

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DI PAVIA

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Personale non dirigente dell'Agenzia di Tutela della Salute di Pavia

Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo Aziendale

Parte normativo periodo 2016/2018

Disciplina di alcuni istituti normativi previsti dal CCNL comparto sanità del 21/05/2018

Modulo I – Scheda 1.1

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto e autodichiarazioni relative agli adempimenti di legge

Data di sottoscrizione	9 luglio 2019
Periodo temporale di vigenza	2016/2018 PARTE NORMATIVA 2019 PARTE ECONOMICA
Composizione della delegazione trattante	Parte datoriale(ruoli/qualifiche ricoperti): • ADRIANO VAINI DIRETTORE AMMINISTRATIVO – PRESIDENTE DELEGAZIONE - • SANITNO SILVA DIRETTORE SANITARIO - COMPONENTE DELEGAZIONE – • ILARIA MARZI DIRETTORE SOCIO SANITARIO - COMPONENTE DELEGAZIONE - • MARIACRISTINA TAVERNA DIRIGENTE AMMINISTRATIVO RESPONSABILE UOC GESTIONE PERSONAL DIPENDENTE - COMPONENTE DELEGAZIONE - • XERRI GIANPIERO COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. D ASSEGNATO ALLA UOC GESTIONE PERSONAL DIPENDENTE - COMPONENTE DELEGAZIONE – Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): • FP CGIL • CISL FP • UIL FPL • FIALS • NURSIND • FSI • NURSING UP Organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle): • FP CGIL • CISL FP • UIL FPL
Soggetti destinatari	Personale non dirigente
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	a. TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI Capo I Ambito di applicazione, durata, decorrenza b. TITOLO II RELAZIONI SINDACALI c. TITOLO III ORDINAMENTO PROFESSIONALE Capo I Incarichi funzionali d. TITOLO IV RAPPORTO DI LAVORO Capo I Orario di lavoro Capo II Conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare Capo III Budget straordinari Capo IV Servizio di pronta disponibilità Capo V Permessi assenze e congedi Capo VI Mobilità Capo VII Formazione del personale e. TITOLO V PERFORMANCE DEL PERSONALE

		Capo I Valutazione del personale dipendente f. TITOLO VI TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO Capo I Lavoro a tempo parziale g. TITOLO VII PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI Capo I Criteri generali h. TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI
Rispetto dell'iter adempimenti procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'organo di controllo interno.	E' stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno: In fase di acquisizione
	Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla relazione illustrativa	
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	Con decreto Direttore Generale dell'ATS di Pavia n. 69/DGi del 27 febbraio 2018, è stato adottato il Piano Performance dell'ATS di Pavia 2018 – 2020, previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.ei Con decreto Direttore Generale dell'ATS di Pavia n. 33/DGi del 30 gennaio 2019, è stato adottato il Piano Performance dell'ATS di Pavia 2019 – 2021, previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.ei.
		Con decreto Direttore Generale dell'ATS di Pavia n. 32/DGi del 30 gennaio 2019, è stato adottato il Piano per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza 2019-2021, previsto dall'art. 11, comma 2 del D.lgs. 150/2009 e s.m.ei..
		E' stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.ei., con la pubblicazione della documentazione prevista nella home del sito istituzionale dell'ATS di Pavia, alla sezione "Amministrazione trasparente".
		La Relazione della Performance anno 2018 è stata validata dall'NVP ai sensi dell'art. 14, comma 6, del D.Lgs. 150/2009 nell'incontro del 25 giugno 2019
Eventuali osservazioni: Si precisa che il periodo di vigenza dell'ipotesi del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale è connesso al periodo di vigenza del CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018; a tale proposito all'articolo 2 delle disposizioni generali del testo della stessa ipotesi di CCIA sottoscritto in data 9 luglio 2019, è fatto comunque esplicito riferimento riguardo alla sua durata, e rinnovo tacito annuale.		

Modulo II

Illustrazione dell'articolato del contratto e relativa attestazione di compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale; modalità di utilizzo delle risorse accessorie; risultati attesi in relazione agli utilizzi del fondo ed all'erogazione delle risorse premiali; altre informazioni utili.

Premessa / quadro di contesto

La legge di riforma socio sanitaria lombarda (di cui alla LR 23/2015 e smi) ha modificato sostanzialmente la mission dell'Agenzia orientandola prevalentemente sull'attività di governo e di controllo nell'ambito territoriale di riferimento. L'ATS, nel contesto della programmazione definita dal superiore livello regionale deve assicurare, con il concorso di tutti i soggetti erogatori, i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) e gli eventuali livelli aggiuntivi definiti da Regione stessa, garantendo l'integrazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie assicurata dai soggetti accreditati contrattualizzati che operano a livello provinciale con quelle sociali di competenza delle autonomie locali.

Le funzioni attribuite sono, per macro aree, le seguenti:

- negoziazione e acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie dalle strutture accreditate;
- governo del percorso di presa in carico della persona;
- governo dell'assistenza primaria;
- governo e promozione dei programmi di educazione alla salute, prevenzione, assistenza, cura e riabilitazione;
- promozione della sicurezza alimentare, medica e medica veterinaria;
- prevenzione e controllo della salute negli ambienti di vita e di lavoro;
- sanità pubblica veterinaria;
- attuazione degli indirizzi regionali e monitoraggio della spesa in materia farmaceutica, dietetica e protesica integrativa;
- vigilanza e controllo sulle strutture e sulle unità di offerta sanitarie, socio sanitarie e sociali.

Dette funzioni presuppongono lo sviluppo in ATS delle seguenti competenze:

- capacità di leggere i bisogni sociosanitari della popolazione assistita;
- ruolo programmatico e di governo dei vari Soggetti del sistema;
- competenze in ambito di analisi degli esiti e monitoraggio quali-quantitativo della domanda e dell'offerta;
- capacità di educare i cittadini a comportamenti corretti e preventivi
- sviluppo delle capacità professionali mirate e integrazione delle risorse umane.

In questo contesto di riferimento ATS di Pavia nel triennio 2019/2021 è orientata al perseguimento dei seguenti obiettivi di mandato, come precisato anche nel Piano della Performance approvato:

- contenimento dei tempi di attesa per le prestazioni ambulatoriali e di ricovero;
- riordino della rete di offerta in ambito provinciale;
- integrazione ospedale territorio e presa in carico del paziente cronico;
- omogeneizzazione dei sistemi informativi aziendali

I macro obiettivi di mandato sopra esplicitati sono declinati nei seguenti obiettivi prioritari / risultati attesi:

- promozione del potenziamento dei fattori di protezione e l'adozione competente e consapevole di comportamenti salutaris nella popolazione e nei specifici target;
- promozione e governance delle attività di screening;
- governo della medicina convenzionata;
- promozione e monitoraggio del percorso di presa in carico;
- verifica degli ambiti nei quali è necessaria una riconversione adeguata del fabbisogno assistenziale;
- verifica dei percorsi di cura e di appropriatezza dei PDTA;
- controllo del 5% delle imprese attive nell'ambito della provincia per la sicurezza del lavoratore;
- attuazione dei controlli in ambito veterinario e verifica dell'igiene e sicurezza a livello di produzione primaria a tutela dei consumatori;
- attuazione di iniziative progettuali e erogazione dei contributi nelle aree della disabilità/fragilità;
- adeguamento al Codice europeo privacy
- certificabilità del bilancio.

Il contesto sopra descritto sintetizza l'ambito di operatività dell'Agenzia.

L'intera organizzazione (codificata per gli aspetti organizzativi nel POAS vigente) è finalizzata all'attuazione di questi obiettivi e di questi risultati alla cui realizzazione concorrono le risorse umane e strumentali presenti nell'organizzazione stessa.

Il CCIA costituisce un ulteriore specifico strumento di promozione dell'attuazione degli obiettivi strategici e operativi propri dell'Agenzia stessa, in un quadro di coerente compatibilità con tutti gli altri strumenti di pianificazione e gestione.

E' stato elaborato a fronte di un percorso interno partecipato e condiviso ed è finalizzato a regolamentare le materie di competenze con l'obiettivo di applicare gli istituti contrattuali, nel rispetto sì del quadro normativo di riferimento, ma comunque nell'ottica e con attenzione alla realtà organizzativa interna alla mission dell'Agenzia, agli obiettivi e ai risultati che l'organizzazione stessa deve perseguire, sul presupposto comunque che la risorsa umana e la sua valorizzazione sono posti al centro del sistema in quanto ne costituiscono elemento portante.

Nel dettaglio l'ipotesi del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale dell'ATS di Pavia, sottoscritta in data 9 luglio 2019, è il risultato finale di un confronto tra le parti, anche di natura tecnica con l'attivazione di tavoli specifici a tal fine attivati, avviatosi in data 14 marzo 2019.

In considerazione del lungo periodo di vacanza contrattuale a livello nazionale, che ha conseguentemente comportato il mancato aggiornamento/adeguamento di alcuni istituti regolanti il rapporto di lavoro del personale non dirigenziale della sanità, per espressa previsione delle delegazioni trattanti di parte datoriale e di parte sindacale, il normativo del CCIA contempla materie non esclusivamente ad esso demandate dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21 maggio 2018, con l'obiettivo comune di enucleare in un unico documento "argomenti" di interesse comune, nel rispetto comunque dei distinti ruoli, prerogative e responsabilità delle parti.

a) Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo;

Impostazione generale del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale

Al fine di facilitare la lettura e l'applicazione da parte dei soggetti interessati, per la stesura del testo del contratto collettivo integrativo aziendale si scelto di mantenere l'impostazione del CCNL di riferimento. Pertanto il documento è sostanzialmente strutturato in titoli, capi e articoli. Il documento si completa con cinque allegati che riguardano materie che le parti hanno concordato di rinnovare o disciplinare ex novo, come di seguito richiamati:

Allegato 1	Protocollo relazioni sindacali
Allegato 2	Accordo minimi di sciopero
Allegato 3	Criteri conferimento revoca e graduazione incarichi
Allegato 4	Regolamento per la pronta disponibilità
Allegato 5	Regolamento per il rapporto di lavoro a tempo parziale

Contenuti dell'articolo

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI –

Questo titolo è composto di un unico capo che ricomprende i primi tre articoli del CCIA, nei quali vengono normati:

- **Articolo 1** - l'ambito di applicazione del CCIA, indicando i destinatari del CCIA, e stabilendo la disapplicazione dei precedenti CCIA fatti salvi gli accordi espressamente confermati nello stesso contratto integrativo;
- **Articolo 2** - la durata, la decorrenza i tempi e le procedure di applicazione del CCIA.

Di particolare rilevanza in quest'articolo sono:

- il comma 2, nel quale viene indicato che il CCIA riguarda la parte giuridica del rapporto di lavoro del personale dipendente dell'ATS di Pavia, nonché dichiarata la comune volontà di inserire nel documento, non solo materie specificatamente oggetto di contrattazione integrativa ma anche quelle materie per le quali è previsto il livello relazionale del confronto o della semplice informazione, materie che si è comunque ritenuto di disciplinare ex novo all'interno del documento stesso, al fine di predisporre un testo unico di agevole consultazione e applicazione
- il comma 3 , nel quale vengono fatti salvi, relativamente a quanto definito nel comma 2, i distinti ruoli, prerogative e responsabilità previsti dai diversi modelli e livelli relazionali definiti al livello di contratto nazionale.

Negli altri quattro commi dell'articolo sono sostanzialmente indicati il periodo di riferimento, la decorrenza degli effetti, il tacito rinnovo e la possibilità di disdetta del CCIA e la sua vigenza nelle more della sottoscrizione di un nuovo contratto integrativo.

- **Articolo 3** l'interpretazione autentica delle clausole contenute nel CCIA, disciplinando, a tal fine, la procedura da applicare per la definizione di un'eventuale interpretazione consensuale della norma oggetto di controversia.

TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI –

All'articolo 4 del presente titolo, i soggetti firmatari del CCIA hanno voluto richiamare i principi fondamentali che regolano i rapporti tra l'Amministrazione la Rappresentanza Sindacale Unitaria e le Organizzazioni Sindacali del comparto, anche in considerazione del mutato assetto delle relazioni sindacali avvenuto per effetto del Decreto Legislativo 150/2009 e, da ultimo, del Decreto Legislativo 75/2017 nonché dal CCNL del 21/05/2018. A tale proposito le parti hanno pertanto inteso sottoscrivere un protocollo d'intesa sulle relazioni sindacali, come da allegato 1 del CCIA, con l'obiettivo di recepire quanto aggiornato in materia con la sopra citata normativa legislativa e contrattuale, e definire, con la massima chiarezza possibile, modalità, tempi e ambiti di confronto, al fine di prevenire eventuali conflitti.

L'articolo 5 è dedicato all'organismo paritetico per l'innovazione, introdotto dall'articolo 7 del CCNL 21/05/2018, con il quale viene realizzato un modello relazionale di partecipazione consultiva delle organizzazioni sindacali su materie quali miglioramento dei servizi, promozione della legalità, benessere organizzativo e formazione, lavoro agile e conciliazione tempi di vita e di lavoro, impegnandosi reciprocamente ad agevolare per quanto di competenza le funzioni ad esso demandate dal CCNL.

L'ultimo articolo di questo primo titolo riguarda una materia di particolare importanza, che è quella dei cosiddetti "minimi di sciopero", la principale normativa di riferimento è la Legge 146/1990: "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge", nonché l'accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del comparto del servizio sanitario nazionale, sottoscritto da ARAN e dalle Organizzazioni Sindacali rappresentative in data 20 settembre 2001. A tal fine le parti hanno sottoscritto uno specifico accordo (allegato 2 del CCIA) che disciplina in ATS l'esercizio al diritto di sciopero, che sostituisce il preesistente sottoscritto in data 24 maggio 2017.

TITOLO III – ORDINAMENTO PROFESSIONALE –

In questo titolo è presente un unico capo che riguarda gli incarichi funzionali, poiché tale nuovo istituto è stato introdotto con gli articoli dal 14 al 23 del CCNL del 21/05/2018, disapplicando la precedente disciplina delle posizioni organizzative e dei coordinamenti di cui ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro 07/04/1999, 20/09/2001, integrativo 20/09/2001, Il biennio economico 20/09/2001, 19/04/2004 e 10/04/2008.

Pertanto al comma 1 dell'**articolo 7** del CCIA, oltre ad essere richiamata la nuova disciplina introdotta dall'ultimo CCNL, viene esplicitamente richiamato l'articolo 22 in quanto lo stesso conferma, nelle more di istituzione ed assegnazione degli incarichi funzionali, le posizioni organizzative e i coordinamenti attribuiti alla data di sottoscrizione del CCNL, e ciò a tutela oltre che degli interessati anche dell'organizzazione.

Al comma 2 viene quindi richiamato e confermato il verbale del 10 ottobre 2018 (allegato 3), in quanto al termine del confronto tra ATS RSU e le OO.SS., previsto ai sensi dell'articolo 5 comma 3 lettere d) ed e) del CCNL 21/05/2018, fatte salve le rispettive posizioni riportate nel verbale, sono stati definiti i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi funzionali.

All'ultimo comma è stata espressa una riserva per la revisione dei suddetti criteri, all'atto di una futura riorganizzazione aziendale.

TITOLO IV – RAPPORTO DI LAVORO –

Il titolo IV del CCIA in esame riguarda il rapporto di lavoro del personale del comparto, che, in considerazione dell'ampio spettro di argomenti da trattare, ricomprende il maggior numero di capi (7) e articoli (20) contenuti nel documento. Al fine di agevolare la lettura della presente relazione, vengono in seguito esposti i singoli capi presenti nel titolo IV:

Capo I – Orario di lavoro

Il primo capo contiene complessivamente 11 articoli, nei quali sono stati trattati sia argomenti oggetto di confronto che di contrattazione.

Negli **articoli dal numero 8 al numero 10 sono stati definiti**, in confronto con la RSU e le OO.SS. ai sensi dell'articolo 4 comma 3 lettera a) del CCNL 21/05/2018, i criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro. Si illustra nel dettaglio quanto contenuto nel CCIA:

Articolo 8 Revoca precedenti criteri

In questo articolo vengono revocati i criteri definiti all'esito del confronto svoltosi tra ATS di Pavia RSU e OO.SS., di cui al verbale finale sottoscritto in data 8 ottobre 2018, in considerazione della necessità di effettuare alcune lievi modifiche.

Articolo 9 Orario di servizio

È stabilito che l'orario di servizio di tutto il personale dipendente assegnato ai Dipartimenti/UOC/UOSD dell'ATS di Pavia è articolato su 5 giorni lavorativi dalle ore 9.00 alle ore 16.00 dal lunedì al giovedì e dalle ore 9.00 alle ore 14.00 il venerdì, al fine di garantire, in una logica di continuità, tutte le prestazioni erogate dall'Agenzia in favore di soggetti ed enti esterni, altri servizi interni.

Tale scelta è stata dettata in considerazione della peculiarità delle prestazioni di competenza dell'ATS di Pavia che, a seguito della legge regionale di riforma del sistema sociosanitario lombardo n. 23/2015 e smi, non eroga più prestazioni sanitarie direttamente rivolte all'utenza esterna, ma principalmente attività di governance, ispezione e prevenzione della salute per la collettività, per cui non è richiesto, di norma, un ampliamento della fruibilità dei servizi ma piuttosto la garanzia di una continuità di presenza di personale al fine di una ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane assegnate ed un miglioramento dei rapporti con altri uffici e altre amministrazioni.

10 Articolazione dell'orario di lavoro

Funzionalmente a quanto definito al precedente articolo 9, è stabilito, nel rispetto delle 36 ore settimanali di prestazioni dovute e contrattualmente previste, che la presenza in servizio per tutto il personale dipendente deve essere di 7 ore e 30 minuti dalle ore 8.00 alle ore 16.00 dal lunedì al giovedì, comprensiva di mezz'ora di pausa mensa obbligatoria e di 6 ore dalle ore 8.00 alle ore 14.00 il venerdì, con l'elasticità in ingresso fino alle ore 9.00.

Al secondo comma dell'articolo è prevista inoltre la possibilità di concessione di modifiche dell'orario di lavoro, per periodi prestabiliti non prorogabili, su richiesta motivata dei dipendenti per esigenze straordinarie, previa valutazione del Direttore di Dipartimento e sentiti i responsabili di UOC/UOSD interessati.

Peculiarità del presente articolo è soprattutto la facoltà, nel rispetto dell'organizzazione e dell'orario di lavoro, di usufruire di una ampia elasticità in ingresso. Detta flessibilità è finalizzata a garantire la possibilità, per chi ne avesse la necessità, di poter conciliare la vita lavorativa con la vita familiare.

Articolo 11 Rispetto dell'orario di lavoro

Ai sensi dell'articolo 27 comma 7 del CCNL 21/5/2018, in questo articolo è richiamata la modalità di rilevazione della presenza in servizio del personale dipendente, da effettuarsi con badge magnetico in entrata e uscita, modalità da utilizzarsi anche per la attestazione della pausa mensa.

Al secondo comma è disciplinata la rilevazione dell'attività di servizio fuori sede, prevista ai sensi dell'ultimo periodo dello stesso comma 7, disponendo che tale attività deve essere sempre tracciata con l'utilizzo del badge magnetico e l'inserimento di uno specifico codice sul timbratore.

Articolo 12 Presenza in servizio

In quest'articolo viene stabilito che la presenza in servizio di tutto il personale dipendente può essere effettuata in un arco temporale compreso tra le ore 8.00 e le ore 19.00, con la fascia oraria di entrata tra le ore 8.00 e le ore 9.00 e quella di uscita tra le ore 16.00 e le ore 17 dal lunedì al giovedì e dalle ore 14.00 alle ore 15.00 il venerdì, disponendo che ogni ingresso al di fuori della prevista fascia di entrata, ed ogni uscita senza aver prima esaurito l'orario giornaliero previsto al precedente articolo 10 (7 ore e trenta minuti dal lunedì al giovedì e 6 ore il venerdì), deve essere autorizzato dal responsabile di riferimento.

E' infine stabilito un arco temporale d'ingresso nelle strutture aziendali compreso tra le ore 7.00 e le ore 19.00, derogabile esclusivamente per il personale che svolge il servizio di pronta disponibilità ovvero per particolari attività formalmente e preventivamente autorizzate; tale disposizione è stata inserita al fine di garantire l'adeguata copertura assicurativa.

Articoli dal 13 al 18

In questi ultimi sei articoli del primo capo sono stati disciplinati una serie d'istituti quali; la pausa mensa, il riposo compensativo, l'eccedenza oraria, il debito orario, il lavoro e il pagamento della prestazione di carattere straordinario. In tali articoli sono state sostanzialmente richiamate previsioni dei vigenti CCNL o di specifiche norme di legge. Sono oggetto di specifica regolamentazione interna:

- la durata minima e massima della pausa, stabilita rispettivamente di trenta minuti e due ore, e della fascia oraria nella quale è consentita la pausa individuata tra le ore dodici e le ore quattordici
- il termine per il recupero delle eccedenze orarie, laddove è previsto il limite del recupero entro i tre mesi successivi rispetto a quello in cui si è generata l'eccedenza, scelta effettuata per motivi di continuità con la modalità già in uso (il limite contrattualmente definito è di massimo quattro mesi);
- la possibilità di effettuare il recupero delle eccedenze orarie non per l'intera giornata solo in ipotesi della presenza in servizio della metà delle ore dovute ai sensi dell'articolo 10 del CCIA;
- la liquidazione del corrispettivo economico dovuto per prestazioni di lavoro straordinario il secondo mese successivo a quello di effettuazione.

Si attesta la compatibilità legislativa e contrattuale dell'articolato di cui al presente capo.

Capo II – Conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Nell'unico articolo del presente capo (**articolo 19**), è stato concordato con la RSU e le OO.SS. ai sensi dell'articolo 8 comma 5 lettera j), sono stati concordati i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, stabilendo che tale flessibilità può essere autorizzata o per singola giornata, o per un limitato periodo prestabilito, tenuto conto delle prioritarie esigenze organizzative, previa richiesta motivata del dipendente e fatto salvo il rispetto del debito orario previsto al precedente articolo 10, nei seguenti casi:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
- personale che si trovi in altre particolari gravi situazioni personali e familiari

Si attesta la compatibilità legislativa e contrattuale dell'articolato di cui al presente capo.

Capo III – Budget straordinari

L'articolo presente nel capo III disciplina il percorso che l'Agenzia, ai sensi dell'articolo 31 comma 3 del CCNL 21/05/2018, segue per la determinazione e l'assegnazione delle risorse alle Unità Operative Complesse (UOC) e alle Unità Operative Semplici Dipartimentali (UOSD), in relazione alle esigenze di servizio preventivamente programmate, ovvero previste per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale.

Viene sostanzialmente definito che, stabilito il valore economico complessivo della quota del fondo di cui all'articolo 80 del CCNL 21/05/2018 da destinare ai compensi di lavoro straordinario, tale valore è quantificato in termine di numero di ore complessive e quindi distribuito alle UOC e UOSD in relazione al consumo storico. La somma delle ore assegnate ad ogni singola UOC e UOSD costituisce pertanto il budget complessivo del Dipartimento di afferenza delle stesse UOC e UOSD, all'interno del quale, il Direttore di Dipartimento, ha la possibilità di rivedere le assegnazioni iniziali in ragione di specifiche impreviste necessità e comunque ad invarianza del budget complessivo del Dipartimento.

Nello stesso articolo vengono comunque richiamati i principi contrattuali ai quali fare riferimento per il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario, così come i limiti individuali stabiliti dall'articolo 31 comma 4 del CCNL 21/05/2018.

Si attesta la compatibilità legislativa e contrattuale dell'articolato di cui al presente capo.

Capo IV – Servizio di pronta disponibilità

All'articolo 21 del presente capo viene richiamato l'allegato 4 del CCIA riguardante il regolamento per lo svolgimento del servizio di pronta disponibilità che, ai sensi dell'articolo 5 comma 3 lettera h) del CCNL 21/05/2018, è stato definito in sede di confronto con la RSU e le OO.SS. dell'Agenzia.

All'articolo 22 le parti hanno concordato, come previsto dall'articolo 8 comma 5 lettera l) del CCNL 21/05/2018, una futura, possibile, definizione della maggiorazione del valore economico del singolo turno di pronta disponibilità, in reazione a situazioni di particolare disagio organizzativo del servizio ed in presenza di un numero di turni significativamente superiore alla media aziendale, fatta salva la presenza di risorse economiche adeguate all'interno del fondo di riferimento (Articolo 80 CCNL 21/05/2018).

Si attesta la compatibilità legislativa e contrattuale dell'articolato di cui al presente capo.

Capo V – Permessi assenze e congedi

Nell'articolato del presente capo sono state disciplinate le modalità di utilizzo dei permessi di cui agli articoli 37 e 38 del nuovo CCNL, nonché quanto demandato alla contrattazione integrativa dall'articolo 48 dello stesso CCNL in tema di diritto allo studio.

Nel dettaglio:

- all'articolo 23 le parti hanno concordato che riguardo ai permessi di cui all'articolo 37 "Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari", gli stessi saranno concessi a seguito di richiesta motivata, sulla quale il dirigente responsabile compie esclusivamente una valutazione finalizzata a garantire le esigenze di servizio;
- all'articolo 24, con riferimento all'articolo 38 "Permessi previsti da particolari disposizioni di legge", è stato concordato che gli stessi devono di regola essere usufruiti a giornata intera. In considerazione della natura organizzativa dell'ATS di Pavia che non prevede lo svolgimento di attività su turni, in casi eccezionali e adeguatamente motivati, è stato stabilito che i dipendenti interessati possano usufruirne per la mezza giornata nel rispetto delle seguenti condizioni :
 - un orario di lavoro con la presenza prevista in servizio minima di 7 ore e trenta minuti;
 - la presenza in servizio nella stessa giornata di utilizzo del permesso per almeno 3 ore e 45 minuti;
 - l'impossibilità di usufruire nella stessa giornata di altre tipologie di permessi e di eventuali recuperi di eccedenza oraria.
- All'articolo 24, a norma di quanto previsto all'articolo 8 comma 5 lettera h) e articolo 48 commi 5 e 8 ultimo periodo del CCNL 21/05/2018, le Parti hanno concordato che in ampliamento alle tipologie di corsi previsti dal CCNL per la concessione dei permessi retribuiti di 150 ore, diritto allo studio, gli stessi permessi possono essere concessi, previa valutazione del responsabile di riferimento, per la partecipazione a corsi di formazione di durata almeno annuale e con esame finale, strettamente connessi all'attività svolta all'interno dell'ATS di Pavia e che contribuiscano ad accrescere le competenze possedute. E' stato altresì concordato che le ulteriori condizioni rispetto a quelle previste dal CCNL che danno diritto di precedenza nella concessione delle 150, sono, in ordine crescente, il conseguimento/completamento dei cicli di studio previsti dalla vigente legislazione.
- All'articolo 25 si rinvia, per quanto non espressamente disciplinato nel CCIA, alle norme contrattuali e legislative vigenti in materia.

Capo VI – Mobilità

Nel presente capo (**articolo 26**) viene disciplinato l'istituto della mobilità interna quale ulteriore strumento per il conseguimento di una conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, assegnando ad esempio il personale dipendente ad una sede di servizio più prossima alla sua sede di residenza, ovvero per una ottimizzazione delle competenze delle risorse umane o ancora al fine di agevolare personali esigenze di realizzazione professionale. A tal fine è prevista l'emanazione di un bando interno annuale, dando la possibilità al personale dipendente di esprimere una manifestazione di interesse per l'assegnazione ad una diversa UOC di assegnazione. Al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività in capo alle UOC/UOSD viene sottolineato che la modalità prevista non rappresenta un automatismo per l'assegnazione a diversa struttura, seppure con l'impegno della Direzione a valutare le manifestazioni di interesse presentate.

Capo VII – Formazione del personale

All'articolo 27 sono richiamati e fatti propri i principi fondamentali dell'attività formativa del personale dipendente, che devono essere perseguiti per garantire la valorizzazione del capitale umano dell'azienda oltre che il regolare svolgimento delle attività istituzionali, sia in termini di competenze professionali che di qualità.

Viene quindi fatto esplicito rinvio agli articoli del nuovo CCNL che disciplinano la materia, con particolare riferimento all'articolo 54 ultimo comma laddove è stabilita la destinazione di risorse economiche adeguate allo svolgimento dell'attività formativa.

L'ultimo comma dell'articolo impegna l'agenzia a comunicare alla RSU e alle OO.SS. in appositi incontri, i contenuti del piano annuale di formazione e a rendicontare sull'attività formativa svolta.

TITOLO V – PERFORMANCE DEL PERSONALE –

In questo titolo è disciplinato un istituto di particolare rilevanza per la parte sindacale ma ancora maggiormente per la parte datoriale. Con il rinnovo del CCNL del 21/05/2018, avvenuto dopo diversi anni di blocco contrattuale, è stata colta l'occasione per completare l'adeguamento del sistema di valutazione del personale dipendente con quanto introdotto principalmente dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 riguardo al ciclo della performance. A inizio 2018 è stato attivato un tavolo tecnico composto da funzionari dell'amministrazione in confronto anche con i componenti del nucleo di valutazione aziendale, al fine di proporre alla direzione una bozza di documento che contenesse tutti gli elementi e i principi dettati dalla normativa di riferimento in tema di performance e rispondesse alle finalità e agli obiettivi che con l'applicazione dello strumento l'organizzazione voleva perseguire. Al termine dei propri lavori, il tavolo tecnico ha consegnato alla direzione aziendale la bozza di documento che è stata presentata alla RSU e alle OO.SS. del comparto per il dovuto confronto ai sensi dell'articolo 5 comma 3 lettera c) "Criteri generali dei

sistemi di valutazione della performance". Il confronto si è concluso in data 31 ottobre 2018 con la definizione dei criteri generali riguardanti il sistema di valutazione e sul relativo verbale le parti hanno espresso le rispettive posizioni in merito. L'impianto generale del documento è stato condiviso nella sebbene gli item previsti per la valutazione della performance individuale erano stati giudicati numericamente eccessivi.

All'avvio nel mese di marzo 2019 del confronto per la stesura del nuovo Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, La RSU e le OO.SS. hanno richiamato tale loro perplessità e la delegazione datoriale, nel frattempo mutata a seguito dell'insediamento di una nuova direzione strategica, in condivisione con la direzione strategica stessa e con il nucleo di valutazione, ha disposto la revisione dell'originario documento nell'ottica di una generale semplificazione del sistema con particolare riferimento anche agli item oggetto di valutazione della performance individuale.

Il titolo si compone complessivamente di 15 articoli, che di seguito si illustrano per una adeguata verifica di coerenza con la normativa contrattuale e legislativa di riferimento:

agli **articoli 31 e 32** vengono definiti rispettivamente i destinatari, tutto il personale dipendente dell'Agenzia e i soggetti del processo di valutazione, valutato, valutatori di prima istanza, UOC Gestione del personale dipendente, Controllo di gestione e nucleo di valutazione delle performance

Nell'**articolo 33** vengono dettagliati gli ambiti di valutazione individuati:

- a) performance organizzativa, che riguarda obiettivi d'equipe assegnati dal responsabile di UOC/UOSD, alla quale è destinata la quota economica nell'ambito delle risorse destinate a tal fine, come definito nella parte economica del CCIA;
- b) performance individuale, che riguarda i comportamenti organizzativi del personale e obiettivi specifici, con il riconoscimento delle quota economica a tali fine destinata, nell'ambito delle risorse stabilite, come definito nella parte economica del CCIA.

L'**Articolo 34** specifica nel dettaglio l'ambito della performance organizzativa indicando la modalità di definizione degli obiettivi da assegnare a tutto il personale, a partire dalle macro aree di attività strategiche per l'agenzia fino all'elaborazione degli obiettivi di equipe, in coerenza con le linee di indirizzo aziendali, regionali e con i contenuti del Piano della Performance agenziale. E' altresì stabilita l'assegnazione a tutto il personale dipendente da minimo di uno a un massimo di 3 obiettivi, per un peso totale complessivo pari a cento, nonché l'assegnazione ai titolari di incarico di funzione di un ulteriore obiettivo correlato alla tipologia di incarico.

L'**articolo 35** specifica nel dettaglio l'ambito della performance individuale, che ha i suoi effetti anche ai fini della valutazione dei titolari di incarico di funzione e del riconoscimento delle Progressioni Economiche Orizzontali (PEO). A tal fine sono stati individuati item di valutazione, che si possono sinteticamente ricondurre: alla qualità della prestazione individuale, alla capacità di organizzare la propria attività, alla disponibilità nell'assegnazione di nuovi incarichi, alla predisposizione nella proposizione di soluzioni innovative, alla capacità d'identificazione delle criticità e di proporre eventuali soluzioni, eccetera. A ogni item è assegnato un parametro di valutazione in una scala che va da un minimo di 1 a un massimo di 4, la cui somma va a comporre la valutazione finale.

L'**articolo 36** prevede l'applicazione, nell'ambito della valutazione della performance individuale, dell'articolo 82 "Differenziazione del premio individuale" del CCNL 21/05/2018, rinviando ai criteri definiti nella parte economica del CCIA in ordine al riconoscimento della maggiorazione del premio.

L'**articolo 37** prevede la possibilità posta in capo alla Direzione Strategica dell'agenzia, di individuare annualmente specifici obiettivi alla cui realizzazione concorrono dipendenti individuati d'intesa con i direttori di Dipartimento sentiti i responsabili di UOC con l'assegnazione di un obiettivo individuale del peso pari al 100%. All'atto della verifica del raggiungimento dell'obiettivo assegnato, sarà riconosciuto un premio economico definito secondo i criteri previsti nella parte economica del CCIA.

All'**articolo 38** viene descritta la scheda di valutazione individuale, quale strumento che traduce il sistema di valutazione in tutti i suoi ambiti e consente la registrazione di tutte le fasi del processo di valutazione della performance del personale, nella quale è possibile altresì segnalare ambiti di miglioramento e crescita professionale in prospettiva, nonché inserire eventuali osservazioni sia da parte del valutatore che del valutato. Rilevante è altresì la previsione di una sezione dedicata alla valutazione annuale dei titolari di incarico funzionale, prodromica alla eventuale rinnovo dell'incarico conferito o per rilevare eventuali esigenze formative.

Nell'**articolo 39** vengono declinate le modalità e le tempistiche del processo di valutazione annuale, le quali prevedono sostanzialmente:

- l'assegnazione degli obiettivi; fase caratterizzata dalla massima trasparenza e partecipazione degli interessati, ai quali gli obiettivi devono essere formalizzati in uno specifico incontro, alla presenza di tutto il personale assegnato alla struttura, da effettuare di norma entro il primo trimestre di ogni anno e del quale si deve dare evidenza attraverso uno specifico verbale sottoscritto da tutti i presenti. L'assegnazione degli obiettivi è quindi registrata nell'apposita sezione della scheda di valutazione individuale;

- il monitoraggio intermedio; è riferito alla sola performance organizzativa ed è previsto in due step: entro il 30 giugno ed entro il 30 ottobre di ogni anno, quale occasione di confronto ed eventuale riparametrazione degli obiettivi, in considerazioni di eventuali criticità emerse. Questa fase riguarda tutto il personale dipendente, esclusi i titolari d'incarichi funzionali. All'esito della verifica da parte del responsabile di UOC e UOSD della percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati, è riconosciuta agli interessati una quota economica corrispondente non superiore al 50%, con riferimento alla verifica di giugno, e non superiore all'80%, con riferimento alla verifica di ottobre, delle risorse complessivamente assegnate alla performance organizzativa;
- la verifica finale; che riguarda sia la performance organizzativa che la performance individuale, si svolge di norma entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello cui si riferisce la valutazione e deve attuarsi in contraddittorio tra valutatore e valutato. E' registrata sulla scheda di valutazione con la possibilità sia da parte del valutatore che del valutato, di apporre eventuali osservazioni. La sottoscrizione della scheda di valutazione da parte del valutato costituisce presa visione ma non necessariamente condivisione della valutazione conseguita.

All'**articolo 40** sono dettati i modi e i tempi per le istanze di revisione al nucleo di valutazione da parte dei valutati, all'**articolo 41** sono individuati i casi particolari che possono determinare conseguenze sulla valutazione, cambio di assegnazione di struttura, cessazione del valutatore e temporanee assenze dal servizio del valutato e all'**articolo 42** si rinvia alla normativa di riferimento

Si attesta la compatibilità legislativa e contrattuale dell'articolato di cui al presente capo.

TITOLO VI – TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO –

Il titolo si compone di un unico capo che riguarda il rapporto di lavoro a tempo parziale e all'**articolo 43**, quale materia di contrattazione ai sensi dell'articolo 8 comma 5 lettera f) e dell'articolo 60 comma 7 del CCNL 21/05/2018, è stata concordata l'elevazione del 10% del contingente con rapporto di lavoro a tempo parziale, riservato al personale che presenta gravi e documentate situazioni familiari connesse ai benefici della legge 104/1992 e s.m.ei. nonché gravi patologie, con la possibilità di effettuare la richiesta di trasformazione senza limiti temporali, fatta salva la normativa legislativa e contrattuale di riferimento.

All'**articolo 44** si rinvia al regolamento sul rapporto di lavoro a tempo parziale allegato (allegato 5) definito in confronto con la RSU.

Si attesta la compatibilità legislativa e contrattuale dell'articolato di cui al presente titolo.

TITOLO VII – PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI –

Il presente titolo si compone di un unico capo riguardante i criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche (PEO) e comprende 3 articoli che vanno ad integrare quanto previsto dall'articolo 35 del CCNL 07/04/1999.

Articolo 45 In questo primo articolo, sono declinati i requisiti che il personale dipendente deve possedere per poter partecipare alla selezione per la progressione economica orizzontale. In particolare viene richiamata la disposizione contrattuale che prevede la permanenza di almeno 24 mesi nella fascia retributiva in godimento, come previsto dall'articolo 3 comma 1 del CCNL 10/04/2008, e viene altresì stabilito un requisito integrativo di anzianità nel SSN di almeno 24 mesi; entrambi i requisiti devono essere posseduti al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui viene effettuata la progressione economica orizzontale.

Di particolare rilevanza sono gli ulteriori requisiti previsti di:

1. assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
2. assenza di una valutazione negativa nel triennio precedente alle selezioni.

Con il primo requisito sopra riportato si è voluto premiare l'importanza del corretto comportamento, sia personale che professionale, che il personale dipendente deve mantenere nell'ambito dell'organizzazione.

Con il secondo requisito si è voluto porre l'accento sul principio generale di "meritocrazia" previsto dal Decreto Legislativo n. 150/2009 e s.m.ei. escludendo di fatto dalle selezioni il personale che, nell'ambito della valutazione individuale, abbia conseguito nel triennio anche solo una valutazione non sufficiente.

Articolo 46 In questo secondo articolo vengono elencati gli elementi che devono essere presi in esame ai fini della formazione della graduatoria finale per le progressioni economiche orizzontali, tra i quali, oltre all'anzianità di servizio complessiva e nella fascia economica in godimento, sono stati inseriti:

1. la fruizione di un assegno ad personam quale criterio aggiuntivo che il comma 2 articolo 35 del CCNL 07/04/1999, prevede in sede di contrattazione decentrata;
2. il punteggio medio conseguito nella scheda individuale di valutazione con riferimento all'ultimo triennio anteriore all'anno di effettuazione delle progressioni orizzontali.

Con questo secondo elemento, le parti hanno accolto quanto previsto dall'articolo 23 comma 2 del Decreto Legislativo n. 150/2009 es.m.ei., laddove è espressamente previsto che le progressioni economiche sono attribuite in relazione allo sviluppo delle competenze professionali e ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione. Seppure l'attuale scheda di valutazione accolga genericamente i criteri di valutazione utili anche alle progressioni economiche orizzontali ai sensi del vigente articolo 35 comma 1 del CCNL 07/04/1999, le parti hanno ritenuto necessario prevedere l'integrazione dell'attuale strumento valutativo con ulteriori parametri di misurazione. A rafforzare il principio condiviso della necessità di valorizzare maggiormente la qualità della prestazione individuale, l'articolo in argomento prevede che in ipotesi di parità di punteggio sia data precedenza al dipendente che ha conseguito la maggiore valutazione nel triennio precedente.

L'articolo fissa quindi aspetti procedurali quali:

- la struttura deputata alla formulazione della graduatoria, individuata nella struttura deputata alla gestione del personale, e la modalità di pubblicazione della graduatoria;
- i tempi e la modalità per l'effettuazione di eventuali reclami da parte del personale;
- la modalità di approvazione della graduatoria finale.

Si evidenzia che non è esplicitamente previsto lo scorrimento di graduatoria, in quanto ne è fatto espresso divieto da diverse circolari della ragioneria generale dello stato.

Si attesta la compatibilità legislativa e contrattuale dell'articolato di cui al presente titolo.

Art. 47 Vengono in questo articolo fissati i criteri di valutazione degli elementi di cui al precedente articolo 2 prevedendo:

- 1) **ANZIANITA' DI SERVIZIO** punti 0,05 per anno fino a un massimo di 2 punti;
- 2) **PERMANENZA NEL PARAMETRO ECONOMICO DI APPARTENENZA** punti 0,34 per anno fino a un massimo 4 punti;
- 3) **FRUIZIONE DI ASSEGNO AD PERSONAM** 1 punto a coloro il cui assegno ad personam sia superiore al 50% del valore economico conseguibile col passaggio di fascia; 0,5 punti a coloro il cui valore è inferiore al 50% e superiore al 20% del valore economico conseguibile col passaggio di fascia;
- 4) **VALUTAZIONE INDIVIDUALE TRIENNIO PRECEDENTE** : alla media del triennio viene attribuito un valore pari al 30% fino a un massimo di punti 3.

Si attesta la compatibilità legislativa e contrattuale dell'articolato di cui al presente titolo.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48 Norme di rinvio

L'ultimo articolo del CCIA rimanda ad eventuali accordi annuali in materia di welfare integrativo e di riposi e ferie solidali e contiene nel secondo comma il rinvio ai CCNL nazionali e ad eventuali altri accordi aziendali vigenti per tutto quanto non espresso nel documento.

Quadro finale del Contratto Integrativo Aziendale

a) Gli effetti abrogativi impliciti

Il contratto decentrato in esame abroga integralmente tutte le contrattazioni integrative precedenti per le parti in esso disciplinate

b) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza delle previsioni in materia di meritocrazia e premialità ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale ed organizzativa;

Come si evince dalla parte descrittiva sopra riportata del sistema di valutazione delle performance, il modello implementato garantisce il rispetto dei criteri di trasparenza in tutte le fasi del processo da quella di assegnazione degli obiettivi a quella di valutazione e tende a contenere gli ambiti di possibile "soggettività". E' impostato sul criterio di base di valorizzazione e responsabilizzazione del personale e di incentivazione di quello meritevole, nella consapevolezza che il sistema stesso possa contribuire alla crescita del singolo e dell'organizzazione nel suo complesso.

c) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche;

Richiamato quanto espressamente riportato e dettagliato ai precedenti punti della presente relazione, si ritiene di poter attestare la coerenza del contratto decentrato in esame con il principio di selettività, in considerazione

anche delle risorse destinate, e dei criteri di accesso e valutazione ivi previsti per le progressioni economiche orizzontali.

- d) Illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale;
vedi premessa

Pavia, lì 19 luglio 2019

Il funzionario istruttore
Gianpiero XERRI

Il Dirigente responsabile
UOC Gestione personale dipendente
(Dott.ssa Mariacristina TAVERNA)
