Assistente amministrativo*

Svolge mansioni amministrativo-contabili complesse - anche mediante l'ausilio di apparecchi terminali meccanografici od elettronici o di altro macchinario - quali, ad esempio, ricezione e l'istruttoria di documenti, compiti di segreteria, attività di informazione ai cittadini, collaborazione ad attività di programmazione, studio e ricerca.

#### *MODALITÀ DI ACCESSO ALLA CATEGORIA C:*

- dall'esterno: mediante pubblico concorso;
- dall'interno: ai sensi dell'art. 26 del presente contratto.

#### *REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO ALLA CATEGORIA C:*

- dall'esterno:
  - **per i profili sanitari e per l'assistente sociale, il possesso del diploma abilitante alla specifica professione previsto dalla vigente legislazione;**
  - **per il profilo di assistente tecnico, il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, obbligatorio ove sia abilitante per la specifica attività;**
  - **per il profilo di programmatore, il possesso del diploma di perito in informatica o altro equipollente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto;**
  - **per il profilo di assistente amministrativo, il possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado;**
- dall'interno:
  - **per i profili sanitari e per l'assistente sociale, il possesso del diploma abilitante alla specifica professione previsto dalla vigente legislazione;**
  - **per il profilo di assistente tecnico, il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, obbligatorio ove sia abilitante per la specifica attività. Nei casi in cui il diploma non sia abilitante, è richiesto il possesso: del diploma di istruzione secondaria di primo grado unitamente ad esperienza professionale di quattro anni - maturata nella categoria B in profilo ritenuto corrispondente dall'azienda o ente - per il personale proveniente dalla categoria B, livello super o di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale;**
    - **per il profilo di programmatore, il possesso del diploma e/o titoli professionali richiesti per l'accesso dall'esterno o - in mancanza - il possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto unitamente ad esperienza professionale di quattro anni - maturata nella categoria B in profilo ritenuto corrispondente dall'azienda o ente - per il personale proveniente dal livello super o di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale;**
  - **per il profilo di assistente amministrativo, il possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado ovvero, in mancanza, il possesso del diploma di istruzione secondaria di 1° grado unitamente ad esperienza professionale di quattro anni maturata nel corrispondente profilo della categoria B per il personale proveniente dal livello super o di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale.**

## CATEGORIA D

### *DECLARATORIE:*

Appartengono a questa categoria i lavoratori che, ricoprono posizioni di lavoro che richiedono, oltre a conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti, autonomia e responsabilità proprie, capacità organizzative, di coordinamento e gestionali caratterizzate da discrezionalità operativa nell'ambito di strutture operative semplici previste dal modello organizzativo aziendale.

Appartengono altresì a questa categoria - nel livello economico D super (Ds) - i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che, oltre alle conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti, richiedono a titolo esemplificativo e anche disgiuntamente: autonomia e responsabilità dei risultati conseguiti; ampia discrezionalità operativa nell'ambito delle strutture operative di assegnazione; funzioni di direzione e coordinamento, gestione e controllo di risorse umane; coordinamento di attività didattica; iniziative di programmazione e proposta.

### *PROFILI PROFESSIONALI:*

*Collaboratore professionale sanitario nei profili e discipline corrispondenti a quelle previste nella categoria C sottostante.*

Svolge le attività attinenti alla sua competenza professionale specifica - comprese funzioni di carattere strumentale quali, ad esempio, la tenuta di registri - nell'ambito delle unità operative semplici, all'interno delle quali coordina anche l'attività del personale addetto; predispone i piani di lavoro nel rispetto dell'autonomia operativa del personale assegnato e delle esigenze del lavoro di gruppo; collabora all'attività didattica nell'ambito dell'unità operativa e, inoltre, può essere assegnato, previa verifica dei requisiti, a funzioni dirette di *tutor* in piani formativi.

*Assistente religioso*

I contenuti e requisiti del profilo sono regolamentati ai sensi dell'art. 38 della legge n. 833/1978.

*Collaboratore professionale Assistente sociale*

Sulla base dei contenuti e delle attribuzioni previste dall'art. 1 della legge 23 marzo 1993, n. 84, svolge le attività attinenti alla sua competenza professionale specifica, coordina anche l'attività degli addetti alla propria unità operativa semplici, anche se provenienti da enti diversi; svolge attività didattico-formativa e di supervisione ai tirocini specifici svolti nelle strutture del Servizio sanitario nazionale.

*Collaboratore tecnico - professionale*

Svolge attività prevalentemente tecniche che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con il personale inserito nella posizione Ds e con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione. Le attività lavorative del collaboratore tecnico-professionale si svolgono nell'ambito dei settori tecnico, informatico e professionale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende ed enti ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

*Collaboratore amministrativo - professionale*

Svolge attività amministrative che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con il personale inserito nella posizione Ds e con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione. Le attività lavorative del collaboratore amministrativo-professionale possono svolgersi - oltre che nel settore amministrativo - anche nei settori statistico, sociologico e legale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende ed enti nonché i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

### *MODALITÀ DI ACCESSO ALLA CATEGORIA D:*

- dall'esterno: pubblico concorso;
- dall'interno: art. 26 del presente contratto.

*REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO ALLA CATEGORIA D:*

- dall'esterno:
  - per i collaboratori professionali di tutti i profili sanitari e dell'assistente sociale il possesso dei diplomi di abilitazione alla specifica professione previsti dalla vigente legislazione, unitamente ad una esperienza professionale triennale acquisita nella categoria C e nel profilo corrispondente in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale. Per il profilo dell'infermiere ove sia, comunque, richiesto il possesso del diploma di abilitazione alle funzioni direttive, l'esperienza professionale è biennale;
  - per i collaboratori tecnico - professionali ed i collaboratori amministrativo - professionali, il possesso del diploma di laurea corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico, sociologico amministrativo, legale) corredato - ove previsto - dalle abilitazioni professionali;
  
- dall'interno:
  - per i collaboratori professionali di tutti i profili sanitari e dell'assistente sociale il possesso dei diplomi di abilitazione alla specifica professione previsti dalla vigente legislazione, unitamente ad una esperienza professionale triennale complessivamente acquisita nel profilo corrispondente della categoria C in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale. Per il profilo dell'infermiere ove sia, comunque, richiesto il possesso del diploma di abilitazione alle funzioni direttive, l'esperienza professionale è biennale;
  - per i collaboratori tecnico - professionali ed i collaboratori amministrativo - professionali, il possesso del diploma di laurea corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico, sociologico amministrativo, legale) corredato - ove previsto - dalle abilitazioni professionali, ovvero, in mancanza - fatti salvi i diplomi abilitativi per legge - il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad esperienza lavorativa quinquennale maturata in profilo corrispondente della categoria C.

*PROFILI PROFESSIONALI DEL LIVELLO ECONOMICO SUPER (Ds):*

*Collaboratore professionale sanitario esperto*

Programma, nell'ambito dell'attività di organizzazione dei servizi sanitari - quali, ad esempio, quelli infermieristici - la migliore utilizzazione delle risorse umane in relazione agli obiettivi assegnati e verifica l'espletamento delle attività del personale medesimo. Collabora alla formulazione dei piani operativi e dei sistemi di verifica della qualità ai fini dell'ottimizzazione dei servizi sanitari. Coordina le attività didattiche tecnico-pratiche e di tirocinio, di formazione (quali, ad esempio, diploma universitario, formazione complementare, formazione continua) del personale appartenente ai profili sanitari a lui assegnate. Assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto e formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'attività affidatagli.

*Collaboratore professionale Assistente sociale esperto*

Sulla base dei contenuti e delle attribuzioni previste dall'art. 1 della legge 23 marzo 1993, n. 84, svolge attività di vertice nei servizi sociali con particolare autonomia tecnico-professionale, elevata professionalità ed assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti dall'unità operativa. Assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto e formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'attività affidatagli.

*Collaboratore tecnico - professionale esperto*

Svolge attività prevalentemente tecniche che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione assicura, oltre all'espletamento dei compiti direttamente affidati, il coordinamento ed il controllo delle attività tecniche di unità operative semplici, avvalendosi della collaborazione di altro personale del ruolo tecnico cui fornisce istruzioni; assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'attività affidatagli e per la semplificazione o snellimento delle procedure eventualmente connesse. Le attività lavorative del collaboratore tecnico-professionale esperto si svolgono nell'ambito dei settori tecnico, informatico e professionale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende ed enti ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

*Collaboratore amministrativo-professionale esperto*

Assicura, oltre all'espletamento dei compiti direttamente affidati, il coordinamento ed il controllo delle attività amministrative e contabili di unità operative semplici, avvalendosi della collaborazione di altro personale amministrativo cui fornisce istruzioni ; assume responsabilità diretta per le attività cui è preposto. Formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nelle attività di competenza e per la semplificazione amministrativa. Le attività lavorative del collaboratore professionale amministrativo esperto possono svolgersi - oltre che nell'area amministrativa - anche nei settori statistico, sociologico e legale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende ed enti ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

*MODALITÀ DI ACCESSO AL LIVELLO ECONOMICO Ds:*

- dall'esterno: mediante pubblico concorso nel rispetto dell'art. 25, comma 2, del presente contratto;
- dall'interno: ai sensi dell'art. 27 del presente contratto.

*REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO AL LIVELLO ECONOMICO DS:*

- dall'esterno:
  - per i collaboratori professionali sanitari esperti per il collaboratore professionale assistente sociale esperto, il possesso dei diplomi di abilitazione alla specifica professione previsti dalla vigente legislazione, unitamente ad una esperienza professionale quinquennale nel corrispondente profilo della categoria D - posizione iniziale - in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale ovvero per il profilo infermieristico, esperienza triennale nel corrispondente profilo della categoria C corredato del diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica;
  - per il Collaboratore tecnico - professionale esperto ed il collaboratore amministrativo-professionale esperto, il possesso del diploma di laurea previsto per lo specifico settore di attività di assegnazione ed - ove necessaria - delle prescritta iscrizione all'albo professionale da almeno tre anni;
- dall'interno:
  - per i collaboratori professionali sanitari e per il collaboratore professionale assistente sociale esperti, esperienza triennale nel corrispondente profilo della categoria D iniziale ovvero esperienza triennale nel profilo infermieristico della categoria C corredato del diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica ovvero ancora - per tutti gli altri profili sanitari e dell'assistente sociale - esperienza di otto anni nel corrispondente profilo della categoria C;
  - per il collaboratore tecnico - professionale esperto ed il collaboratore amministrativo-professionale esperto: in caso di possesso del diploma di laurea previsto per lo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico, sociologico amministrativo, legale) corredata della abilitazione professionale ove prevista, è richiesta una esperienza lavorativa biennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale. In mancanza - fatti salvi i diplomi professionali abilitativi per legge - è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad esperienza lavorativa quinquennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale.

## **ALLEGATO 2**

### **ELEMENTI E CONTENUTI CHE DEVONO INFORMARE I CRITERI DA DEFINIRE CON IL REGOLAMENTO AZIENDALE DI CUI ALL'ART. 26, COMMA 4.**

1. L'Azienda, con propri atti regolamentari, individuano le modalità di svolgimento delle selezioni di cui agli artt. 26 e 27. Gli elementi di valutazione in base ai quali effettuare le selezioni sono indicati nel comma 2 del citato art. 26. Le aziende e gli enti possono integrare tali criteri ed elementi di valutazione e combinarli e ponderarli tra di loro in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le categorie o profili cui si riferiscono le selezioni, in base a specifica previsione regolamentare.

#### **2. I regolamenti di cui sopra dovranno prevedere in particolare:**

- le procedure per garantire la massima diffusione ai bandi di selezione;
- le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione e della eventuale documentazione necessaria;
- la composizione delle commissioni in numero non inferiore a tre membri scelti tra soggetti esperti;
- le modalità di verifica dei requisiti di professionalità richiesti dalla categoria o profilo, stabilendo le ipotesi in cui, nei passaggi indicati dall'art. 25, va svolta l'apposita prova teorico-pratica e/o il colloquio ovvero altri strumenti di verifica nonché le modalità del loro espletamento;
- la fissazione di criteri standard per la valutazione dei titoli di studio, dei corsi di formazione e di aggiornamento, delle pubblicazioni. I criteri devono consentire una valutazione globale che tenga comunque conto in modo adeguatamente motivato dei singoli elementi sopra descritti;
- le modalità di valutazione dei percorsi formativi;
- la eventuale previsione di utilizzo a scorrimento dei risultati delle selezioni, con indicazione della durata della loro validità, in analogia a quanto previsto per l'accesso dall'esterno.

3. Nella predisposizione del regolamento le aziende ed enti terranno, altresì, conto dei principi generali di cui al provvedimento dell'art. 24.

**TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE**  
(art. 84, comma 1, lettera A)

dall'1/1/1998 al 31/10/1998

<b>EX POSIZIONE FUNZIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE ANNUO LORDO</b>
I - II - III	A	11.919.000
IV	B	13.807.000
V	B livello super	14.631.000
VI	C	17.433.000
VII	D	19.841.000
VIII	D livello super	22.197.000

**Nota:** i valori annui di cui alla presente tabella sono determinati dalla somma dei tabellari iniziali e delle quote comuni delle indennità di qualificazione professionale, ex art. 45, commi 1 e 2, del CCNL 1/9/95 e CCNL 27/6/96 previsti per i vari ex livelli retributivi indicati nell'allegato 4.

**TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE**

(art. 84, comma 1, lettera A)

EX POSIZIONE FUNZIONALE	CATEGORIA	TRATTAMENTO TABELLARE INIZIALE ANNUO LORDO	VALORE COMUNE DELLE INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE
(A)	(B)	(C)	(D)
I - II - III	A	11.697.000	222.000
IV	B	12.865.000	942.000
V	B livello super	14.409.000	222.000
VI	C	15.771.000	1.662.000
VII	D	18.179.000	1.662.000
VIII	D livello super	20.535.000	1.662.000

**Nota:** i valori delle indennità di qualificazione professionale utilizzati nella misura comune sono divisi per 13 e moltiplicati per dodici. Parimenti al trattamento tabellare iniziale annuo lordo tali voci retributive concorrono alla determinazione della 13<sup>a</sup> mensilità.



ALLEGATO 5

**Prospetto 1**

**FASCE RETRIBUTIVE**  
(valori assoluti annui lordi X 1000)

Trattamento econom. iniz.	A	11.919	B	13.807	Bs	14.631	C	17.433	D	19.841	Ds	22.197
<b>I FASCIA</b>	A1	12.595	B1	14.572	Bs1	15.495	C1	18.386	D1	21.060	Ds1	23.504
<b>II FASCIA</b>	A2	13.266	B2	15.379	Bs2	16.350	C2	19.494	D2	22.168	Ds2	24.909
<b>III FASCIA</b>	A3	13.666	B3	15.879	Bs3	16.950	C3	20.602	D3	23.276	Ds3	26.404
<b>IV FASCIA</b>	A4	14.116	B4	16.479	Bs4	17.950	C4	22.156	D4	24.384	Ds4	27.637

**Prospetto 2**

**DIFFERENZA ANNUA TRA LE FASCE**  
(valori marginali annui lordi X 1000)

Trattamento econom. iniz.	A	11.919	B	13.807	Bs	14.631	C	17.433	D	19.841	Ds	22.197
<b>I FASCIA</b>	A1	676	B1	765	Bs1	864	C1	953	D1	1.219	Ds1	1.307
<b>II FASCIA</b>	A2	671	B2	807	Bs2	855	C2	1.108	D2	1.108	Ds2	1.405
<b>III FASCIA</b>	A3	400	B3	500	Bs3	600	C3	1.108	D3	1.108	Ds3	1.495
<b>IV FASCIA</b>	A4	450	B4	600	Bs4	1.000	C4	1.554	D4	1.108	Ds4	1.233

**Nota:** la prima riga dei prospetti 1 e 2 "trattamento economico iniziale" è data dalla somma dei valori tabellari e delle indennità comuni conglobate. La fascia I<sup>^</sup> è data dalla somma del precedente valore più l'indennità ex art. 45, comma 3, CCNL 1/9/1995

(segue tabella Allegato 5)

### Prospetto 3

#### INDENNITA' SANITARIA PROVINCIALE

Dall'1.1.1998 al 31.12.1998

A	480	B	540	Bs	660	C	816	D	900	Ds	1080
A1	480	B1	540	Bs1	660	C1	816	D1	900	Ds1	1080
A2	480	B2	540	Bs2	660	C2	816	D2	900	Ds2	1080
A3	480	B3	540	Bs3	660	C3	816	D3	900	Ds3	1080
A4	480	B4	540	Bs4	660	C4	816	D4	900	Ds4	1080

Dall'1.1.1999 al 31.12.1999

A	480	B	540	Bs	660	C	816	D	900	Ds	1080
A1	480	B1	540	Bs1	660	C1	816	D1	900	Ds1	1080
A2	480	B2	540	Bs2	660	C2	816	D2	900	Ds2	1080
A3	480	B3	540	Bs3	660	C3	816	D3	900	Ds3	1080
A4	480	B4	540	Bs4	660	C4	816	D4	900	Ds4	1080

Dall'1.1.2000 al 30.06.2000

A	240	B	270	Bs	330	C	408	D	450	Ds	540
A1	240	B1	270	Bs1	330	C1	408	D1	450	Ds1	540
A2	240	B2	270	Bs2	330	C2	408	D2	450	Ds2	540
A3	240	B3	270	Bs3	330	C3	408	D3	450	Ds3	540
A4	240	B4	270	Bs4	330	C4	408	D4	450	Ds4	540

Dall'1.7.2000 al 31.12.2000

A	1200	B	1260	Bs	1320	C	1380	D	1500	Ds	1860
A1	1200	B1	1260	Bs1	1320	C1	1380	D1	1500	Ds1	1860
A2	1200	B2	1260	Bs2	1320	C2	1380	D2	1500	Ds2	1860
A3	1200	B3	1260	Bs3	1320	C3	1380	D3	1500	Ds3	1860
A4	1200	B4	1260	Bs4	1320	C4	1380	D4	1500	Ds4	1860

Dall'1.1.2001 al 31.12.2001

A	2400	B	2520	Bs	2640	C	2760	D	3000	Ds	3720
A1	2400	B1	2520	Bs1	2640	C1	2760	D1	3000	Ds1	3720
A2	2400	B2	2520	Bs2	2640	C2	2760	D2	3000	Ds2	3720
A3	2400	B3	2520	Bs3	2640	C3	2760	D3	3000	Ds3	3720
A4	2400	B4	2520	Bs4	2640	C4	2760	D4	3000	Ds4	3720

**Note:** le quote indicate sono erogate a ratei mensili.

*L'importo successivamente acquisito assorbe il precedente.*

**Per il calcolo della tredicesima mensilità dell'anno 2000 si tiene conto della indennità sanitaria provinciale effettivamente percepita nel corso dell'anno.**

**ALLEGATO 6****VALORI ANNUI LORDI PER DODICI MENSILITA' DELLA INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA**

(art. 84, comma 5)

<b>PROFILO</b>	<b>Valore annuo lordo indennità</b>
addetto alle pulizie - fattorino - commesso - ausiliario specializzato	---
ausiliario specializzato (ex ausiliario socio sanitario specializzato)	540.000
operatore tecnico - coadiutore amministrativo – coadiutore amministrativo esperto	---
operatore tecnico specializzato	---
operatore tecnico coordinatore	936.000
Puericultrice	240.000
massofisioterapista – massaggiatore	---
infermiere generico e psichiatrico con un anno di corso	480.000
operatore prof. sanitario (esclusi i profili di cui al punto successivo) - assistente amministrativo - programmatore - assistente tecnico - operatore professionale assistente sociale	---
operatore prof. sanitario : infermiere - infermiere pediatrico - ostetrica - assistente sanitario	840.000
collaboratore prof. sanitario (esclusi i profili di cui al punto successivo) - assistente religioso - collaboratore professionale assistente sociale - collaboratore amministrativo professionale – collaboratore tecnico-professionale	---
collaboratore prof. sanitario : infermiere - infermiere pediatrico - assistente sanitario – ostetrica	840.000
collaboratore prof. sanitario esperto	660.000
collaboratore amministrativo professionale esperto – collaboratore tecnico-professionale esperto - collaboratore professionale assistente sociale esperto	---

**ALLEGATO 7**
**CORRISPONDENZE PER IL PRIMO INSERIMENTO NELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE**

(art. 85 in relazione ai valori economici delle fasce retributive previste dai prospetti dell'allegato 5)

Precedente livello economico con eventuale magg. zione	Valore economico della prima colonna	Valore indennità comuni conglobate e maggioraz. indennità infermieristica (diviso per 13 e moltiplicato per 12)	Posizione economica annua lorda di primo inquadram (B + C)	Categoria della nuova classificazione e relativa fascia retributiva
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
I - II	9.261.000/10.467.000	222.000	11.919.000	<b>A</b> ( <sup>11</sup> )
III	11.697.000	222.000	11.919.000	<b>A</b>
III + ART. 45	11.697.000 + 676.000	222.000	12.595.000	<b>A1</b>
IV	12.865.000	942.000	13.807.000	<b>B</b>
IV + ART. 45	12.865.000 + 765.000	942.000	14.572.000	<b>B1</b>
V	14.409.000	222.000	14.631.000	<b>Bs</b> ( <sup>12</sup> )
V + ART. 45	14.409.000 + 864.000	222.000	15.495.000	<b>Bs1</b> (2)
VI	15.771.000	1.662.000	17.433.000	<b>C</b>
VI + ART. 45	15.771.000 + 953.000	1.662.000	18.386.000	<b>C1</b>
VI infermiere con 20 anni	15.771.000	1.662.000+1.108.000	18.386.000	<b>C1</b> ( <sup>13</sup> )
VI infermiere con 20 anni + ART. 45	15.771.000 + 953.000	1.662.000 + 1.108.000	19.494.000	<b>C2</b>
VI infermiere con 25 anni	15.771.000	1.662.000 + 2.216.000	19.494.000	<b>C2</b> (3)
VI infermiere con 25 anni + ART. 45	15.771.000 + 953.000	1.662.000 + 2.216.000	20.602.000	<b>C3</b>
VI infermiere con 30 anni	15.771.000	1.662.000 + 3.324.000	20.602.000	<b>C3</b> (3)
VI infermiere	15.771.000 + 953.000	1.662.000 + 3.324.000	20.602.000	<b>C3</b> (3)

con 30 anni + ART. 45				
--------------------------	--	--	--	--

(segue tabella allegato 7)

**CORRISPONDENZE PER IL PRIMO INSERIMENTO NELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE**

(art. 85 in relazione ai valori economici delle fasce retributive previste dai prospetti dell'allegato 5)

<b>Precedente livello economico con eventuale magg.zione</b>	<b>Valore economico della prima colonna</b>	<b>Valore indennità comuni conglobate e maggioraz. indennità infermieristica (diviso per 13 e moltiplicato per 12)</b>	<b>Posizione economica annua lorda di primo inquadram. (B + C)</b>	<b>Categoria della nuova classificaz. e relativa fascia retributiva</b>
<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C)</b>	<b>(D)</b>	<b>(E)</b>
VII	18.179.000	1.662.000	19.841.000	<b>D</b>
VII + ART. 45	18.179.000 + 1.219.000	1.662.000	21.060.000	<b>D1</b>
VII infermiere con 20 anni	18.179.000	1.662.000 + 1.108.000	21.060.000	<b>D1</b> ( <sup>[4]</sup> )
VII infermiere con 20 anni + ART. 45	18.179.000 + 1.219.000	1.662.000 + 1.108.000	22.168.000	<b>D2</b>
VII infermiere con 25 anni	18.179.000	1.662.000 + 2.216.000	22.168.000	<b>D2</b> (4)
VII infermiere con 25 anni + ART. 45	18.179.000 + 1.219.000	1.662.000 + 2.216.000	23.276.000	<b>D3</b>
VII infermiere con 30 anni	18.179.000	1.662.000 + 3.324.000	23.276.000	<b>D3</b> (4)
VII infermiere con 30 anni + ART. 45	18.179.000 + 1.219.000	1.662.000 + 3.324.000	24.384.000	<b>D4</b>
VIII	20.535.000	1.662.000	22.197.000	<b>Ds</b>
VIII + ART. 45	20.535.000 + 1.307.000	1.662.000	23.504.000	<b>Ds1</b>
VIII BIS	23.247.000	257.000	23.504.000	<b>Ds1</b> ( <sup>[5]</sup> )
VIII BIS + ART. 49	23.247.000 + 1.495.000	257.000	24.909.000	<b>Ds2</b> ( <sup>5</sup> )

### Prospetto 1

#### AUMENTI MENSILI (in lire) A DECORRERE DALL'1/11/1998

Ex livelli	Fasce	Importi
VIII BIS	Ds2	54.000
VIII	Ds	50.000
VII	D	46.000
VI	C	42.000
V	Bs	40.000
IV	B	38.000
III	A	36.000
II	A	36.000
I	A	36.000

### Prospetto 2

#### AUMENTI MENSILI (in lire) A DECORRERE DALL'1/6/1999

Ex livelli	Fasce	Importi
VIII BIS	Ds2	45.000
VIII	Ds	41.000
VII	D	38.000
VI	C	35.000
V	Bs	33.000
IV	B	31.000
III	A	30.000
II	A	30.000
I	A	30.000



## Prospetto 1

## TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE A DECORRERE DA 1/11/1998

EX POSIZIONE FUNZIONALE  (A)	CATEGORIA  (B)	TRATTAMENTO TABELLARE INIZIALE ANNUO LORDO (C)	VALORE COMUNE DELLE INDENNITÀ DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE (D)	TOTALE TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE
I - II - III	A	12.129.000	222.000	12.351.000
IV	B	13.321.000	942.000	14.263.000
V	B livello super	14.889.000	222.000	15.111.000
VI	C	16.275.000	1.662.000	17.937.000
VII	D	18.731.000	1.662.000	20.393.000
VIII	D livello super	21.135.000	1.662.000	22.797.000

**Nota:** a decorrere dalla medesima data il trattamento economico iniziale del personale di ex livello VIII bis confluito nella categoria D, livello economico Ds e fasce Ds1 e Ds 2 è pari a, rispettivamente, Lire 24.152.000.= e Lire 25.557.000.=, di cui il trattamento tabellare iniziale è pari a Lire 23.895.000.=.

## Prospetto 2

## TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE A DECORRERE DA 1/6/1999

EX POSIZIONE FUNZIONALE  (A)	CATEGORIA  (B)	TRATTAMENTO TABELLARE INIZIALE ANNUO LORDO (C)	VALORE COMUNE DELLE INDENNITÀ DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE (D)	TOTALE TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE
I - II - III	A	12.489.000	222.000	12.711.000
IV	B	13.693.000	942.000	14.635.000
V	B livello super	15.285.000	222.000	15.507.000
VI	C	16.695.000	1.662.000	18.357.000
VII	D	19.187.000	1.662.000	20.849.000
VIII	D livello super	21.627.000	1.662.000	23.289.000

Nota: a decorrere dalla medesima data il trattamento economico iniziale del personale di ex livello VIII bis confluito nella categoria D, livello economico Ds e fasce Ds1 e Ds 2 è pari

a, rispettivamente, Lire 24.692.000.= e Lire 26.097.000.=, di cui il trattamento tabellare iniziale è pari a Lire 24.435.000.=.

**ALLEGATO 10****Prospetto 1****FASCE RETRIBUTIVE A DECORRERE DALL'1/11/1998**

(valori assoluti annui lordi X 1000)

Trattamento econom. iniz.	A	12.351	B	14.263	Bs	15.111	C	17.937	D	20.393	Ds	22.797
<b>I FASCIA</b>	A1	13.027	B1	15.028	Bs1	15.975	C1	18.890	D1	21.612	Ds1	24.152
<b>II FASCIA</b>	A2	13.698	B2	15.835	Bs2	16.830	C2	19.998	D2	22.720	Ds2	25.557
<b>III FASCIA</b>	A3	14.098	B3	16.335	Bs3	17.430	C3	21.106	D3	23.828	Ds3	27.052
<b>IV FASCIA</b>	A4	14.548	B4	16.935	Bs4	18.430	C4	22.708	D4	24.936	Ds4	28.285

**Prospetto 2****DIFFERENZA ANNUA TRA LE FASCE**

(valori marginali annui lordi X 1000)

Trattamento econom. iniz.	A	12.351	B	14.263	Bs	15.111	C	17.937	D	20.393	Ds	22.797
<b>I FASCIA</b>	A1	676	B1	765	Bs1	864	C1	953	D1	1.219	Ds1	1.307
<b>II FASCIA</b>	A2	671	B2	807	Bs2	855	C2	1.108	D2	1.108	Ds2	1.453
<b>III FASCIA</b>	A3	400	B3	500	Bs3	600	C3	1.108	D3	1.108	Ds3	1.495
<b>IV FASCIA</b>	A4	450	B4	600	Bs4	1.000	C4	1.602	D4	1.108	Ds4	1.233

**Nota:** la prima riga dei prospetti 1 e 2 "trattamento economico iniziale" è data dalla somma dei valori tabellari, delle indennità comuni conglobate e degli incrementi retributivi di cui al prospetto 1 dell' allegato 8. Sono di conseguenza rivalutati gli importi delle fasce I<sup>^</sup> e successive.

**Prospetto 1****FASCE RETRIBUTIVE A DECORRERE DALL'1/6/1999**

(valori assoluti annui lordi X 1000)

Trattamento econom. iniz.	A	12.711	B	14.635	Bs	15.507	C	18.357	D	20.849	Ds	23.289
<b>I FASCIA</b>	A1	13.387	B1	15.400	Bs1	16.371	C1	19.310	D1	22.068	Ds1	24.692
<b>II FASCIA</b>	A2	14.058	B2	16.207	Bs2	17.226	C2	20.418	D2	23.176	Ds2	26.097
<b>III FASCIA</b>	A3	14.458	B3	16.707	Bs3	17.826	C3	21.526	D3	24.284	Ds3	27.592
<b>IV FASCIA</b>	A4	14.908	B4	17.307	Bs4	18.826	C4	23.164	D4	25.392	Ds4	28.825

**Prospetto 2****DIFFERENZA ANNUA TRA LE FASCE**

(valori marginali annui lordi X 1000)

Trattamento econom. iniz.	A	12.711	B	14.635	Bs	15.507	C	18.357	D	20.849	Ds	23.289
<b>I FASCIA</b>	A1	676	B1	765	Bs1	864	C1	953	D1	1.219	Ds1	1.307
<b>II FASCIA</b>	A2	671	B2	807	Bs2	855	C2	1.108	D2	1.108	Ds2	1.501
<b>III FASCIA</b>	A3	400	B3	500	Bs3	600	C3	1.108	D3	1.108	Ds3	1.495
<b>IV FASCIA</b>	A4	450	B4	600	Bs4	1.000	C4	1.638	D4	1.108	Ds4	1.233

**Nota:** la prima riga dei prospetti 1 e 2 "trattamento economico iniziale" è data dalla somma dei valori tabellari, delle indennità comuni conglobate e degli incrementi retributivi di cui al prospetto 1 dell' allegato 8. Sono di conseguenza rivalutati gli importi delle fasce I<sup>^</sup> e successive.

## **ALLEGATO A)**

### **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI**

#### **Art. 1**

##### **Disposizioni di carattere generale**

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari si impegnano ad osservarlo all'atto dell'assunzione in servizio.

2. Restano ferme le disposizioni riguardanti la responsabilità penale, civile ed amministrativa dei pubblici dipendenti.

3. Le strutture competenti in materia di personale vigilano sulla corretta applicazione del codice e prestano consulenza ai dipendenti sui casi concreti.

4. Il dirigente di ogni Servizio è responsabile dell'osservanza delle norme del codice.

#### **Art. 2**

##### **Doveri del dipendente**

1. Il comportamento del dipendente è tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione.

2. Il pubblico dipendente conforma la sua condotta al dovere di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

3. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente antepone il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui ed ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

4. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento dei propri compiti, si impegna a svolgerli nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

5. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Egli non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

6. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi.

7. Nei rapporti con il cittadino, il dipendente dimostra la massima disponibilità e ne favorisce l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso dei cittadini alle informazioni a cui essi abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti, conformemente alle disposizioni della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.

8. Nella vita sociale il dipendente si impegna a evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi dell'amministrazione e che non siano conformi alle proprie funzioni.

### **Art. 3 Regali e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un sovraordinato o a suoi parenti o conviventi; non chiede, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti o conviventi, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.

### **Art. 4 Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, l'adesione del dipendente ad associazioni e organizzazioni, i cui interessi siano anche indirettamente coinvolti dallo svolgimento delle funzioni dell'amministrazione, deve essere comunicata al dirigente della struttura di appartenenza.

2. La disposizione di cui al comma 1 trova applicazione ancorché le associazioni e le organizzazioni non abbiano carattere riservato, né si propongano l'ottenimento per i propri soci di posizioni di rilievo nelle pubbliche amministrazioni.

3. La disposizione di cui al comma 1 non si applica ai partiti politici e ai sindacati.

4. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni di cui egli faccia parte, né li induce a farlo, promettendo vantaggi di carriera.

### **Art. 5 Obblighi di dichiarazione**

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente della struttura di appartenenza degli interessi, finanziari o non finanziari, che egli o suoi parenti o conviventi abbiano nelle attività o nelle decisioni inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente informa per iscritto il dirigente della struttura di appartenenza degli interessi finanziari che soggetti, con i quali abbia o abbia avuto rapporti di collaborazione, in qualunque modo retribuita, abbiano in attività o decisioni inerenti all'ufficio.

### **Art. 6 Obblighi di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari propri o di parenti o conviventi. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione del dipendente all'adozione della decisione o all'attività possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza e imparzialità dell'amministrazione.

2. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari di soggetti con i quali abbia rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita. Nei due anni successivi alla cessazione di un precedente rapporto di lavoro o di collaborazione, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari dei soggetti sopra indicati. Per il dipendente che abbia avuto cariche direttive in imprese o enti pubblici o privati l'obbligo di astensione ha la durata di cinque anni. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione del dipendente all'adozione della decisione o all'attività possa ingenerare sfiducia nella indipendenza e imparzialità dell'amministrazione.

3. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e ad attività che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari di individui od organizzazioni che, negli ultimi cinque anni, abbiano contribuito con denaro o altre utilità alle sue spese elettorali.

4. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari, di individui od organizzazioni presso cui egli aspira ad ottenere un impiego o con cui egli aspira ad avere incarichi di collaborazione.

5. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari:

- a) di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito;
- b) di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- c) di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente.

6. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente della struttura di appartenenza.

7. Nel caso in cui, presso l'ufficio in cui presta servizio, siano avviati procedimenti che coinvolgano gli interessi di individui o organizzazioni rispetto ai quali sia prevista l'astensione, il dipendente informa per iscritto il dirigente della struttura di appartenenza.

## **Art. 7 Attività collaterali**

1. Il dipendente non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio.

2. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

3. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti alla struttura cui è preposto.

4. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

## **Art. 8 Imparzialità**

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcune prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

2. Il dipendente respinge le pressioni illegittime, ancorché provenienti dai suoi superiori, indicando le corrette modalità di partecipazione all'attività amministrativa.

3. Il dipendente che possa influire sullo svolgimento di una gara di appalto o di un procedimento contenzioso o di un esame o concorso pubblico, non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualsiasi forma, a favore o a danno di partecipanti o interessati. Il dipendente che riceva una simile segnalazione per iscritto consegna il relativo documento al dirigente della struttura di appartenenza e all'ufficio procedente. Il dipendente che riceva una simile segnalazione oralmente la respinge, facendo presente all'interlocutore che quanto richiesto non è conforme al corretto comportamento di un pubblico dipendente, e ne informa per iscritto l'ufficio procedente.

4. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività relative allo stato giuridico o al trattamento economico di suoi parenti o conviventi che siano dipendenti dalla stessa amministrazione.

5. Il dipendente che aspiri ad una promozione, ad un trasferimento o ad un altro provvedimento non esercita pressioni, dirette o indirette, per influenzare coloro che devono o possono adottare la relativa decisione o influire sulla sua adozione, né chiede o accetta che altri lo facciano.

6. Il dipendente che debba o possa adottare o influire sull'adozione di decisioni in ordine a promozioni, trasferimenti o altri provvedimenti relativi ad altri dipendenti, non accetta, né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni comunque denominate, in qualunque forma, a loro favore o a loro danno. Il dipendente che riceva una simile segnalazione per iscritto consegna il relativo documento al dirigente della struttura di appartenenza. Il dipendente che riceva una simile segnalazione oralmente la respinge, facendo presente all'interlocutore che quanto richiesto non è conforme al corretto comportamento di un dipendente pubblico, e ne informa per iscritto l'ufficio procedente.

## **Art. 9**

### **Comportamento nella vita sociale**

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona, né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

## **Art. 10**

### **Comportamento in servizio**

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né delega ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Durante l'orario di lavoro, il dipendente non può assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente della struttura di appartenenza.

3. Durante l'orario di lavoro, non sono consentiti rinfreschi o cerimonie che non siano autorizzati dal dirigente della struttura di appartenenza.



4. Il dipendente non utilizza a fini privati carta intestata o altro materiale di cancelleria, né elaborati, fotocopiatrici o altre attrezzature di cui dispone per ragioni d'ufficio.

5. Salvo casi eccezionali, dei quali informa il dirigente della struttura di appartenenza, il dipendente non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per effettuare telefonate personali, a meno che non siano installati sistemi di addebito della spesa. Durante l'orario d'ufficio, il dipendente limita la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'ufficio al minimo indispensabile.

6. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

7. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità che siano offerte a causa dell'acquisto di beni o servizi per ragioni d'ufficio.

## **Art. 11** **Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle richieste di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico delle richieste e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto, motivando genericamente il rifiuto con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a demerito dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene sempre informato il dirigente della struttura di appartenenza dei propri rapporti con gli organi di stampa su attività riguardanti la struttura di appartenenza. Nel caso in cui organi di stampa riportino notizie inesatte sull'amministrazione o sulla sua attività, o valutazioni che vadano a demerito della sua immagine, la circostanza va fatta presente al dirigente della struttura di appartenenza, che valuterà l'opportunità di fare precisazioni con un comunicato ufficiale.

3. Il dipendente non prende impegni, né fa promesse, in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni con i cittadini il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

## **Art. 12** **Contratti**

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto. Se il suo ufficio è coinvolto in queste attività, dell'astensione informa per iscritto il dirigente della struttura di appartenenza.

3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'amministrazione ne informa per iscritto il dirigente della struttura di appartenenza.

### **Art. 13**

#### **Aggiornamento del codice**

1. Almeno ogni quattro anni si provvederà, anche sulla scorta dei suggerimenti che provengano dalle singole strutture amministrative, dalle organizzazioni sindacali nonché da associazioni di utenti o consumatori, a modificare e a integrare le disposizioni contenute nel presente codice. Di tali modifiche e integrazioni si tiene conto, ai sensi dell'art. 46, comma 7, della legge provinciale n. 7/97, nelle direttive per la stipulazione dei contratti collettivi di lavoro.

## **ALLEGATO B)**

### **NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

#### **Art. 1**

##### **Servizi Pubblici essenziali**

1. Ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146, i servizi pubblici da considerarsi essenziali nel comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale sono i seguenti:

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene e sanità pubblica;
- c) veterinaria;
- d) protezione civile;
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

2. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1 è garantita, con le modalità di cui all'art. 2, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

A) Assistenza sanitaria;

A1) Assistenza d'urgenza:

- pronto soccorso, medico e chirurgico;
- rianimazione, terapia intensiva;
- unità coronariche;
- assistenza ai grandi ustionati;
- emodialisi;
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- medicina neonatale;
- servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
- servizio trasporto infermi.

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento.

A2) Assistenza ordinaria:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- unità spinali;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare e in casa protetta;
- nido e assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed esterno dello stesso;

- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menu unificato degli altri pasti o, in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche latte per i neonati;
- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- servizi della Direzione sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali nonché quelle referendarie.

**B) Igiene e sanità pubblica:**

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande. Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

**C) Veterinaria:**

- vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto di tossicoinfezioni relative ad alimenti di origine animale;
- vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;
- controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsicatori ai fini della profilassi antirabbica;
- ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in pericolo di vita;
- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti.

**D) Protezione civile:**

- attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

**E) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici:**

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate;
- interventi urgenti in manutenzione degli impianti.

**F) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento:**

- servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

## **Art. 2 Contingenti di personale**

1. Al fine di cui all'articolo 1 sono stati individuati, mediante contratti decentrati, per le diverse qualifiche e professionalità addette ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale che sono esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi.

2. I protocolli aziendali di data 28 novembre 1995 e 13 febbraio 1996 e successive integrazioni individuano:

- a) le professionalità e le qualifiche di personale, di cui al presente contratto, che formano i contingenti;
- b) i contingenti di personale, suddivisi per qualifiche e professionalità;
- c) i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro.

## **Art. 3**

## **Modalità di effettuazione degli scioperi**

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 1, sono tenute a darne comunicazione alle aziende ed enti interessati con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle predette amministrazioni.

2. La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze provinciali di comparto deve essere comunicata all'Azienda provinciale per i servizi sanitari. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, l'Azienda è tenuta a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dall'Azienda anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.

3. In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:

- a) il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza, non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di una intera giornata (24 ore);
- b) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive;
- c) gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno;
- d) intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale, di almeno dodici giorni;
- e) garanzia che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome, ovvero singoli profili professionali. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro.

Inoltre, le azioni di sciopero non saranno effettuate:

- 1) nel mese di agosto;
- 2) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- 3) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.

4. Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

## **Art. 4**

### **Procedure di raffreddamento e di conciliazione**

1. Il contratto collettivo provinciale di lavoro prevede organi, tempi e procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti in caso di sciopero.

2. Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione, l'Azienda si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

## **Art. 5**

### **Sanzioni**

1. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n. 146.

## **Art. 6** **Applicabilità**

1. Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

## ALLEGATO C)

### ACCORDO PER LA CONCESSIONE DELLE ANTICIPAZIONI SUL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PER IL PERSONALE DELLA AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI.

#### Art. 1 Beneficiari

1. Possono chiedere l'anticipazione del trattamento di fine rapporto i dipendenti che abbiano maturato presso la Azienda provinciale per i servizi sanitari almeno 8 anni di servizio alla data di presentazione della domanda. Il servizio è valutato con riferimento ai periodi utili ai fini del trattamento di fine rapporto e dell'indennità premio di servizio. Ai fini della maturazione del servizio minimo di 8 anni sono utili i periodi di servizio prestati presso altri Enti anche nel caso di passaggio alla Azienda provinciale per i servizi sanitari per legge o regolamento, purché relativamente a tali periodi non sia già stato erogato il relativo trattamento di fine rapporto, comunque denominato, ovvero anticipazioni sullo stesso per le quali si applicano le medesime disposizioni previste dal presente accordo per i dipendenti .

2. **Non possono essere accolte le domande dei dipendenti dimissionari o collocati a riposo d'ufficio anche con decorrenza successiva alla data di presentazione delle domande.**

3. **I requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal presente accordo devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda. Tuttavia, se nel periodo intercorrente fra la data della domanda e la concessione dell'anticipazione del trattamento di fine rapporto dovessero verificarsi fatti tali da modificare la situazione dichiarata con la domanda, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione ai fini della verifica della persistenza del diritto all'anticipazione e della relativa misura.**

#### Art. 2 Misura e concessione dell'anticipazione

1. L'ammontare dell'anticipazione è stabilito in misura non superiore al 70% del trattamento di fine rapporto maturato alla data di presentazione della domanda. Per i dipendenti provenienti da altri enti, inquadrati nei ruoli dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari, relativamente ai servizi prestati presso altri enti ai sensi dell'art. della L.P. n. 1/1995, l'anticipazione è calcolata con riferimento al trattamento di fine rapporto maturato presso la Azienda provinciale per i servizi sanitari nonché all'indennità premio di servizio o all'indennità di buonuscita o di trattamento di fine rapporto maturati o comunque riconosciuti presso l'ente di provenienza.

2. **L'ammontare dell'anticipazione non può comunque essere superiore alla spesa programmata risultante dalla domanda e ritenuta ammissibile ai sensi del successivo articolo 7.**

**3. Nel determinare l'ammontare dell'anticipazione dovranno essere detratte le eventuali quote del trattamento di fine rapporto impegnate a garanzia di esposizioni debitorie del dipendente (cessioni del quinto dello stipendio, ecc.).**

**4. La concessione dell'anticipazione è disposta secondo le modalità previste dalla normativa provinciale vigente.**

5. Alla concessione dell'anticipazione si provvede seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione delle domande.

6. L'anticipazione viene concessa, di norma, una sola volta nel corso del rapporto di lavoro prestato presso la Azienda provinciale per i servizi sanitari o presso l'Ente di provenienza per i servizi considerati utili ai sensi del comma 1 dell'articolo 1 del presente accordo.

**7. L'anticipazione può essere concessa una seconda volta, ma non prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione, solo per:**

- a. spese sanitarie di cui alla lettera a, comma 1 dell'articolo 4, indipendentemente dal motivo della prima concessione;
- b. acquisto o costruzione dell'unica abitazione di cui alla lettera b), comma 1 dell'articolo 4, sempre che la prima volta sia stata concessa per spese sanitarie di cui alla lettera a), comma 1 dell'articolo 4 o per oneri di studio per i figli di cui alla lettera e), comma 1 dell'articolo 4 o per motivi di particolare gravità di cui alla lettera g), comma 1 dell'articolo 4.
- c. motivi di particolare gravità di cui alla lettera g), comma 1 dell'articolo 4, indipendentemente dal motivo della prima concessione;
- d. per tutti i motivi di cui all'articolo 4, nel caso in cui la precedente anticipazione lorda concessa sia inferiore ad un quarto di quella cui il dipendente avrebbe teorico diritto al momento della seconda domanda;
- e. per oneri di studio dei figli studenti frequentanti studi universitari con permanenza in località diversa da quella di residenza indipendentemente dal motivo della prima concessione.

8. L'anticipazione viene detratta, a tutti gli effetti, dal trattamento di fine rapporto con riferimento all'anno di erogazione e non concorre pertanto alla rivalutazione di cui al comma 4 dell'articolo 2120 del C.C.

### **Art. 3**

#### **Finanziamento delle domande**

1. Le domande sono soddisfatte annualmente entro i limiti degli appositi stanziamenti disponibili in bilancio, distintamente indicati in relazione a quanto previsto all'articolo 5.

2. Le domande escluse in quanto eccedenti i limiti di cui al comma 1 sono riconsiderate d'ufficio nell'anno successivo e sono finanziate in via prioritaria.

### **Art. 4**

#### **Motivi per i quali viene concessa l'anticipazione**

1. L'anticipazione del trattamento di fine rapporto viene concessa per i motivi di seguito elencati:

- a) spese sanitarie per terapie e interventi straordinari per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare. Per spese sanitarie si intendono quelle prestazioni che, oltre a



possedere il requisito della straordinarietà (interventi chirurgici, degenze, cure odontoiatriche, ecc.), comportano una spesa a carico del dipendente di importo non inferiore al 10% del reddito annuo netto del dipendente, valutato sulla base dell'imponibile fiscale detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;

b) acquisto o costruzione dell'unico alloggio, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare; tale ipotesi ricorre anche nel caso il richiedente o i componenti il suo nucleo familiare siano proprietari o assegnatari o locatari con patto di futura vendita o usufruttuari o con diritto di abitazione o nudi proprietari di altro alloggio idoneo al fabbisogno della propria famiglia. Per la definizione di alloggio idoneo si fa riferimento al successivo articolo 10. Si considera ricompreso nel concetto di acquisto anche l'assegnazione dell'alloggio in cooperativa a proprietà divisa o indivisa e il riscatto. La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del dipendente, calcolato come alla lettera a);

c) lavori di ristrutturazione dell'unico alloggio, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare, ivi incluso il rifacimento del tetto dell'edificio in cui è sito l'alloggio; tale ipotesi ricorre anche nel caso il richiedente o i componenti il suo nucleo familiare siano proprietari o assegnatari o locatari con patto di futura vendita o usufruttuari o con diritto di abitazione o nudi proprietari di altro alloggio idoneo al fabbisogno della propria famiglia. Per la definizione di alloggio idoneo si fa riferimento al successivo articolo 10. La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del dipendente, calcolato come alla lettera a).

Sono ammessi i lavori di ampliamento solo nel caso l'abitazione da ampliare abbia una superficie utile complessiva inferiore ai parametri di cui all'articolo 10. Sono esclusi i lavori di costruzione o ristrutturazione delle pertinenze dell'alloggio (cantina, garage, terrazza, giardini, ecc.);

d) estinzione anticipata o riduzione parziale di mutui ipotecari, ivi compresi quelli coperti da agevolazioni finanziarie concesse da Enti Pubblici o da soggetti privati, contratti per i motivi di cui alle lettere b) e c) (acquisto o costruzione o ristrutturazione dell'unico alloggio). La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del dipendente, calcolato come alla lettera a);

**e) oneri di studio per i figli purché adeguatamente documentati (tasse di iscrizione, spese di soggiorno e spese di viaggio ivi inclusi i corsi all'estero). Per gli studenti che frequentano l'Università o gli Istituti di specializzazione post-universitari o i corsi para-universitari è ammessa anche la spesa per l'acquisto dei libri fino alla misura massima di Lire 1.000.000 annuali e comunque nei limiti della spesa, documentata con una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente i testi acquistati e il prezzo pagato.**

La spesa media annuale deve essere di importo non inferiore al 10% del reddito annuo netto del richiedente, calcolato come alla lettera a).

L'anticipazione non può comunque essere superiore a Lire:

8.500.000 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente fuori sede;

5.000.000 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente pendolare;

3.500.000 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente in sede.

Tali misure sono ridotte alla metà per le scuole dell'obbligo e per le scuole secondarie superiori; sono inoltre ammesse nella misura effettivamente sostenuta le spese per corsi di studio universitari all'estero se attinenti al corso di studio legale.

f) acquisto o costruzione dell'alloggio, destinato a residenza abituale per i figli maggiorenni. Si considera ricompreso nel concetto di acquisto anche l'assegnazione dell'alloggio in cooperativa a proprietà divisa o indivisa e il riscatto. La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del dipendente, calcolato come alla lettera a);

**g) motivi di particolare gravità connessi ai fabbisogni fondamentali della vita familiare e tali da pregiudicare la situazione economica del dipendente e dei componenti il**

proprio nucleo familiare. La concessione dell'anticipazione, in tale caso, è disposta secondo le modalità previste all'articolo 5;

**h) fruizione dei periodi di congedo di cui all'articolo 7 della legge 1204/1971 e degli articoli 5 e 6 della legge 53/2000; in tal caso l'anticipazione è concessa solo per periodi che diano luogo almeno ad una riduzione retributiva corrispondente a tre mensilità intere calcolate a partire dall'inizio del primo periodo di aspettativa, ed è pari ad una somma equivalente a tante mensilità nette di retribuzione fondamentale, quanti sono i mesi di aspettativa non retribuita o retribuita parzialmente, goduti dai dipendenti.**

Ad avvenuta entrata in vigore del Decreto ministeriale di cui all'articolo 7 della legge 53/2000, l'operatività di questa disposizione è subordinata alla verifica di compatibilità con l'analogo istituto disciplinato dalle disposizioni nazionali.

2. Nel caso la domanda riguardi più di un motivo, la verifica dei limiti di reddito è effettuata con riferimento a ciascun motivo.

3. Le spese di cui alle lettere b), c) e d) (acquisto/costruzione/ristrutturazione casa per il dipendente e mutuo ipotecario) sono ammissibili, qualora:

- a) il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione di altro alloggio idoneo;
- b) l'alloggio sia destinato a residenza abituale per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare;
- c) l'alloggio sia intestato o cointestato, indifferentemente, al dipendente, al coniuge o ai figli conviventi.

**4. La spesa di cui alla lettera f) (acquisto/costruzione alloggio per i figli maggiorenni) è ammissibile, qualora concorrano le seguenti condizioni:**

- a) i figli maggiorenni beneficiari dell'alloggio e/o i componenti il proprio nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione di altro alloggio idoneo;
- b) il dipendente e/o i componenti il proprio nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione di più di un alloggio idoneo oltre a quello oggetto della domanda;
- c) l'alloggio sia destinato a residenza abituale per i figli maggiorenni beneficiari dell'alloggio. Non è pertanto ammissibile la domanda per spese inerenti l'abitazione acquistata a titolo speculativo o di mero investimento, da abitare saltuariamente;
- d) l'alloggio sia intestato o cointestato, indifferentemente, al dipendente, al coniuge o ai figli maggiorenni beneficiari dell'alloggio.

## **Art. 5**

### **Motivi di particolare gravità**

1. L'anticipazione del trattamento di fine rapporto per motivi di particolare gravità, di cui alla lettera g) del comma 1 dell'articolo 4, è disposta previo parere del Servizio competente in materia di personale.

## **Art. 6**

### **Definizione di nucleo familiare**

1. Per nucleo familiare si intende la situazione dello stato famiglia risultante negli archivi anagrafici del comune di residenza. L'eventuale coniuge, non legalmente separato, si considera in ogni caso componente del nucleo familiare, anche se non convivente.

2. Nel caso di coloro che, inseriti in un nucleo familiare composto da più persone, intendano costituire un nucleo familiare a se stante, la valutazione dei requisiti è riferita ai destinatari dell'alloggio oggetto della domanda.

### **Art. 7 Spese ammissibili**

1. Sono ammissibili le spese già sostenute ma non anteriormente a tre anni dalla data di presentazione della domanda, le spese in corso di sostenimento e quelle ancora da sostenere ma riferite a lavori o oneri che avranno inizio entro l'anno di presentazione della domanda.

2. Sono detratti dalla spesa i contributi a fondo perduto, i rimborsi o le agevolazioni (p.e. anticipazioni su trattamento di fine rapporto, rimborsi ASL/Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, borse o assegni di studio e simili, ecc.) concessi da Enti Pubblici o da soggetti privati per il sostenimento della spesa oggetto della domanda.

#### **3. E' altresì dedotto dalla spesa per gli interventi di cui alle lettere b), c), d) e f) dell'articolo 4:**

- a) il valore di eventuali alloggi inidonei di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare e, nel caso di cui alla lettera f), anche dei figli maggiorenni beneficiari dell'alloggio e/o dei componenti il proprio nucleo familiare;
- b) il valore di eventuali alloggi non di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare e, nel caso di cui alla lettera f), anche dei figli maggiorenni beneficiari dell'alloggio e/o dei componenti il proprio nucleo familiare, sempre che la rendita catastale complessiva delle quote di comproprietà superi i limiti previsti dai commi 2, 3 e 4 dell'articolo 5 delle disposizioni attuative della L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m..

E' escluso comunque il valore dell'alloggio in nuda proprietà purché abitato stabilmente dal titolare del diritto di usufrutto o di abitazione nonché dell'alloggio assegnato al coniuge in caso di separazione legale purché vi abiti stabilmente.

**Il valore degli alloggi è calcolato sulla base di quello stabilito ai fini dell'applicazione dell'I.C.I.**

### **Art. 8 Modalità e termini per la presentazione delle domande**

1. Le domande di concessione dell'anticipo del trattamento di fine rapporto, da redigersi su apposito modello, possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno. Sono finanziate con gli appositi stanziamenti di bilancio.

Le domande devono essere presentate al competente Servizio della Azienda provinciale per i servizi sanitari o alle Strutture Periferiche d'Informazione ovvero possono essere spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno oppure tramite fax, salvo il caso in cui, unitamente alla domanda, siano trasmessi documenti in originale ovvero in copia autentica.

**2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione, sostituita o integrata, nel caso di spesa già sostenuta, con la documentazione di cui al comma 5 dell'articolo 9. Gli allegati devono essere in originale o copia conforme. La documentazione probatoria di spesa di cui al comma 5 dell'articolo 9, se non allegata alla domanda, deve essere presentata entro le date fissate dal provvedimento di concessione dell'anticipazione:**

- a) per spese sanitarie:
  - dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda)
  - idonea documentazione sanitaria, quali per esempio preventivi rilasciati dal medico curante o dai presidi sanitari prescelti per la terapia o l'intervento, ovvero

dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato concernente i dati risultanti dalla documentazione sanitaria di spesa in possesso;

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la rimborsabilità o meno delle spese da parte di strutture pubbliche o da altri soggetti, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

b) per l'acquisto, la costruzione o la ristrutturazione dell'abitazione:

- nel caso di acquisto:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda);
- contratto preliminare di compravendita, debitamente registrato, ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato riportante i dati contenuti nel contratto preliminare (individuazione alloggio, spesa, pagamenti, ecc.), gli estremi dello stesso e la registrazione;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al comma 3 del presente articolo;

- **nel caso di assegnazione in cooperativa:**

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda)
- dichiarazione del Presidente della Cooperativa, su carta intestata della Cooperativa, con firma autenticata, attestante la condizione di socio prenotatario, l'individuazione dell'alloggio, la spesa complessiva a carico del socio, l'entità di eventuali finanziamenti agevolati, l'importo delle somme versate o da versare ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato contenente gli stessi dati richiesti nella dichiarazione del Presidente della Cooperativa;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al comma 3 del presente articolo;

- **nel caso di riscatto di alloggi:**

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda);
- dichiarazione dell'istituto alienante da cui risulti l'impegno del riscatto nonché l'importo da pagare e le relative scadenze ovvero dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dall'interessato contenente gli stessi dati richiesti nella dichiarazione dell'istituto;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al comma 3 del presente articolo;

- **nel caso di costruzione o di ristrutturazione:**

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda);
- atto comprovante la proprietà o comproprietà del terreno o, se trattasi di ristrutturazione, atto comprovante la proprietà dell'alloggio da ristrutturare, la concessione a edificare o, se non necessaria, altra documentazione prevista dalla vigente legislazione (autorizzazione comunale, asseverazione del tecnico, ecc.) ovvero dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dall'interessato comprovante i requisiti richiesti;
- computo metrico estimativo redatto da professionista iscritto agli albi professionali o eventuali fatture firmate per quietanza;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al comma 3 del presente articolo;

c) per estinzione o riduzione di mutui ipotecari:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda);
- contratto di mutuo;

- dichiarazione dell'istituto bancario attestante l'ammontare del debito residuo da estinguere e il motivo dell'erogazione del mutuo ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato attestante i dati richiesti;
- documentazione idonea ad accertare che il mutuo è stato contratto in relazione all'acquisto o alla costruzione o alla ristrutturazione dell'abitazione ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato comprovante il fatto tali condizioni;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al comma 3 del presente articolo;

**d) per oneri per studi dei figli:**

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda);
- certificati di iscrizione al corso studi e idonea documentazione riguardante le spese sostenute e/o da sostenere (preventivi, ricevute o fatture firmate per quietanza, biglietti ferroviari, ecc,) ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato relativa all'iscrizione del figlio al corso di studi e alle corrispondenti spese, sostenute o da sostenere;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la rimborsabilità o meno delle spese da parte di strutture pubbliche o da altri soggetti, nonché l'eventuale entità del rimborso e della borsa o assegno di studio;

**e) motivi di particolare gravità:**

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda);
- idonea documentazione delle spese sostenute e/o da sostenere nonché documentazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dall'interessato atte a accertare la grave situazione economica;

**f) fruizione dei periodi di congedo:**

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda);

**3. Alle richieste di anticipo di cui al comma 2 lettere b e c, deve essere allegata una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante, a seconda del caso, la sussistenza dei requisiti previsti dal comma 3 o 4 dell'articolo 4 del presente accordo. Nella dichiarazione devono essere menzionati anche gli eventuali alloggi inidonei, di cui al comma 3 dell'articolo 7, con le relative rendite catastali, nonché gli eventuali contributi di cui al comma 2 dell'articolo 7.**

**Art. 9**

**Erogazione dell'anticipazione e documentazione probatoria di spesa**

1. Il pagamento dell'anticipazione avviene con un unico versamento a saldo o con più acconti a seconda del tipo di spesa e dei relativi tempi di sostenimento, secondo criteri stabiliti dal responsabile del Servizio competente alla concessione dell'anticipazione stessa.
2. Successivamente all'erogazione i beneficiari dell'anticipazione sono comunque tenuti a presentare la documentazione comprovante l'avvenuto sostenimento delle spese entro i termini, improrogabili salvo casi eccezionali dovuti al verificarsi di eventi imprevisti, fissati col provvedimento di concessione.
3. I dipendenti dovranno rendicontare, in ogni caso, almeno l'importo lordo concesso.
4. In caso di mancata presentazione della documentazione probatoria di spesa, sarà disposta la revoca dell'anticipazione e il recupero della somma lorda corrisposta, maggiorata degli interessi legali e della somma necessaria alla ricostituzione integrale del fondo di

accantonamento individuale previsto per legge, salvo ogni ulteriore responsabilità del dipendente.

**5. La documentazione probatoria di spesa è costituita da:**

- a) per le spese sanitarie:
  - fatture firmate per quietanza ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato concernente le spese sostenute, nella quale siano specificati la data, l'oggetto e l'importo delle spese medesime; dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alle spese accessorie sostenute
  
- b) per l'acquisto dell'abitazione-
  - atto notarile di compravendita, debitamente registrato, dal quale risulti il costo dell'alloggio e le modalità di pagamento ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato riportante i dati contenuti nell'atto di compravendita (individuazione dell'alloggio, spesa, pagamento, ecc.), gli estremi dell'atto e della registrazione;
  - nel caso di acquisto tramite cooperativa edilizia, atto di assegnazione debitamente registrato o estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa da cui risulti la condizione di socio assegnatario, la data di consegna dell'alloggio, il costo e le modalità di pagamento ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato riportante i dati contenuti nell'atto di assegnazione (individuazione dell'alloggio, spesa, pagamento, ecc.), gli estremi dell'atto e della registrazione o i dati richiesti nell'estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa;
  - nel caso di riscatto dell'alloggio atto notarile di compravendita, debitamente registrato, dal quale risulti il costo dell'alloggio e le modalità di pagamento ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato riportante i dati contenuti nell'atto di compravendita (individuazione dell'alloggio, spesa, pagamento, ecc.), gli estremi dell'atto e la registrazione
  
- c) –per la costruzione e/o la ristrutturazione dell'alloggio;
  - fatture firmate per quietanza ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato concernente le spese sostenute, nella quale siano specificati la data, l'oggetto e l'importo delle stesse;
  
- d) per l'estinzione o la riduzione di mutui ipotecari:
  - dichiarazione dell'istituto bancario attestante la data di effettuazione dell'estinzione o della riduzione e, in quest'ultimo caso, l'ammontare del debito residuo dopo la riduzione stessa ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dall'interessato attestante tali situazioni;
  
- e) per gli oneri per studi dei figli:
  - i certificati di iscrizione e frequenza, nel caso quest'ultima sia obbligatoria, ai corsi di studio dei figli nonché idonea documentazione comprovante l'avvenuto sostenimento delle spese ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato concernente l'iscrizione del figlio ai corsi di studio e la frequenza agli stessi, nel caso in cui questa sia obbligatoria, le spese sostenute e l'indicazione dei testi acquistati e del prezzo pagato
  
- f) per motivi di particolare gravità:
  - idonea documentazione comprovante le spese sostenute.
  
- g) per fruizione di periodi di congedo:
  - nessuna documentazione.

**Art. 10**  
**Criteri di idoneità dell'alloggio**

1. Ai fini dell'idoneità dell'alloggio si applicano i criteri di cui al comma 1 dell'articolo 5, escluso l'ultimo allinea, delle disposizioni attuative della L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m., concernente la disciplina degli interventi provinciali in materia di edilizia abitativa agevolata.
2. Il rilascio di una concessione ad edificare per la realizzazione di altro alloggio diverso da quello oggetto dell'istanza, così come previsto dal comma 5 dell'articolo 1 delle disposizioni attuative della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21 e s.m. in materia di edilizia abitativa agevolata, equivale ad un alloggio idoneo.
3. L'alloggio è comunque considerato inidoneo qualora:
  - a) sia assegnato in uso al coniuge a seguito di separazione legale, purché vi abiti stabilmente;
  - b) non sia di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare o, nel caso di domanda per l'acquisto dell'alloggio per i figli maggiorenni, dei figli maggiorenni e/o dei componenti il proprio nucleo familiare;
  - c) sia gravato da diritti reali di godimento sempre ché i titolari dei diritti occupino stabilmente l'alloggio.

**Art. 11**  
**Norme transitorie**

1. Per l'anno 2001 le domande sono finanziate con gli stanziamenti relativi all'esercizio finanziario 2001 secondo l'ordine di priorità previsto dal previgente accordo.

-

## ALLEGATO 1

### DECLARATORIE DELLE CATEGORIE E PROFILI

#### CATEGORIA A

-----  
*DECLARATORIA:*

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono capacità manuali generiche per lo svolgimento di attività semplici ed autonomia esecutiva e responsabilità, nell'ambito di istruzioni fornite, riferita al corretto svolgimento della propria attività.

*PROFILI PROFESSIONALI:*

*Ausiliario specializzato*

Svolge le attività semplici di tipo manuale che richiedono una normale capacità nella qualificazione professionale posseduta, quali, ad esempio, l'utilizzazione di macchinari e attrezzature specifici, la pulizia e il riordino degli ambienti interni ed esterni e tutte le operazioni inerenti il trasporto di materiali in uso, nell'ambito dei settori o servizi di assegnazione, le operazioni elementari e di supporto richieste, necessarie al funzionamento dell'unità operativa.

L'ausiliario specializzato operante nei servizi tecnico-economici può essere adibito alla conduzione di autoveicoli strumentali all propria attività e alla loro piccola manutenzione.

L'ausiliario specializzato operante nei servizi socio-assistenziali provvede all'accompagnamento o allo spostamento dei degenti, in relazione alle tipologie assistenziali e secondo i protocolli organizzativi delle unità operative interessate.

*Commesso*

**Svolge attività di servizio e supporto nell'ambito dell'unità operativa di assegnazione quali, ad esempio, la apertura e la chiusura degli uffici secondo gli orari stabiliti, il servizio telefonico e di anticamera, nonché l'accesso del pubblico negli uffici, il prelievo e la distribuzione della corrispondenza, la riproduzione e il trasporto di fascicoli, documenti, materiale e oggetti vari di ufficio, il mantenimento dell'ordine dei locali e delle suppellettili di ufficio, disimpegnando mansioni elementari di manovra di macchine ed apparecchiature.**

*MODALITÀ DI ACCESSO ALLA CATEGORIA A:*

- dall'esterno, attraverso le procedure della legge n. 56/1987 e successive modificazioni ed integrazioni.

*REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI:*

Assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado.



## **CATEGORIA B**

### *DECLARATORIA:*

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche di base relative allo svolgimento dei compiti assegnati, capacità manuali e tecniche specifiche riferite alle proprie qualificazioni e specializzazioni professionali nonché autonomia e responsabilità nell'ambito di prescrizioni di massima.

Appartengono altresì a questa categoria - nel livello B super (Bs) di cui alla tabella allegato 5 - i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che comportano il coordinamento di altri lavoratori ed assunzione di responsabilità del loro operato ovvero richiedono particolare specializzazione.

### *PROFILI PROFESSIONALI DELLA CATEGORIA B:*

#### *Operatore tecnico*

Con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere di appartenenza, individuati dalle singole aziende ed enti in base alle proprie esigenze organizzative, svolge attività ed esegue interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere, con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature avendo cura delle stesse.

#### *Operatore tecnico addetto all'assistenza*

Svolge le attività alberghiere relative alla degenza comprese l'assistenza ai degenti per la loro igiene personale, il trasporto del materiale, la pulizia e la manutenzione di utensili e apparecchiature.

#### *Coadiutore amministrativo*

Svolge nell'unità operativa di assegnazione attività amministrative quali, ad esempio, la classificazione, la archiviazione ed il protocollo di atti, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi predeterminati, operazioni semplici di natura contabile, anche con l'ausilio del relativo macchinario, la stesura di testi mediante l'utilizzo di sistemi di video-scrittura o dattilografia, la attività di sportello.

### *MODALITÀ DI ACCESSO ALLA CATEGORIA B:*

- dall'esterno: mediante le procedure previste dalla legge n. 56/1987 e successive modificazioni ed integrazioni o concorsuali secondo le vigenti disposizioni;
- dall'interno: con le modalità previste dall'art. 26 del presente contratto dalla categoria A verso la categoria B, livello iniziale.

### *REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO ALLA CATEGORIA B:*

- dall'esterno:
  - per l'operatore tecnico: assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove necessari - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica. Per l'operatore tecnico addetto all'assistenza lo specifico titolo è quello previsto dal D.M. n. 295/1991.
  - per il coadiutore amministrativo, diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove richiesti - da attestati di qualifica;
- dall'interno:
  - per l'operatore tecnico: assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado unitamente - ove necessari - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica. Per l'operatore tecnico addetto all'assistenza lo specifico titolo è quello previsto dal D.M. n. 295/1991. Ove non siano previsti specifici titoli, cinque anni di esperienza professionale nella categoria A.
  - per il coadiutore amministrativo: diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove richiesti - da attestati di qualifica. Ove non richiesti, ovvero in mancanza di essi o del titolo di studio, devono essere posseduti cinque anni di esperienza professionale nella categoria A.

*PROFILI PROFESSIONALI DEL LIVELLO ECONOMICO SUPER (Bs):*

*Puericultrice*

Svolge le funzioni previste dagli artt. 12-14 R.D. 19 luglio 1940, n. 1098.

*Operatore tecnico specializzato*

Con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere di appartenenza, individuati dalle singole aziende ed enti in base alle proprie esigenze organizzative, svolge attività particolarmente qualificate o che presuppongono specifica esperienza professionale ed esegue interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere, con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature avendo cura delle stesse. A titolo esemplificativo si indicano il conduttore di caldaie a vapore, il cuoco diplomato, l'elettricista e l'idraulico impiantista manutentore, l'autista di autoambulanza.

*Coadiutore amministrativo esperto*

Svolge nell'unità operativa di assegnazione attività amministrative di una certa complessità, quali, ad esempio, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi anche non predeterminati, operazioni di natura contabile con l'ausilio del relativo macchinario, la stesura di testi - anche di autonoma elaborazione - mediante l'utilizzo di sistemi di video-scrittura o dattilografia, la attività di sportello.

*Operatore socio-sanitario*

Svolge attività indirizzata a soddisfare i bisogni primari della persona ed a favorirne il benessere e l'autonomia, sia in sede ospedaliera che territoriale, secondo i piani ed i programmi del servizio di assegnazione, in collegamento funzionale ed in collaborazione con gli operatori preposti all'assistenza sanitaria, realizzando attività semplici di supporto diagnostico, terapeutico e riabilitativo, quali ad esempio, su indicazione del personale preposto, l'aiuto per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso, l'aiuto nella preparazione alle prestazioni sanitarie, l'attuazione di interventi di primo soccorso, l'effettuazione di piccole medicazioni o cambio delle stesse e l'utilizzo di specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente.

*MODALITÀ DI ACCESSO AL LIVELLO ECONOMICO B SUPER (Bs):*

- dall'esterno: nel rispetto dell'art. 25, comma 2, del presente contratto;
- dall'interno: art. 27 del presente contratto.

*REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO AL LIVELLO ECONOMICO B SUPER (Bs):*

• dall'esterno:

- per la puericultrice, diploma di cui al R.D. n. 1098/1940 o di cui al D.M. Sanità 21 ottobre 1991, n. 458 art. 6, comma 2, (*G.U. n. 75/1992*)
- per l'operatore tecnico specializzato, assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove necessari - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica di mestiere già indicate per gli operatori tecnici, e cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo in pubbliche amministrazioni o imprese private. Per i seguenti mestieri occorre, in particolare il possesso del titolo a fianco indicato:
  - *conduttore caldaie a vapore*: abilitazione specifica;
  - *cuoco*: diploma di scuola professionale alberghiera;
  - *elettricista e idraulico impiantista manutentore*: attestato di qualifica;
  - *autista di ambulanza*: il titolo prescritto dalla vigente normativa per la guida dei mezzi di emergenza;

- per il coadiutore amministrativo esperto, attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado;

• dall'interno:

- per la puericultrice, gli stessi previsti per le assunzioni dall'esterno.
- per l'operatore tecnico specializzato, cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo nell'azienda o ente nella posizione B, fermi rimanendo per il conduttore

di caldaie a vapore, l'elettricista e l'idraulico impiantista manutentore e l'autista di ambulanza il possesso degli attestati e diplomi indicati per l'accesso dall'esterno. Per l'operatore tecnico - cuoco - non in possesso del diploma di scuola alberghiera è richiesta una anzianità di tre anni di esperienza professionale nel profilo sottostante unitamente all'effettuazione di un corso di formazione definito a livello aziendale.

- per il coadiutore amministrativo esperto, attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado o in mancanza, diploma di istruzione secondaria di primo grado e cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo della categoria B, livello iniziale .
- **per l'operatore socio-sanitario, attestato di superamento di un apposito corso biennale le cui modalità, requisiti di accesso, percentuali di ammissione per candidati interni ed esterni sono stabiliti con deliberazione n. 1643 di data 30 giugno 2000 della Giunta provinciale, che individua e quantifica anche il credito formativo da attribuirsi a titoli e servizi pregressi.**

*PROFILI AD ESAURIMENTO DI CUI ALL'ART 28, COMMA 5, DEL PRESENTE CONTRATTO:*

*Operatore professionale di 2<sup>^</sup> categoria*

**Per il personale appartenente alle seguenti figure già ricomprese nell'ex profilo professionale di Operatore professionale di 2<sup>^</sup> categoria, si riportano di seguito le disposizioni previgenti cui fare riferimento per le mansioni proprie di tali figure:**

*infermiere generico* art. 6 D.P.R. 14 marzo 1974, n. 225 e successive modificazioni ed integrazioni

*infermiere psichiatrico* art. 24 R.D. 16 agosto 1909, n. 615 e successive modificaz. ed integraz. (con un anno di corso).

Nulla è innovato per i requisiti di accesso e i contenuti professionali delle seguenti figure di cui si riportano le disposizioni di riferimento:

*massaggiatore* art. 1 R.D. 31 maggio 1928, n. 1334 e successive modificazioni ed integrazioni

*massofisioterapista* art. 1 legge 19 maggio 1971, n. 403 e successive modificaz. ed integrazioni.

## CATEGORIA C

### DECLARATORIA:

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche specialistiche di base, capacità tecniche elevate per l'espletamento delle attribuzioni, autonomia e responsabilità secondo metodologie definite e precisi ambiti di intervento operativo proprio del profilo, eventuale coordinamento e controllo di altri operatori con assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti.

### PROFILI PROFESSIONALI:

#### *Operatori professionali sanitari*

Per le attribuzioni ed i requisiti culturali e professionali di tale personale si fa rinvio ai decreti del ministero della Sanità o alle disposizioni di leggi e regolamenti a fianco di ciascuno indicati:

#### *Personale infermieristico*

*Infermiere:* D.M. n. 739/1994

*Ostetrica:* D.M. n. 740/1994

*Dietista:* D.M. n. 744/1994

*Assistente sanitario:* D.M. n. 69/97

*Infermiere pediatrico:* D.M. n. 70/1997

*Podologo:* D.M. n. 666/1994

*Igienista dentale:* D.M. n. 669/1994

#### *Personale tecnico sanitario*

*Tecnico sanitario di laboratorio biomedico:* D.M. n. 745/1994

*Tecnico sanitario di radiologia medica:* D.M. n. 746/1994

*Tecnico di neurofisiopatologia:* D.M. n. 183/1995

*Tecnico ortopedico:* D.M. n. 665/1994

*Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare:* D.M. n. 316/1998

*Odontotecnico:* art. 11 del R.D. 31 maggio 1928, n. 1334 e D.M. 23 aprile 1992

*Ottico:* art. 12 del R.D. 31 maggio 1928, n. 1334 e D.M. 23 aprile 1992

#### *Personale della riabilitazione*

*Tecnico audiometrista:* D.M. n. 667/1994

*Tecnico audioprotesista:* D.M. n. 668/1994

*Fisioterapista:* D.M. n. 741/1994

*Logopedista:* D.M. n. 742/1994

*Ortottista:* D.M. n. 743/1994

*Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva:* D.M. n. 56/1997

*Tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e psicosociale:* D.M. n. 57/1997

*Terapista occupazionale:* D.M. n. 136/1997

*Massaggiatore non vedente:* legge 19 maggio 1971, n. 403

*Educatore professionale:* D.M. 10 febbraio 1984.

#### *Personale di vigilanza ed ispezione*

*Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro:* D.M. n. 58/1997

#### *Personale dell'assistenza sociale*

##### *Operatore professionale Assistente sociale*

I contenuti e le attribuzioni del profilo di Assistente sociale sono quelli previsti dall'art. 1 della legge 23 marzo 1993, n. 84

#### *Personale tecnico*

##### *Assistente tecnico*

Esegue operazioni di rilevanza tecnica riferite alla propria attività quali, ad esempio, indagini, rilievi, misurazioni, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi e perizie tecniche, curando la tenuta

delle prescritte documentazioni, sovrintendendo alla esecuzione dei lavori assegnati e garantendo l'osservanza delle norme di sicurezza; assiste il personale delle posizioni superiori nelle progettazioni e nei collaudi di opere e procedimenti, alla predisposizione di capitolati, alle attività di studio e ricerca, alla sperimentazione di metodi, nuovi materiali ed applicazioni tecniche.

#### *Programmatore*

Provvede, nell'ambito dei sistemi informativi, alla stesura dei programmi, ne cura l'aggiornamento, la manutenzione ivi compresa la necessaria documentazione ;garantisce, per quanto di competenza, la corretta applicazione dei programmi fornendo informazioni di supporto agli utenti; collabora a sistemi centralizzati o distribuiti sul territorio.

-----  
*Personale amministrativo*

#### *Assistente amministrativo*

Svolge mansioni amministrativo-contabili complesse - anche mediante l'ausilio di apparecchi terminali meccanografici od elettronici o di altro macchinario - quali, ad esempio, ricezione e l'istruttoria di documenti, compiti di segreteria, attività di informazione ai cittadini, collaborazione ad attività di programmazione, studio e ricerca.

#### *MODALITÀ DI ACCESSO ALLA CATEGORIA C:*

- dall'esterno: mediante pubblico concorso;
- dall'interno: ai sensi dell'art. 26 del presente contratto.

#### *REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO ALLA CATEGORIA C:*

- dall'esterno:
  - **per i profili sanitari e per l'assistente sociale, il possesso del diploma abilitante alla specifica professione previsto dalla vigente legislazione;**
  - **per il profilo di assistente tecnico, il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, obbligatorio ove sia abilitante per la specifica attività;**
  - **per il profilo di programmatore, il possesso del diploma di perito in informatica o altro equipollente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto;**
  - **per il profilo di assistente amministrativo, il possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado;**
- dall'interno:
  - **per i profili sanitari e per l'assistente sociale, il possesso del diploma abilitante alla specifica professione previsto dalla vigente legislazione;**
  - **per il profilo di assistente tecnico, il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, obbligatorio ove sia abilitante per la specifica attività. Nei casi in cui il diploma non sia abilitante, è richiesto il possesso: del diploma di istruzione secondaria di primo grado unitamente ad esperienza professionale di quattro anni - maturata nella categoria B in profilo ritenuto corrispondente dall'azienda o ente - per il personale proveniente dalla categoria B, livello super o di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale;**
    - **per il profilo di programmatore, il possesso del diploma e/o titoli professionali richiesti per l'accesso dall'esterno o - in mancanza - il possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto unitamente ad esperienza professionale di quattro anni - maturata nella categoria B in profilo ritenuto corrispondente dall'azienda o ente - per il personale proveniente dal livello super o di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale;**
  - **per il profilo di assistente amministrativo, il possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado ovvero, in mancanza, il possesso del diploma di istruzione secondaria di 1° grado unitamente ad esperienza professionale di quattro anni maturata nel corrispondente profilo della categoria B per il personale proveniente dal livello super o di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale.**

## CATEGORIA D

### *DECLARATORIE:*

Appartengono a questa categoria i lavoratori che, ricoprono posizioni di lavoro che richiedono, oltre a conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti, autonomia e responsabilità proprie, capacità organizzative, di coordinamento e gestionali caratterizzate da discrezionalità operativa nell'ambito di strutture operative semplici previste dal modello organizzativo aziendale.

Appartengono altresì a questa categoria - nel livello economico D super (Ds) - i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che, oltre alle conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti, richiedono a titolo esemplificativo e anche disgiuntamente: autonomia e responsabilità dei risultati conseguiti; ampia discrezionalità operativa nell'ambito delle strutture operative di assegnazione; funzioni di direzione e coordinamento, gestione e controllo di risorse umane; coordinamento di attività didattica; iniziative di programmazione e proposta.

### *PROFILI PROFESSIONALI:*

*Collaboratore professionale sanitario nei profili e discipline corrispondenti a quelle previste nella categoria C sottostante.*

Svolge le attività attinenti alla sua competenza professionale specifica - comprese funzioni di carattere strumentale quali, ad esempio, la tenuta di registri - nell'ambito delle unità operative semplici, all'interno delle quali coordina anche l'attività del personale addetto; predispone i piani di lavoro nel rispetto dell'autonomia operativa del personale assegnato e delle esigenze del lavoro di gruppo; collabora all'attività didattica nell'ambito dell'unità operativa e, inoltre, può essere assegnato, previa verifica dei requisiti, a funzioni dirette di *tutor* in piani formativi.

*Assistente religioso*

I contenuti e requisiti del profilo sono regolamentati ai sensi dell'art. 38 della legge n. 833/1978.

*Collaboratore professionale Assistente sociale*

Sulla base dei contenuti e delle attribuzioni previste dall'art. 1 della legge 23 marzo 1993, n. 84, svolge le attività attinenti alla sua competenza professionale specifica, coordina anche l'attività degli addetti alla propria unità operativa semplici, anche se provenienti da enti diversi; svolge attività didattico-formativa e di supervisione ai tirocini specifici svolti nelle strutture del Servizio sanitario nazionale.

*Collaboratore tecnico - professionale*

Svolge attività prevalentemente tecniche che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con il personale inserito nella posizione Ds e con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione. Le attività lavorative del collaboratore tecnico-professionale si svolgono nell'ambito dei settori tecnico, informatico e professionale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende ed enti ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

*Collaboratore amministrativo - professionale*

Svolge attività amministrative che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con il personale inserito nella posizione Ds e con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione. Le attività lavorative del collaboratore amministrativo-professionale possono svolgersi - oltre che nel settore amministrativo - anche nei settori statistico, sociologico e legale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende ed enti nonché i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

### *MODALITÀ DI ACCESSO ALLA CATEGORIA D:*

- dall'esterno: pubblico concorso;
- dall'interno: art. 26 del presente contratto.

*REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO ALLA CATEGORIA D:*

- dall'esterno:
  - per i collaboratori professionali di tutti i profili sanitari e dell'assistente sociale il possesso dei diplomi di abilitazione alla specifica professione previsti dalla vigente legislazione, unitamente ad una esperienza professionale triennale acquisita nella categoria C e nel profilo corrispondente in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale. Per il profilo dell'infermiere ove sia, comunque, richiesto il possesso del diploma di abilitazione alle funzioni direttive, l'esperienza professionale è biennale;
  - per i collaboratori tecnico - professionali ed i collaboratori amministrativo - professionali, il possesso del diploma di laurea corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico, sociologico amministrativo, legale) corredato - ove previsto - dalle abilitazioni professionali;
  
- dall'interno:
  - per i collaboratori professionali di tutti i profili sanitari e dell'assistente sociale il possesso dei diplomi di abilitazione alla specifica professione previsti dalla vigente legislazione, unitamente ad una esperienza professionale triennale complessivamente acquisita nel profilo corrispondente della categoria C in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale. Per il profilo dell'infermiere ove sia, comunque, richiesto il possesso del diploma di abilitazione alle funzioni direttive, l'esperienza professionale è biennale;
  - per i collaboratori tecnico - professionali ed i collaboratori amministrativo - professionali, il possesso del diploma di laurea corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico, sociologico amministrativo, legale) corredato - ove previsto - dalle abilitazioni professionali, ovvero, in mancanza - fatti salvi i diplomi abilitativi per legge - il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad esperienza lavorativa quinquennale maturata in profilo corrispondente della categoria C.



*PROFILI PROFESSIONALI DEL LIVELLO ECONOMICO SUPER (Ds):*

*Collaboratore professionale sanitario esperto*

Programma, nell'ambito dell'attività di organizzazione dei servizi sanitari - quali, ad esempio, quelli infermieristici - la migliore utilizzazione delle risorse umane in relazione agli obiettivi assegnati e verifica l'espletamento delle attività del personale medesimo. Collabora alla formulazione dei piani operativi e dei sistemi di verifica della qualità ai fini dell'ottimizzazione dei servizi sanitari. Coordina le attività didattiche tecnico-pratiche e di tirocinio, di formazione (quali, ad esempio, diploma universitario, formazione complementare, formazione continua) del personale appartenente ai profili sanitari a lui assegnate. Assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto e formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'attività affidatagli.

*Collaboratore professionale Assistente sociale esperto*

Sulla base dei contenuti e delle attribuzioni previste dall'art. 1 della legge 23 marzo 1993, n. 84, svolge attività di vertice nei servizi sociali con particolare autonomia tecnico-professionale, elevata professionalità ed assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti dall'unità operativa. Assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto e formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'attività affidatagli.

*Collaboratore tecnico - professionale esperto*

Svolge attività prevalentemente tecniche che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione assicura, oltre all'espletamento dei compiti direttamente affidati, il coordinamento ed il controllo delle attività tecniche di unità operative semplici, avvalendosi della collaborazione di altro personale del ruolo tecnico cui fornisce istruzioni; assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'attività affidatagli e per la semplificazione o snellimento delle procedure eventualmente connesse. Le attività lavorative del collaboratore tecnico-professionale esperto si svolgono nell'ambito dei settori tecnico, informatico e professionale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende ed enti ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

*Collaboratore amministrativo-professionale esperto*

Assicura, oltre all'espletamento dei compiti direttamente affidati, il coordinamento ed il controllo delle attività amministrative e contabili di unità operative semplici, avvalendosi della collaborazione di altro personale amministrativo cui fornisce istruzioni ; assume responsabilità diretta per le attività cui è preposto. Formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nelle attività di competenza e per la semplificazione amministrativa. Le attività lavorative del collaboratore professionale amministrativo esperto possono svolgersi - oltre che nell'area amministrativa - anche nei settori statistico, sociologico e legale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende ed enti ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

*MODALITÀ DI ACCESSO AL LIVELLO ECONOMICO Ds:*

- dall'esterno: mediante pubblico concorso nel rispetto dell'art. 25, comma 2, del presente contratto;
- dall'interno: ai sensi dell'art. 27 del presente contratto.

*REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO AL LIVELLO ECONOMICO DS:*

- dall'esterno:
  - per i collaboratori professionali sanitari esperti per il collaboratore professionale assistente sociale esperto, il possesso dei diplomi di abilitazione alla specifica professione previsti dalla vigente legislazione, unitamente ad una esperienza professionale quinquennale nel corrispondente profilo della categoria D - posizione iniziale - in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale ovvero per il profilo infermieristico, esperienza triennale nel corrispondente profilo della categoria C corredato del diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica;
  - per il Collaboratore tecnico - professionale esperto ed il collaboratore amministrativo-professionale esperto, il possesso del diploma di laurea previsto per lo specifico settore di attività di assegnazione ed - ove necessaria - delle prescritta iscrizione all'albo professionale da almeno tre anni;
- dall'interno:
  - per i collaboratori professionali sanitari e per il collaboratore professionale assistente sociale esperti, esperienza triennale nel corrispondente profilo della categoria D iniziale ovvero esperienza triennale nel profilo infermieristico della categoria C corredato del diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica ovvero ancora - per tutti gli altri profili sanitari e dell'assistente sociale - esperienza di otto anni nel corrispondente profilo della categoria C;
  - per il collaboratore tecnico - professionale esperto ed il collaboratore amministrativo-professionale esperto: in caso di possesso del diploma di laurea previsto per lo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico, sociologico amministrativo, legale) corredata della abilitazione professionale ove prevista, è richiesta una esperienza lavorativa biennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale. In mancanza - fatti salvi i diplomi professionali abilitativi per legge - è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad esperienza lavorativa quinquennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale.

## **ALLEGATO 2**

### **ELEMENTI E CONTENUTI CHE DEVONO INFORMARE I CRITERI DA DEFINIRE CON IL REGOLAMENTO AZIENDALE DI CUI ALL'ART. 26, COMMA 4.**

1. L'Azienda, con propri atti regolamentari, individuano le modalità di svolgimento delle selezioni di cui agli artt. 26 e 27. Gli elementi di valutazione in base ai quali effettuare le selezioni sono indicati nel comma 2 del citato art. 26. Le aziende e gli enti possono integrare tali criteri ed elementi di valutazione e combinarli e ponderarli tra di loro in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le categorie o profili cui si riferiscono le selezioni, in base a specifica previsione regolamentare.

#### **2. I regolamenti di cui sopra dovranno prevedere in particolare:**

- le procedure per garantire la massima diffusione ai bandi di selezione;
- le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione e della eventuale documentazione necessaria;
- la composizione delle commissioni in numero non inferiore a tre membri scelti tra soggetti esperti;
- le modalità di verifica dei requisiti di professionalità richiesti dalla categoria o profilo, stabilendo le ipotesi in cui, nei passaggi indicati dall'art. 25, va svolta l'apposita prova teorico-pratica e/o il colloquio ovvero altri strumenti di verifica nonché le modalità del loro espletamento;
- la fissazione di criteri standard per la valutazione dei titoli di studio, dei corsi di formazione e di aggiornamento, delle pubblicazioni. I criteri devono consentire una valutazione globale che tenga comunque conto in modo adeguatamente motivato dei singoli elementi sopra descritti;
- le modalità di valutazione dei percorsi formativi;
- la eventuale previsione di utilizzo a scorrimento dei risultati delle selezioni, con indicazione della durata della loro validità, in analogia a quanto previsto per l'accesso dall'esterno.

3. Nella predisposizione del regolamento le aziende ed enti terranno, altresì, conto dei principi generali di cui al provvedimento dell'art. 24.

**TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE**  
(art. 84, comma 1, lettera A)

dall'1/1/1998 al 31/10/1998

<b>EX POSIZIONE FUNZIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE ANNUO LORDO</b>
I - II - III	A	11.919.000
IV	B	13.807.000
V	B livello super	14.631.000
VI	C	17.433.000
VII	D	19.841.000
VIII	D livello super	22.197.000

**Nota:** i valori annui di cui alla presente tabella sono determinati dalla somma dei tabellari iniziali e delle quote comuni delle indennità di qualificazione professionale, ex art. 45, commi 1 e 2, del CCNL 1/9/95 e CCNL 27/6/96 previsti per i vari ex livelli retributivi indicati nell'allegato 4.

**TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE**

(art. 84, comma 1, lettera A)

EX POSIZIONE FUNZIONALE	CATEGORIA	TRATTAMENTO TABELLARE INIZIALE ANNUO LORDO	VALORE COMUNE DELLE INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE
(A)	(B)	(C)	(D)
I - II - III	A	11.697.000	222.000
IV	B	12.865.000	942.000
V	B livello super	14.409.000	222.000
VI	C	15.771.000	1.662.000
VII	D	18.179.000	1.662.000
VIII	D livello super	20.535.000	1.662.000

**Nota:** i valori delle indennità di qualificazione professionale utilizzati nella misura comune sono divisi per 13 e moltiplicati per dodici. Parimenti al trattamento tabellare iniziale annuo lordo tali voci retributive concorrono alla determinazione della 13<sup>a</sup> mensilità.

ALLEGATO 5

**Prospetto 1**

**FASCE RETRIBUTIVE**  
(valori assoluti annui lordi X 1000)

Trattamento econom. iniz.	A	11.919	B	13.807	Bs	14.631	C	17.433	D	19.841	Ds	22.197
<b>I FASCIA</b>	A1	12.595	B1	14.572	Bs1	15.495	C1	18.386	D1	21.060	Ds1	23.504
<b>II FASCIA</b>	A2	13.266	B2	15.379	Bs2	16.350	C2	19.494	D2	22.168	Ds2	24.909
<b>III FASCIA</b>	A3	13.666	B3	15.879	Bs3	16.950	C3	20.602	D3	23.276	Ds3	26.404
<b>IV FASCIA</b>	A4	14.116	B4	16.479	Bs4	17.950	C4	22.156	D4	24.384	Ds4	27.637

**Prospetto 2**

**DIFFERENZA ANNUA TRA LE FASCE**  
(valori marginali annui lordi X 1000)

Trattamento econom. iniz.	A	11.919	B	13.807	Bs	14.631	C	17.433	D	19.841	Ds	22.197
<b>I FASCIA</b>	A1	676	B1	765	Bs1	864	C1	953	D1	1.219	Ds1	1.307
<b>II FASCIA</b>	A2	671	B2	807	Bs2	855	C2	1.108	D2	1.108	Ds2	1.405
<b>III FASCIA</b>	A3	400	B3	500	Bs3	600	C3	1.108	D3	1.108	Ds3	1.495
<b>IV FASCIA</b>	A4	450	B4	600	Bs4	1.000	C4	1.554	D4	1.108	Ds4	1.233

**Nota:** la prima riga dei prospetti 1 e 2 "trattamento economico iniziale" è data dalla somma dei valori tabellari e delle indennità comuni conglobate. La fascia I<sup>^</sup> è data dalla somma del precedente valore più l'indennità ex art. 45, comma 3, CCNL 1/9/1995

(segue tabella Allegato 5)

### Prospetto 3

#### INDENNITA' SANITARIA PROVINCIALE

Dall'1.1.1998 al 31.12.1998

A	480	B	540	Bs	660	C	816	D	900	Ds	1080
A1	480	B1	540	Bs1	660	C1	816	D1	900	Ds1	1080
A2	480	B2	540	Bs2	660	C2	816	D2	900	Ds2	1080
A3	480	B3	540	Bs3	660	C3	816	D3	900	Ds3	1080
A4	480	B4	540	Bs4	660	C4	816	D4	900	Ds4	1080

Dall'1.1.1999 al 31.12.1999

A	480	B	540	Bs	660	C	816	D	900	Ds	1080
A1	480	B1	540	Bs1	660	C1	816	D1	900	Ds1	1080
A2	480	B2	540	Bs2	660	C2	816	D2	900	Ds2	1080
A3	480	B3	540	Bs3	660	C3	816	D3	900	Ds3	1080
A4	480	B4	540	Bs4	660	C4	816	D4	900	Ds4	1080

Dall'1.1.2000 al 30.06.2000

A	240	B	270	Bs	330	C	408	D	450	Ds	540
A1	240	B1	270	Bs1	330	C1	408	D1	450	Ds1	540
A2	240	B2	270	Bs2	330	C2	408	D2	450	Ds2	540
A3	240	B3	270	Bs3	330	C3	408	D3	450	Ds3	540
A4	240	B4	270	Bs4	330	C4	408	D4	450	Ds4	540

Dall'1.7.2000 al 31.12.2000

A	1200	B	1260	Bs	1320	C	1380	D	1500	Ds	1860
A1	1200	B1	1260	Bs1	1320	C1	1380	D1	1500	Ds1	1860
A2	1200	B2	1260	Bs2	1320	C2	1380	D2	1500	Ds2	1860
A3	1200	B3	1260	Bs3	1320	C3	1380	D3	1500	Ds3	1860
A4	1200	B4	1260	Bs4	1320	C4	1380	D4	1500	Ds4	1860

Dall'1.1.2001 al 31.12.2001

A	2400	B	2520	Bs	2640	C	2760	D	3000	Ds	3720
A1	2400	B1	2520	Bs1	2640	C1	2760	D1	3000	Ds1	3720
A2	2400	B2	2520	Bs2	2640	C2	2760	D2	3000	Ds2	3720
A3	2400	B3	2520	Bs3	2640	C3	2760	D3	3000	Ds3	3720
A4	2400	B4	2520	Bs4	2640	C4	2760	D4	3000	Ds4	3720

**Note:** le quote indicate sono erogate a ratei mensili.

*L'importo successivamente acquisito assorbe il precedente.*

**Per il calcolo della tredicesima mensilità dell'anno 2000 si tiene conto della indennità sanitaria provinciale effettivamente percepita nel corso dell'anno.**



**ALLEGATO 6****VALORI ANNUI LORDI PER DODICI MENSILITA' DELLA INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA**

(art. 84, comma 5)

<b>PROFILO</b>	<b>Valore annuo lordo indennità</b>
addetto alle pulizie - fattorino - commesso - ausiliario specializzato	---
ausiliario specializzato (ex ausiliario socio sanitario specializzato)	540.000
operatore tecnico - coadiutore amministrativo – coadiutore amministrativo esperto	---
operatore tecnico specializzato	---
operatore tecnico coordinatore	936.000
Puericultrice	240.000
massofisioterapista – massaggiatore	---
infermiere generico e psichiatrico con un anno di corso	480.000
operatore prof. sanitario (esclusi i profili di cui al punto successivo) - assistente amministrativo - programmatore - assistente tecnico - operatore professionale assistente sociale	---
operatore prof. sanitario : infermiere - infermiere pediatrico - ostetrica - assistente sanitario	840.000
collaboratore prof. sanitario (esclusi i profili di cui al punto successivo) - assistente religioso - collaboratore professionale assistente sociale - collaboratore amministrativo professionale – collaboratore tecnico-professionale	---
collaboratore prof. sanitario : infermiere - infermiere pediatrico - assistente sanitario – ostetrica	840.000
collaboratore prof. sanitario esperto	660.000
collaboratore amministrativo professionale esperto – collaboratore tecnico-professionale esperto - collaboratore professionale assistente sociale esperto	---

**ALLEGATO 7**

**CORRISPONDENZE PER IL PRIMO INSERIMENTO NELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE**

(art. 85 in relazione ai valori economici delle fasce retributive previste dai prospetti dell'allegato 5)

Precedente livello economico con eventuale magg. zione	Valore economico della prima colonna	Valore indennità comuni conglobate e maggioraz. indennità infermieristica (diviso per 13 e moltiplicato per 12)	Posizione economica annua lorda di primo inquadram (B + C)	Categoria della nuova classificazione e relativa fascia retributiva
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
I - II	9.261.000/10.467.000	222.000	11.919.000	<b>A</b> ( <sup>161</sup> )
III	11.697.000	222.000	11.919.000	<b>A</b>
III + ART. 45	11.697.000 + 676.000	222.000	12.595.000	<b>A1</b>
IV	12.865.000	942.000	13.807.000	<b>B</b>
IV + ART. 45	12.865.000 + 765.000	942.000	14.572.000	<b>B1</b>
V	14.409.000	222.000	14.631.000	<b>Bs</b> ( <sup>171</sup> )
V + ART. 45	14.409.000 + 864.000	222.000	15.495.000	<b>Bs1</b> (2)
VI	15.771.000	1.662.000	17.433.000	<b>C</b>
VI + ART. 45	15.771.000 + 953.000	1.662.000	18.386.000	<b>C1</b>
VI infermiere con 20 anni	15.771.000	1.662.000+1.108.000	18.386.000	<b>C1</b> ( <sup>181</sup> )
VI infermiere con 20 anni + ART. 45	15.771.000 + 953.000	1.662.000 + 1.108.000	19.494.000	<b>C2</b>
VI infermiere con 25 anni	15.771.000	1.662.000 + 2.216.000	19.494.000	<b>C2</b> (3)
VI infermiere con 25 anni + ART. 45	15.771.000 + 953.000	1.662.000 + 2.216.000	20.602.000	<b>C3</b>
VI infermiere con 30 anni	15.771.000	1.662.000 + 3.324.000	20.602.000	<b>C3</b> (3)
VI infermiere	15.771.000 + 953.000	1.662.000 + 3.324.000	20.602.000	<b>C3</b> (3)

con 30 anni + ART. 45				
--------------------------	--	--	--	--

(segue tabella allegato 7)

**CORRISPONDENZE PER IL PRIMO INSERIMENTO NELLA NUOVA  
CLASSIFICAZIONE**

(art. 85 in relazione ai valori economici delle fasce retributive previste dai prospetti dell'allegato 5)

<b>Precedente livello economico con eventuale magg.zione</b>	<b>Valore economico della prima colonna</b>	<b>Valore indennità comuni conglobate e maggioraz. indennità infermieristica (diviso per 13 e moltiplicato per 12)</b>	<b>Posizione economica annua lorda di primo inquadram. (B + C)</b>	<b>Categoria della nuova classificaz. e relativa fascia retributiva</b>
<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C)</b>	<b>(D)</b>	<b>(E)</b>
VII	18.179.000	1.662.000	19.841.000	<b>D</b>
VII + ART. 45	18.179.000 + 1.219.000	1.662.000	21.060.000	<b>D1</b>
VII infermiere con 20 anni	18.179.000	1.662.000 + 1.108.000	21.060.000	<b>D1</b> ( <a href="#">19</a> )
VII infermiere con 20 anni + ART. 45	18.179.000 + 1.219.000	1.662.000 + 1.108.000	22.168.000	<b>D2</b>
VII infermiere con 25 anni	18.179.000	1.662.000 + 2.216.000	22.168.000	<b>D2</b> (4)
VII infermiere con 25 anni + ART. 45	18.179.000 + 1.219.000	1.662.000 + 2.216.000	23.276.000	<b>D3</b>
VII infermiere con 30 anni	18.179.000	1.662.000 + 3.324.000	23.276.000	<b>D3</b> (4)
VII infermiere con 30 anni + ART. 45	18.179.000 + 1.219.000	1.662.000 + 3.324.000	24.384.000	<b>D4</b>
VIII	20.535.000	1.662.000	22.197.000	<b>Ds</b>
VIII + ART. 45	20.535.000 + 1.307.000	1.662.000	23.504.000	<b>Ds1</b>
VIII BIS	23.247.000	257.000	23.504.000	<b>Ds1</b> ( <a href="#">101</a> )
VIII BIS + ART. 49	23.247.000 + 1.495.000	257.000	24.909.000	<b>Ds2</b> ( <sup>5</sup> )

### Prospetto 1

#### AUMENTI MENSILI (in lire) A DECORRERE DALL'1/11/1998

Ex livelli	Fasce	Importi
VIII BIS	Ds2	54.000
VIII	Ds	50.000
VII	D	46.000
VI	C	42.000
V	Bs	40.000
IV	B	38.000
III	A	36.000
II	A	36.000
I	A	36.000

### Prospetto 2

#### AUMENTI MENSILI (in lire) A DECORRERE DALL'1/6/1999

Ex livelli	Fasce	Importi
VIII BIS	Ds2	45.000
VIII	Ds	41.000
VII	D	38.000
VI	C	35.000
V	Bs	33.000
IV	B	31.000
III	A	30.000
II	A	30.000
I	A	30.000

## Prospetto 1

## TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE A DECORRERE DA 1/11/1998

EX POSIZIONE FUNZIONALE  (A)	CATEGORIA  (B)	TRATTAMENTO TABELLARE INIZIALE ANNUO LORDO (C)	VALORE COMUNE DELLE INDENNITÀ DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE (D)	TOTALE TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE
I - II - III	A	12.129.000	222.000	12.351.000
IV	B	13.321.000	942.000	14.263.000
V	B livello super	14.889.000	222.000	15.111.000
VI	C	16.275.000	1.662.000	17.937.000
VII	D	18.731.000	1.662.000	20.393.000
VIII	D livello super	21.135.000	1.662.000	22.797.000

**Nota:** a decorrere dalla medesima data il trattamento economico iniziale del personale di ex livello VIII bis confluito nella categoria D, livello economico Ds e fasce Ds1 e Ds 2 è pari a, rispettivamente, Lire 24.152.000.= e Lire 25.557.000.=, di cui il trattamento tabellare iniziale è pari a Lire 23.895.000.=.

## Prospetto 2

## TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE A DECORRERE DA 1/6/1999

EX POSIZIONE FUNZIONALE  (A)	CATEGORIA  (B)	TRATTAMENTO TABELLARE INIZIALE ANNUO LORDO (C)	VALORE COMUNE DELLE INDENNITÀ DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE (D)	TOTALE TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE
I - II - III	A	12.489.000	222.000	12.711.000
IV	B	13.693.000	942.000	14.635.000
V	B livello super	15.285.000	222.000	15.507.000
VI	C	16.695.000	1.662.000	18.357.000
VII	D	19.187.000	1.662.000	20.849.000
VIII	D livello super	21.627.000	1.662.000	23.289.000

Nota: a decorrere dalla medesima data il trattamento economico iniziale del personale di ex livello VIII bis confluito nella categoria D, livello economico Ds e fasce Ds1 e Ds 2 è pari

a, rispettivamente, Lire 24.692.000.= e Lire 26.097.000.=, di cui il trattamento tabellare iniziale è pari a Lire 24.435.000.=.

**ALLEGATO 10****Prospetto 1****FASCE RETRIBUTIVE A DECORRERE DALL'1/11/1998**

(valori assoluti annui lordi X 1000)

Trattamento econom. iniz.	A	12.351	B	14.263	Bs	15.111	C	17.937	D	20.393	Ds	22.797
<b>I FASCIA</b>	A1	13.027	B1	15.028	Bs1	15.975	C1	18.890	D1	21.612	Ds1	24.152
<b>II FASCIA</b>	A2	13.698	B2	15.835	Bs2	16.830	C2	19.998	D2	22.720	Ds2	25.557
<b>III FASCIA</b>	A3	14.098	B3	16.335	Bs3	17.430	C3	21.106	D3	23.828	Ds3	27.052
<b>IV FASCIA</b>	A4	14.548	B4	16.935	Bs4	18.430	C4	22.708	D4	24.936	Ds4	28.285

**Prospetto 2****DIFFERENZA ANNUA TRA LE FASCE**

(valori marginali annui lordi X 1000)

Trattamento econom. iniz.	A	12.351	B	14.263	Bs	15.111	C	17.937	D	20.393	Ds	22.797
<b>I FASCIA</b>	A1	676	B1	765	Bs1	864	C1	953	D1	1.219	Ds1	1.307
<b>II FASCIA</b>	A2	671	B2	807	Bs2	855	C2	1.108	D2	1.108	Ds2	1.453
<b>III FASCIA</b>	A3	400	B3	500	Bs3	600	C3	1.108	D3	1.108	Ds3	1.495
<b>IV FASCIA</b>	A4	450	B4	600	Bs4	1.000	C4	1.602	D4	1.108	Ds4	1.233

**Nota:** la prima riga dei prospetti 1 e 2 "trattamento economico iniziale" è data dalla somma dei valori tabellari, delle indennità comuni conglobate e degli incrementi retributivi di cui al prospetto 1 dell' allegato 8. Sono di conseguenza rivalutati gli importi delle fasce I<sup>^</sup> e successive.



**Prospetto 1****FASCE RETRIBUTIVE A DECORRERE DALL'1/6/1999**

(valori assoluti annui lordi X 1000)

Trattamento econom. iniz.	A	12.711	B	14.635	Bs	15.507	C	18.357	D	20.849	Ds	23.289
<b>I FASCIA</b>	A1	13.387	B1	15.400	Bs1	16.371	C1	19.310	D1	22.068	Ds1	24.692
<b>II FASCIA</b>	A2	14.058	B2	16.207	Bs2	17.226	C2	20.418	D2	23.176	Ds2	26.097
<b>III FASCIA</b>	A3	14.458	B3	16.707	Bs3	17.826	C3	21.526	D3	24.284	Ds3	27.592
<b>IV FASCIA</b>	A4	14.908	B4	17.307	Bs4	18.826	C4	23.164	D4	25.392	Ds4	28.825

**Prospetto 2****DIFFERENZA ANNUA TRA LE FASCE**

(valori marginali annui lordi X 1000)

Trattamento econom. iniz.	A	12.711	B	14.635	Bs	15.507	C	18.357	D	20.849	Ds	23.289
<b>I FASCIA</b>	A1	676	B1	765	Bs1	864	C1	953	D1	1.219	Ds1	1.307
<b>II FASCIA</b>	A2	671	B2	807	Bs2	855	C2	1.108	D2	1.108	Ds2	1.501
<b>III FASCIA</b>	A3	400	B3	500	Bs3	600	C3	1.108	D3	1.108	Ds3	1.495
<b>IV FASCIA</b>	A4	450	B4	600	Bs4	1.000	C4	1.638	D4	1.108	Ds4	1.233

**Nota:** la prima riga dei prospetti 1 e 2 "trattamento economico iniziale" è data dalla somma dei valori tabellari, delle indennità comuni conglobate e degli incrementi retributivi di cui al prospetto 1 dell' allegato 8. Sono di conseguenza rivalutati gli importi delle fasce I<sup>^</sup> e successive.

## **ALLEGATO A)**

### **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI**

#### **Art. 1**

##### **Disposizioni di carattere generale**

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari si impegnano ad osservarlo all'atto dell'assunzione in servizio.

2. Restano ferme le disposizioni riguardanti la responsabilità penale, civile ed amministrativa dei pubblici dipendenti.

3. Le strutture competenti in materia di personale vigilano sulla corretta applicazione del codice e prestano consulenza ai dipendenti sui casi concreti.

4. Il dirigente di ogni Servizio è responsabile dell'osservanza delle norme del codice.

#### **Art. 2**

##### **Doveri del dipendente**

1. Il comportamento del dipendente è tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione.

2. Il pubblico dipendente conforma la sua condotta al dovere di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

3. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente antepone il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui ed ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

4. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento dei propri compiti, si impegna a svolgerli nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

5. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Egli non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

6. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi.

7. Nei rapporti con il cittadino, il dipendente dimostra la massima disponibilità e ne favorisce l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso dei cittadini alle informazioni a cui essi abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti, conformemente alle disposizioni della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.

8. Nella vita sociale il dipendente si impegna a evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi dell'amministrazione e che non siano conformi alle proprie funzioni.

### **Art. 3 Regali e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un sovraordinato o a suoi parenti o conviventi; non chiede, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti o conviventi, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.

### **Art. 4 Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, l'adesione del dipendente ad associazioni e organizzazioni, i cui interessi siano anche indirettamente coinvolti dallo svolgimento delle funzioni dell'amministrazione, deve essere comunicata al dirigente della struttura di appartenenza.

2. La disposizione di cui al comma 1 trova applicazione ancorché le associazioni e le organizzazioni non abbiano carattere riservato, né si propongano l'ottenimento per i propri soci di posizioni di rilievo nelle pubbliche amministrazioni.

3. La disposizione di cui al comma 1 non si applica ai partiti politici e ai sindacati.

4. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni di cui egli faccia parte, né li induce a farlo, promettendo vantaggi di carriera.

### **Art. 5 Obblighi di dichiarazione**

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente della struttura di appartenenza degli interessi, finanziari o non finanziari, che egli o suoi parenti o conviventi abbiano nelle attività o nelle decisioni inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente informa per iscritto il dirigente della struttura di appartenenza degli interessi finanziari che soggetti, con i quali abbia o abbia avuto rapporti di collaborazione, in qualunque modo retribuita, abbiano in attività o decisioni inerenti all'ufficio.

### **Art. 6 Obblighi di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari propri o di parenti o conviventi. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione del dipendente all'adozione della decisione o all'attività possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza e imparzialità dell'amministrazione.

2. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari di soggetti con i quali abbia rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita. Nei due anni successivi alla cessazione di un precedente rapporto di lavoro o di collaborazione, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari dei soggetti sopra indicati. Per il dipendente che abbia avuto cariche direttive in imprese o enti pubblici o privati l'obbligo di astensione ha la durata di cinque anni. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione del dipendente all'adozione della decisione o all'attività possa ingenerare sfiducia nella indipendenza e imparzialità dell'amministrazione.

3. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e ad attività che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari di individui od organizzazioni che, negli ultimi cinque anni, abbiano contribuito con denaro o altre utilità alle sue spese elettorali.

4. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari, di individui od organizzazioni presso cui egli aspira ad ottenere un impiego o con cui egli aspira ad avere incarichi di collaborazione.

5. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari:

- a) di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito;
- b) di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- c) di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente.

6. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente della struttura di appartenenza.

7. Nel caso in cui, presso l'ufficio in cui presta servizio, siano avviati procedimenti che coinvolgano gli interessi di individui o organizzazioni rispetto ai quali sia prevista l'astensione, il dipendente informa per iscritto il dirigente della struttura di appartenenza.

## **Art. 7 Attività collaterali**

1. Il dipendente non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio.

2. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

3. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti alla struttura cui è preposto.

4. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

## **Art. 8 Imparzialità**

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcune prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

2. Il dipendente respinge le pressioni illegittime, ancorché provenienti dai suoi superiori, indicando le corrette modalità di partecipazione all'attività amministrativa.

3. Il dipendente che possa influire sullo svolgimento di una gara di appalto o di un procedimento contenzioso o di un esame o concorso pubblico, non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualsiasi forma, a favore o a danno di partecipanti o interessati. Il dipendente che riceva una simile segnalazione per iscritto consegna il relativo documento al dirigente della struttura di appartenenza e all'ufficio procedente. Il dipendente che riceva una simile segnalazione oralmente la respinge, facendo presente all'interlocutore che quanto richiesto non è conforme al corretto comportamento di un pubblico dipendente, e ne informa per iscritto l'ufficio procedente.

4. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività relative allo stato giuridico o al trattamento economico di suoi parenti o conviventi che siano dipendenti dalla stessa amministrazione.

5. Il dipendente che aspiri ad una promozione, ad un trasferimento o ad un altro provvedimento non esercita pressioni, dirette o indirette, per influenzare coloro che devono o possono adottare la relativa decisione o influire sulla sua adozione, né chiede o accetta che altri lo facciano.

6. Il dipendente che debba o possa adottare o influire sull'adozione di decisioni in ordine a promozioni, trasferimenti o altri provvedimenti relativi ad altri dipendenti, non accetta, né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni comunque denominate, in qualunque forma, a loro favore o a loro danno. Il dipendente che riceva una simile segnalazione per iscritto consegna il relativo documento al dirigente della struttura di appartenenza. Il dipendente che riceva una simile segnalazione oralmente la respinge, facendo presente all'interlocutore che quanto richiesto non è conforme al corretto comportamento di un dipendente pubblico, e ne informa per iscritto l'ufficio procedente.

## **Art. 9**

### **Comportamento nella vita sociale**

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona, né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

## **Art. 10**

### **Comportamento in servizio**

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né delega ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Durante l'orario di lavoro, il dipendente non può assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente della struttura di appartenenza.

3. Durante l'orario di lavoro, non sono consentiti rinfreschi o cerimonie che non siano autorizzati dal dirigente della struttura di appartenenza.

4. Il dipendente non utilizza a fini privati carta intestata o altro materiale di cancelleria, né elaborati, fotocopiatrici o altre attrezzature di cui dispone per ragioni d'ufficio.

5. Salvo casi eccezionali, dei quali informa il dirigente della struttura di appartenenza, il dipendente non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per effettuare telefonate personali, a meno che non siano installati sistemi di addebito della spesa. Durante l'orario d'ufficio, il dipendente limita la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'ufficio al minimo indispensabile.

6. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

7. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità che siano offerte a causa dell'acquisto di beni o servizi per ragioni d'ufficio.

## **Art. 11** **Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle richieste di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico delle richieste e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto, motivando genericamente il rifiuto con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a demerito dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene sempre informato il dirigente della struttura di appartenenza dei propri rapporti con gli organi di stampa su attività riguardanti la struttura di appartenenza. Nel caso in cui organi di stampa riportino notizie inesatte sull'amministrazione o sulla sua attività, o valutazioni che vadano a demerito della sua immagine, la circostanza va fatta presente al dirigente della struttura di appartenenza, che valuterà l'opportunità di fare precisazioni con un comunicato ufficiale.

3. Il dipendente non prende impegni, né fa promesse, in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni con i cittadini il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

## **Art. 12** **Contratti**

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto. Se il suo ufficio è coinvolto in queste attività, dell'astensione informa per iscritto il dirigente della struttura di appartenenza.

3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'amministrazione ne informa per iscritto il dirigente della struttura di appartenenza.

### **Art. 13**

#### **Aggiornamento del codice**

1. Almeno ogni quattro anni si provvederà, anche sulla scorta dei suggerimenti che provengano dalle singole strutture amministrative, dalle organizzazioni sindacali nonché da associazioni di utenti o consumatori, a modificare e a integrare le disposizioni contenute nel presente codice. Di tali modifiche e integrazioni si tiene conto, ai sensi dell'art. 46, comma 7, della legge provinciale n. 7/97, nelle direttive per la stipulazione dei contratti collettivi di lavoro.

## **ALLEGATO B)**

### **NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

#### **Art. 1**

##### **Servizi Pubblici essenziali**

1. Ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146, i servizi pubblici da considerarsi essenziali nel comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale sono i seguenti:

- a) assistenza sanitaria;
- b) igiene e sanità pubblica;
- c) veterinaria;
- d) protezione civile;
- e) distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- f) erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

2. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1 è garantita, con le modalità di cui all'art. 2, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

A) Assistenza sanitaria;

A1) Assistenza d'urgenza:

- pronto soccorso, medico e chirurgico;
- rianimazione, terapia intensiva;
- unità coronariche;
- assistenza ai grandi ustionati;
- emodialisi;
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- medicina neonatale;
- servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
- servizio trasporto infermi.

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento.

A2) Assistenza ordinaria:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- unità spinali;
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare e in casa protetta;
- nido e assistenza neonatale;
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

A3) Attività di supporto logistico, organizzativo ed amministrativo:

- servizio di portineria sufficiente a garantire l'accesso e servizi telefonici essenziali che, in relazione alle tecnologie utilizzate nell'ente, assicurino la comunicazione all'interno ed esterno dello stesso;



- servizi di cucina: preparazione delle diete speciali, preparazione con menu unificato degli altri pasti o, in subordine, servizio sostitutivo; distribuzione del vitto e sua somministrazione alle persone non autosufficienti; banche latte per i neonati;
- raccolta e allontanamento dei rifiuti solidi dai luoghi di produzione; raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- servizi della Direzione sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali e territoriali nonché quelle referendarie.

**B) Igiene e sanità pubblica:**

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- controllo per la prevenzione dei rischi ambientali e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande. Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

**C) Veterinaria:**

- vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto di tossicoinfezioni relative ad alimenti di origine animale;
- vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;
- controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsicatori ai fini della profilassi antirabbica;
- ispezione veterinaria e macellazione d'urgenza degli animali in pericolo di vita;
- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti.

**D) Protezione civile:**

- attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

**E) Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici:**

- attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate;
- interventi urgenti in manutenzione degli impianti.

**F) Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento:**

- servizio del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali durante le scadenze di legge; tale servizio deve essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

## **Art. 2 Contingenti di personale**

1. Al fine di cui all'articolo 1 sono stati individuati, mediante contratti decentrati, per le diverse qualifiche e professionalità addette ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale che sono esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi.

2. I protocolli aziendali di data 28 novembre 1995 e 13 febbraio 1996 e successive integrazioni individuano:

- a) le professionalità e le qualifiche di personale, di cui al presente contratto, che formano i contingenti;
- b) i contingenti di personale, suddivisi per qualifiche e professionalità;
- c) i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro.

## **Art. 3**

## **Modalità di effettuazione degli scioperi**

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 1, sono tenute a darne comunicazione alle aziende ed enti interessati con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle predette amministrazioni.

2. La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze provinciali di comparto deve essere comunicata all'Azienda provinciale per i servizi sanitari. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, l'Azienda è tenuta a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dall'Azienda anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.

3. In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:

- a) il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza, non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di una intera giornata (24 ore);
- b) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive;
- c) gli scioperi della durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, all'inizio o alla fine di ciascun turno;
- d) intervallo minimo fra un'azione di sciopero e l'altra di ciascuna organizzazione sindacale, di almeno dodici giorni;
- e) garanzia che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative, funzionalmente non autonome, ovvero singoli profili professionali. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro.

Inoltre, le azioni di sciopero non saranno effettuate:

- 1) nel mese di agosto;
- 2) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- 3) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo.

4. Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

## **Art. 4**

### **Procedure di raffreddamento e di conciliazione**

1. Il contratto collettivo provinciale di lavoro prevede organi, tempi e procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti in caso di sciopero.

2. Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione, l'Azienda si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

## **Art. 5**

### **Sanzioni**

1. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e di quelle contenute nel presente accordo, si applicano gli artt. 4 e 9 della predetta legge n. 146.

## **Art. 6** **Applicabilità**

1. Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato. Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

## ALLEGATO C)

### ACCORDO PER LA CONCESSIONE DELLE ANTICIPAZIONI SUL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PER IL PERSONALE DELLA AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI.

#### Art. 1 Beneficiari

1. Possono chiedere l'anticipazione del trattamento di fine rapporto i dipendenti che abbiano maturato presso la Azienda provinciale per i servizi sanitari almeno 8 anni di servizio alla data di presentazione della domanda. Il servizio è valutato con riferimento ai periodi utili ai fini del trattamento di fine rapporto e dell'indennità premio di servizio. Ai fini della maturazione del servizio minimo di 8 anni sono utili i periodi di servizio prestati presso altri Enti anche nel caso di passaggio alla Azienda provinciale per i servizi sanitari per legge o regolamento, purché relativamente a tali periodi non sia già stato erogato il relativo trattamento di fine rapporto, comunque denominato, ovvero anticipazioni sullo stesso per le quali si applicano le medesime disposizioni previste dal presente accordo per i dipendenti .

2. **Non possono essere accolte le domande dei dipendenti dimissionari o collocati a riposo d'ufficio anche con decorrenza successiva alla data di presentazione delle domande.**

3. **I requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal presente accordo devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda. Tuttavia, se nel periodo intercorrente fra la data della domanda e la concessione dell'anticipazione del trattamento di fine rapporto dovessero verificarsi fatti tali da modificare la situazione dichiarata con la domanda, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione ai fini della verifica della persistenza del diritto all'anticipazione e della relativa misura.**

#### Art. 2 Misura e concessione dell'anticipazione

1. L'ammontare dell'anticipazione è stabilito in misura non superiore al 70% del trattamento di fine rapporto maturato alla data di presentazione della domanda. Per i dipendenti provenienti da altri enti, inquadrati nei ruoli dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari, relativamente ai servizi prestati presso altri enti ai sensi dell'art. della L.P. n. 1/1995, l'anticipazione è calcolata con riferimento al trattamento di fine rapporto maturato presso la Azienda provinciale per i servizi sanitari nonché all'indennità premio di servizio o all'indennità di buonuscita o di trattamento di fine rapporto maturati o comunque riconosciuti presso l'ente di provenienza.

2. **L'ammontare dell'anticipazione non può comunque essere superiore alla spesa programmata risultante dalla domanda e ritenuta ammissibile ai sensi del successivo articolo 7.**

**3. Nel determinare l'ammontare dell'anticipazione dovranno essere detratte le eventuali quote del trattamento di fine rapporto impegnate a garanzia di esposizioni debitorie del dipendente (cessioni del quinto dello stipendio, ecc.).**

**4. La concessione dell'anticipazione è disposta secondo le modalità previste dalla normativa provinciale vigente.**

5. Alla concessione dell'anticipazione si provvede seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione delle domande.

6. L'anticipazione viene concessa, di norma, una sola volta nel corso del rapporto di lavoro prestato presso la Azienda provinciale per i servizi sanitari o presso l'Ente di provenienza per i servizi considerati utili ai sensi del comma 1 dell'articolo 1 del presente accordo.

**7. L'anticipazione può essere concessa una seconda volta, ma non prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione, solo per:**

- a. spese sanitarie di cui alla lettera a, comma 1 dell'articolo 4, indipendentemente dal motivo della prima concessione;
- b. acquisto o costruzione dell'unica abitazione di cui alla lettera b), comma 1 dell'articolo 4, sempre che la prima volta sia stata concessa per spese sanitarie di cui alla lettera a), comma 1 dell'articolo 4 o per oneri di studio per i figli di cui alla lettera e), comma 1 dell'articolo 4 o per motivi di particolare gravità di cui alla lettera g), comma 1 dell'articolo 4.
- f. motivi di particolare gravità di cui alla lettera g), comma 1 dell'articolo 4, indipendentemente dal motivo della prima concessione;
- g. per tutti i motivi di cui all'articolo 4, nel caso in cui la precedente anticipazione lorda concessa sia inferiore ad un quarto di quella cui il dipendente avrebbe teorico diritto al momento della seconda domanda;
- h. per oneri di studio dei figli studenti frequentanti studi universitari con permanenza in località diversa da quella di residenza indipendentemente dal motivo della prima concessione.

8. L'anticipazione viene detratta, a tutti gli effetti, dal trattamento di fine rapporto con riferimento all'anno di erogazione e non concorre pertanto alla rivalutazione di cui al comma 4 dell'articolo 2120 del C.C.

### **Art. 3**

#### **Finanziamento delle domande**

1. Le domande sono soddisfatte annualmente entro i limiti degli appositi stanziamenti disponibili in bilancio, distintamente indicati in relazione a quanto previsto all'articolo 5.

2. Le domande escluse in quanto eccedenti i limiti di cui al comma 1 sono riconsiderate d'ufficio nell'anno successivo e sono finanziate in via prioritaria.

### **Art. 4**

#### **Motivi per i quali viene concessa l'anticipazione**

1. L'anticipazione del trattamento di fine rapporto viene concessa per i motivi di seguito elencati:

- a) spese sanitarie per terapie e interventi straordinari per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare. Per spese sanitarie si intendono quelle prestazioni che, oltre a

possedere il requisito della straordinarietà (interventi chirurgici, degenze, cure odontoiatriche, ecc.), comportano una spesa a carico del dipendente di importo non inferiore al 10% del reddito annuo netto del dipendente, valutato sulla base dell'imponibile fiscale detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;

b) acquisto o costruzione dell'unico alloggio, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare; tale ipotesi ricorre anche nel caso il richiedente o i componenti il suo nucleo familiare siano proprietari o assegnatari o locatari con patto di futura vendita o usufruttuari o con diritto di abitazione o nudi proprietari di altro alloggio idoneo al fabbisogno della propria famiglia. Per la definizione di alloggio idoneo si fa riferimento al successivo articolo 10. Si considera ricompreso nel concetto di acquisto anche l'assegnazione dell'alloggio in cooperativa a proprietà divisa o indivisa e il riscatto. La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del dipendente, calcolato come alla lettera a);

c) lavori di ristrutturazione dell'unico alloggio, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare, ivi incluso il rifacimento del tetto dell'edificio in cui è sito l'alloggio; tale ipotesi ricorre anche nel caso il richiedente o i componenti il suo nucleo familiare siano proprietari o assegnatari o locatari con patto di futura vendita o usufruttuari o con diritto di abitazione o nudi proprietari di altro alloggio idoneo al fabbisogno della propria famiglia. Per la definizione di alloggio idoneo si fa riferimento al successivo articolo 10. La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del dipendente, calcolato come alla lettera a).

Sono ammessi i lavori di ampliamento solo nel caso l'abitazione da ampliare abbia una superficie utile complessiva inferiore ai parametri di cui all'articolo 10. Sono esclusi i lavori di costruzione o ristrutturazione delle pertinenze dell'alloggio (cantina, garage, terrazza, giardini, ecc.);

d) estinzione anticipata o riduzione parziale di mutui ipotecari, ivi compresi quelli coperti da agevolazioni finanziarie concesse da Enti Pubblici o da soggetti privati, contratti per i motivi di cui alle lettere b) e c) (acquisto o costruzione o ristrutturazione dell'unico alloggio). La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del dipendente, calcolato come alla lettera a);

**e) oneri di studio per i figli purché adeguatamente documentati (tasse di iscrizione, spese di soggiorno e spese di viaggio ivi inclusi i corsi all'estero). Per gli studenti che frequentano l'Università o gli Istituti di specializzazione post-universitari o i corsi para-universitari è ammessa anche la spesa per l'acquisto dei libri fino alla misura massima di Lire 1.000.000 annuali e comunque nei limiti della spesa, documentata con una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente i testi acquistati e il prezzo pagato.**

La spesa media annuale deve essere di importo non inferiore al 10% del reddito annuo netto del richiedente, calcolato come alla lettera a).

L'anticipazione non può comunque essere superiore a Lire:

8.500.000 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente fuori sede;

5.000.000 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente pendolare;

3.500.000 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente in sede.

Tali misure sono ridotte alla metà per le scuole dell'obbligo e per le scuole secondarie superiori; sono inoltre ammesse nella misura effettivamente sostenuta le spese per corsi di studio universitari all'estero se attinenti al corso di studio legale.

f) acquisto o costruzione dell'alloggio, destinato a residenza abituale per i figli maggiorenni. Si considera ricompreso nel concetto di acquisto anche l'assegnazione dell'alloggio in cooperativa a proprietà divisa o indivisa e il riscatto. La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del dipendente, calcolato come alla lettera a);

**g) motivi di particolare gravità connessi ai fabbisogni fondamentali della vita familiare e tali da pregiudicare la situazione economica del dipendente e dei componenti il**

proprio nucleo familiare. La concessione dell'anticipazione, in tale caso, è disposta secondo le modalità previste all'articolo 5;

**h) fruizione dei periodi di congedo di cui all'articolo 7 della legge 1204/1971 e degli articoli 5 e 6 della legge 53/2000; in tal caso l'anticipazione è concessa solo per periodi che diano luogo almeno ad una riduzione retributiva corrispondente a tre mensilità intere calcolate a partire dall'inizio del primo periodo di aspettativa, ed è pari ad una somma equivalente a tante mensilità nette di retribuzione fondamentale, quanti sono i mesi di aspettativa non retribuita o retribuita parzialmente, goduti dai dipendenti.**

Ad avvenuta entrata in vigore del Decreto ministeriale di cui all'articolo 7 della legge 53/2000, l'operatività di questa disposizione è subordinata alla verifica di compatibilità con l'analogo istituto disciplinato dalle disposizioni nazionali.

2. Nel caso la domanda riguardi più di un motivo, la verifica dei limiti di reddito è effettuata con riferimento a ciascun motivo.

3. Le spese di cui alle lettere b), c) e d) (acquisto/costruzione/ristrutturazione casa per il dipendente e mutuo ipotecario) sono ammissibili, qualora:

- a) il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione di altro alloggio idoneo;
- b) l'alloggio sia destinato a residenza abituale per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare;
- c) l'alloggio sia intestato o cointestato, indifferentemente, al dipendente, al coniuge o ai figli conviventi.

**4. La spesa di cui alla lettera f) (acquisto/costruzione alloggio per i figli maggiorenni) è ammissibile, qualora concorrano le seguenti condizioni:**

- a) i figli maggiorenni beneficiari dell'alloggio e/o i componenti il proprio nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione di altro alloggio idoneo;
- b) il dipendente e/o i componenti il proprio nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione di più di un alloggio idoneo oltre a quello oggetto della domanda;
- c) l'alloggio sia destinato a residenza abituale per i figli maggiorenni beneficiari dell'alloggio. Non è pertanto ammissibile la domanda per spese inerenti l'abitazione acquistata a titolo speculativo o di mero investimento, da abitare saltuariamente;
- d) l'alloggio sia intestato o cointestato, indifferentemente, al dipendente, al coniuge o ai figli maggiorenni beneficiari dell'alloggio.

## **Art. 5**

### **Motivi di particolare gravità**

**1. L'anticipazione del trattamento di fine rapporto per motivi di particolare gravità, di cui alla lettera g) del comma 1 dell'articolo 4, è disposta previo parere del Servizio competente in materia di personale.**

## **Art. 6**

### **Definizione di nucleo familiare**

3. Per nucleo familiare si intende la situazione dello stato famiglia risultante negli archivi anagrafici del comune di residenza. L'eventuale coniuge, non legalmente separato, si considera in ogni caso componente del nucleo familiare, anche se non convivente.

4. Nel caso di coloro che, inseriti in un nucleo familiare composto da più persone, intendano costituire un nucleo familiare a se stante, la valutazione dei requisiti è riferita ai destinatari dell'alloggio oggetto della domanda.

### **Art. 7 Spese ammissibili**

1. Sono ammissibili le spese già sostenute ma non anteriormente a tre anni dalla data di presentazione della domanda, le spese in corso di sostenimento e quelle ancora da sostenere ma riferite a lavori o oneri che avranno inizio entro l'anno di presentazione della domanda.

2. Sono detratti dalla spesa i contributi a fondo perduto, i rimborsi o le agevolazioni (p.e. anticipazioni su trattamento di fine rapporto, rimborsi ASL/Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, borse o assegni di studio e simili, ecc.) concessi da Enti Pubblici o da soggetti privati per il sostenimento della spesa oggetto della domanda.

#### **3. E' altresì dedotto dalla spesa per gli interventi di cui alle lettere b), c), d) e f) dell'articolo 4:**

- a) il valore di eventuali alloggi inidonei di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare e, nel caso di cui alla lettera f), anche dei figli maggiorenni beneficiari dell'alloggio e/o dei componenti il proprio nucleo familiare;
- b) il valore di eventuali alloggi non di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare e, nel caso di cui alla lettera f), anche dei figli maggiorenni beneficiari dell'alloggio e/o dei componenti il proprio nucleo familiare, sempre che la rendita catastale complessiva delle quote di comproprietà superi i limiti previsti dai commi 2, 3 e 4 dell'articolo 5 delle disposizioni attuative della L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m..

E' escluso comunque il valore dell'alloggio in nuda proprietà purché abitato stabilmente dal titolare del diritto di usufrutto o di abitazione nonché dell'alloggio assegnato al coniuge in caso di separazione legale purché vi abiti stabilmente.

**Il valore degli alloggi è calcolato sulla base di quello stabilito ai fini dell'applicazione dell'I.C.I.**

### **Art. 8 Modalità e termini per la presentazione delle domande**

1. Le domande di concessione dell'anticipo del trattamento di fine rapporto, da redigersi su apposito modello, possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno. Sono finanziate con gli appositi stanziamenti di bilancio.

Le domande devono essere presentate al competente Servizio della Azienda provinciale per i servizi sanitari o alle Strutture Periferiche d'Informazione ovvero possono essere spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno oppure tramite fax, salvo il caso in cui, unitamente alla domanda, siano trasmessi documenti in originale ovvero in copia autentica.

**2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione, sostituita o integrata, nel caso di spesa già sostenuta, con la documentazione di cui al comma 5 dell'articolo 9. Gli allegati devono essere in originale o copia conforme. La documentazione probatoria di spesa di cui al comma 5 dell'articolo 9, se non allegata alla domanda, deve essere presentata entro le date fissate dal provvedimento di concessione dell'anticipazione:**

- a) per spese sanitarie:
  - dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda)
  - idonea documentazione sanitaria, quali per esempio preventivi rilasciati dal medico curante o dai presidi sanitari prescelti per la terapia o l'intervento, ovvero



dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato concernente i dati risultanti dalla documentazione sanitaria di spesa in possesso;

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la rimborsabilità o meno delle spese da parte di strutture pubbliche o da altri soggetti, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

b) per l'acquisto, la costruzione o la ristrutturazione dell'abitazione:

- nel caso di acquisto:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda);
- contratto preliminare di compravendita, debitamente registrato, ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato riportante i dati contenuti nel contratto preliminare (individuazione alloggio, spesa, pagamenti, ecc.), gli estremi dello stesso e la registrazione;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al comma 3 del presente articolo;

- **nel caso di assegnazione in cooperativa:**

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda)
- dichiarazione del Presidente della Cooperativa, su carta intestata della Cooperativa, con firma autenticata, attestante la condizione di socio prenotatario, l'individuazione dell'alloggio, la spesa complessiva a carico del socio, l'entità di eventuali finanziamenti agevolati, l'importo delle somme versate o da versare ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato contenente gli stessi dati richiesti nella dichiarazione del Presidente della Cooperativa;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al comma 3 del presente articolo;

- **nel caso di riscatto di alloggi:**

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda);
- dichiarazione dell'istituto alienante da cui risulti l'impegno del riscatto nonché l'importo da pagare e le relative scadenze ovvero dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dall'interessato contenente gli stessi dati richiesti nella dichiarazione dell'istituto;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al comma 3 del presente articolo;

- **nel caso di costruzione o di ristrutturazione:**

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda);
- atto comprovante la proprietà o comproprietà del terreno o, se trattasi di ristrutturazione, atto comprovante la proprietà dell'alloggio da ristrutturare, la concessione a edificare o, se non necessaria, altra documentazione prevista dalla vigente legislazione (autorizzazione comunale, asseverazione del tecnico, ecc.) ovvero dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dall'interessato comprovante i requisiti richiesti;
- computo metrico estimativo redatto da professionista iscritto agli albi professionali o eventuali fatture firmate per quietanza;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al comma 3 del presente articolo;

c) per estinzione o riduzione di mutui ipotecari:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda);
- contratto di mutuo;

- dichiarazione dell'istituto bancario attestante l'ammontare del debito residuo da estinguere e il motivo dell'erogazione del mutuo ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato attestante i dati richiesti;
- documentazione idonea ad accertare che il mutuo è stato contratto in relazione all'acquisto o alla costruzione o alla ristrutturazione dell'abitazione ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato comprovante il fatto tali condizioni;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al comma 3 del presente articolo;

**d) per oneri per studi dei figli:**

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda);
- certificati di iscrizione al corso studi e idonea documentazione riguardante le spese sostenute e/o da sostenere (preventivi, ricevute o fatture firmate per quietanza, biglietti ferroviari, ecc,) ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato relativa all'iscrizione del figlio al corso di studi e alle corrispondenti spese, sostenute o da sostenere;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la rimborsabilità o meno delle spese da parte di strutture pubbliche o da altri soggetti, nonché l'eventuale entità del rimborso e della borsa o assegno di studio;

**e) motivi di particolare gravità:**

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda);
- idonea documentazione delle spese sostenute e/o da sostenere nonché documentazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dall'interessato atte a accertare la grave situazione economica;

**f) fruizione dei periodi di congedo:**

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (resa sul modulo di presentazione della domanda);

**3. Alle richieste di anticipo di cui al comma 2 lettere b e c, deve essere allegata una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante, a seconda del caso, la sussistenza dei requisiti previsti dal comma 3 o 4 dell'articolo 4 del presente accordo. Nella dichiarazione devono essere menzionati anche gli eventuali alloggi inidonei, di cui al comma 3 dell'articolo 7, con le relative rendite catastali, nonché gli eventuali contributi di cui al comma 2 dell'articolo 7.**

**Art. 9**

**Erogazione dell'anticipazione e documentazione probatoria di spesa**

1. Il pagamento dell'anticipazione avviene con un unico versamento a saldo o con più acconti a seconda del tipo di spesa e dei relativi tempi di sostenimento, secondo criteri stabiliti dal responsabile del Servizio competente alla concessione dell'anticipazione stessa.
2. Successivamente all'erogazione i beneficiari dell'anticipazione sono comunque tenuti a presentare la documentazione comprovante l'avvenuto sostenimento delle spese entro i termini, improrogabili salvo casi eccezionali dovuti al verificarsi di eventi imprevisti, fissati col provvedimento di concessione.
3. I dipendenti dovranno rendicontare, in ogni caso, almeno l'importo lordo concesso.
4. In caso di mancata presentazione della documentazione probatoria di spesa, sarà disposta la revoca dell'anticipazione e il recupero della somma lorda corrisposta, maggiorata degli interessi legali e della somma necessaria alla ricostituzione integrale del fondo di

accantonamento individuale previsto per legge, salvo ogni ulteriore responsabilità del dipendente.

**5. La documentazione probatoria di spesa è costituita da:**

- b) per le spese sanitarie:
  - fatture firmate per quietanza ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato concernente le spese sostenute, nella quale siano specificati la data, l'oggetto e l'importo delle spese medesime; dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alle spese accessorie sostenute
  
- b) per l'acquisto dell'abitazione
  - atto notarile di compravendita, debitamente registrato, dal quale risulti il costo dell'alloggio e le modalità di pagamento ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato riportante i dati contenuti nell'atto di compravendita (individuazione dell'alloggio, spesa, pagamento, ecc.), gli estremi dell'atto e della registrazione;
  - nel caso di acquisto tramite cooperativa edilizia, atto di assegnazione debitamente registrato o estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa da cui risulti la condizione di socio assegnatario, la data di consegna dell'alloggio, il costo e le modalità di pagamento ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato riportante i dati contenuti nell'atto di assegnazione (individuazione dell'alloggio, spesa, pagamento, ecc.), gli estremi dell'atto e della registrazione o i dati richiesti nell'estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa;
  - nel caso di riscatto dell'alloggio atto notarile di compravendita, debitamente registrato, dal quale risulti il costo dell'alloggio e le modalità di pagamento ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato riportante i dati contenuti nell'atto di compravendita (individuazione dell'alloggio, spesa, pagamento, ecc.), gli estremi dell'atto e la registrazione
  
- d) –per la costruzione e/o la ristrutturazione dell'alloggio;
  - fatture firmate per quietanza ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato concernente le spese sostenute, nella quale siano specificati la data, l'oggetto e l'importo delle stesse;
  
- d) per l'estinzione o la riduzione di mutui ipotecari:
  - dichiarazione dell'istituto bancario attestante la data di effettuazione dell'estinzione o della riduzione e, in quest'ultimo caso, l'ammontare del debito residuo dopo la riduzione stessa ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dall'interessato attestante tali situazioni;
  
- e) per gli oneri per studi dei figli:
  - i certificati di iscrizione e frequenza, nel caso quest'ultima sia obbligatoria, ai corsi di studio dei figli nonché idonea documentazione comprovante l'avvenuto sostenimento delle spese ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato concernente l'iscrizione del figlio ai corsi di studio e la frequenza agli stessi, nel caso in cui questa sia obbligatoria, le spese sostenute e l'indicazione dei testi acquistati e del prezzo pagato
  
- f) per motivi di particolare gravità:
  - idonea documentazione comprovante le spese sostenute.
  
- g) per fruizione di periodi di congedo:
  - nessuna documentazione.

## **Art. 10** **Criteri di idoneità dell'alloggio**

1. Ai fini dell'idoneità dell'alloggio si applicano i criteri di cui al comma 1 dell'articolo 5, escluso l'ultimo allinea, delle disposizioni attuative della L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m., concernente la disciplina degli interventi provinciali in materia di edilizia abitativa agevolata.
2. Il rilascio di una concessione ad edificare per la realizzazione di altro alloggio diverso da quello oggetto dell'istanza, così come previsto dal comma 5 dell'articolo 1 delle disposizioni attuative della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21 e s.m. in materia di edilizia abitativa agevolata, equivale ad un alloggio idoneo.
3. L'alloggio è comunque considerato inidoneo qualora:
  - a) sia assegnato in uso al coniuge a seguito di separazione legale, purché vi abiti stabilmente;
  - b) non sia di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare o, nel caso di domanda per l'acquisto dell'alloggio per i figli maggiorenni, dei figli maggiorenni e/o dei componenti il proprio nucleo familiare;
  - d) sia gravato da diritti reali di godimento sempre che i titolari dei diritti occupino stabilmente l'alloggio.

## **Art. 11** **Norme transitorie**

1. Per l'anno 2001 le domande sono finanziate con gli stanziamenti relativi all'esercizio finanziario 2001 secondo l'ordine di priorità previsto dal previgente accordo.

---

<sup>[1]</sup> Per i livelli I e II il CCNL ha finanziato le differenze retributive. (vedi art. 18, comma 3).

<sup>[2]</sup> Gli infermieri generici e psichiatrici con un anno di corso che risultino beneficiari della maggiorazione dell'indennità della professione infermieristica per l'avvenuto raggiungimento dell'anzianità di cui all'art. 49, comma 2, del D.P.R. n. 384/1990 mantengono un assegno *ad personam*, rispettivamente, di Lire 120.000.=, 240.000.=, 360.000.= annue lorde, eccedente rispetto al valore delle fasce e dell'indennità professionale specifica indicata nella tabella all. 6.

<sup>[3]</sup> Il personale appartenente al VI livello infermieristico senza art. 45 mantiene un assegno *ad personam* di Lire 155.000.= annue lorde. Il personale appartenente al VI livello infermieristico con 30 anni e l'art. 45 del CCNL 1.9.95, in prima applicazione si posiziona in C3 con un assegno *ad personam* di Lire 1.108.000.= lordo annuo. In prima applicazione la fascia C4 risulta, pertanto, vuota. Tra il personale infermieristico di VI livello sono ricompresi gli infermieri psichiatrici con due anni di corso. Dopo il presente CCNL, nell'ambito del profilo d'infermiere, ivi compreso quello della nota precedente, non sarà più effettuata alcuna distinzione.

<sup>[4]</sup> Il personale infermieristico di ex VII livello che usufruisce dell'indennità infermieristica maggiorata di cui all'art. 49, comma 1, 2° periodo, D.P.R. n. 384/1990 ma non risulti beneficiario dell'art. 45, comma 3 e seguenti, del CCNL del 1° settembre 1995 è collocato nelle fasce, secondo il disposto della presente tabella, con una integrazione di Lire 111.000.= annue lorde.

<sup>[5]</sup> Il personale già di livello VIII bis, con decorrenza dall'entrata in vigore del presente contratto, usufruisce di una integrazione tabellare di Lire 257.000.=.

Il personale già di livello VIII bis, che beneficia dell'art. 49 del CCNL del 1° settembre 1995, usufruisce della medesima integrazione tabellare e mantiene un assegno *ad personam* di Lire 90.000.=. lorde annue. In prima applicazione le fasce Ds3 e Ds4 risultano vuote.

(<sup>[6]</sup>) Per i livelli I e II il CCNL ha finanziato le differenze retributive. (vedi art. 18, comma 3).

(<sup>[7]</sup>) Gli infermieri generici e psichiatrici con un anno di corso che risultino beneficiari della maggiorazione dell'indennità della professione infermieristica per l'avvenuto raggiungimento dell'anzianità di cui all'art. 49, comma 2, del D.P.R. n. 384/1990 mantengono un assegno *ad personam*, rispettivamente, di Lire 120.000.=, 240.000.=, 360.000.= annue lorde, eccedente rispetto al valore delle fasce e dell'indennità professionale specifica indicata nella tabella all. 6.

(<sup>[8]</sup>) Il personale appartenente al VI livello infermieristico senza art. 45 mantiene un assegno *ad personam* di Lire 155.000.= annue lorde. Il personale appartenente al VI livello infermieristico con 30 anni e l'art. 45 del CCNL 1.9.95, in prima applicazione si posiziona in C3 con un assegno *ad personam* di Lire 1.108.000.= lordo annuo. In prima applicazione la fascia C4 risulta, pertanto, vuota. Tra il personale infermieristico di VI livello sono ricompresi gli infermieri psichiatrici con due anni di corso. Dopo il presente CCNL, nell'ambito del profilo d'infermiere, ivi compreso quello della nota precedente, non sarà più effettuata alcuna distinzione.

(<sup>[9]</sup>) Il personale infermieristico di ex VII livello che usufruisce dell'indennità infermieristica maggiorata di cui all'art. 49, comma 1, 2° periodo, D.P.R. n. 384/1990 ma non risulti beneficiario dell'art. 45, comma 3 e seguenti, del CCNL del 1° settembre 1995 è collocato nelle fasce, secondo il disposto della presente tabella, con una integrazione di Lire 111.000.= annue lorde.

(<sup>[10]</sup>) Il personale già di livello VIII bis, con decorrenza dall'entrata in vigore del presente contratto, usufruisce di una integrazione tabellare di Lire 257.000.=.

Il personale già di livello VIII bis, che beneficia dell'art. 49 del CCNL del 1° settembre 1995, usufruisce della medesima integrazione tabellare e mantiene un assegno *ad personam* di Lire 90.000.=. lorde annue. In prima applicazione le fasce Ds3 e Ds4 risultano vuote.