



OSPEDALE FATEBENEFRATELLI E OFTALMICO
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
MILANO

In data 6 ottobre 2008 le Parti sottoscrivono alcuni stralci della bozza del CCIA ed in particolare:

- Premessa
- Campo di applicazione, durata e decorrenza (art. 1)
- Composizione delegazioni trattanti (art. 2)
- Relazioni sindacali aziendali (art. 3)
- Progressioni interne (art. 9)
- Progressione economica orizzontale (art. 17)
- Diritto allo studio (allegato n. 5)

Le parti si impegnano, altresì, a definire le ulteriori disposizioni e a sottoscrivere il CCIA entro il 15 novembre 2008.

PER L'AZIENDA OSPEDALIERA

[Handwritten signatures for the Azienda Ospedaliera]

PER LA RSU E LE OO.SS.

[Handwritten signatures and names for the RSU and OO.SS.]

Stefano
Enelore
VIL
FPGMIL M. C. Di
FP CCIL F. Di
Barie
VIL FPZ
VIL FPL
FP CCIL
NURSING UP
ROR/CR P.T.

(CCIA 2006-2009)

Si richiamano tutte le norme contenute nel CCNL del comparto che si intendono integralmente riportate.

E' necessario, quindi, riconoscere la pubblica funzione del lavoro svolto all'interno dell'azienda, l'utilità sociale a cui esso concorre, considerato che in questo contesto gli aspetti motivazionali del lavoro diventano determinanti per il raggiungimento degli obiettivi.

Гілея

La delegazione trattante, ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L. 1998-2001 è costituita:
Per la parte pubblica:
dal Direttore Generale o suo delegato; *11 - 1 fP*

- dal Direttore Amministrativo o suo delegato;
- dal Direttore Sanitario o suo delegato;
- dal Dirigente responsabile dell'U.O. Personale;
- dal Dirigente responsabile dell'U.O. AA. GG. e Legali;
- dal Dirigente SITRA;

Per le Organizzazioni Sindacali:

- dalle R.S.U. costituite ai sensi dell'Accordo del 7/8/1998;
- dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. 2006/2009.

ART. 3

RELAZIONI SINDACALI AZIENDALI

L'art. 3 del C.C.N.L. del Comparto Sanità 1998/2001 prevede che il sistema delle relazioni sindacali sia strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza delle Aziende di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

Si ritiene, pertanto, che la condivisione dei predetti obiettivi comporti la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali che si articoli negli istituti della **"contrattazione"**, **"concertazione"**, **"consultazione"** e **"informazione"** che insieme realizzano il principio della partecipazione e che, quindi, sia opportuno definire un protocollo di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, esalti sia il metodo del confronto (contrattazione e concertazione), sia le capacità propositive (consultazione) che il principio di responsabilità (informazione) e che sia un veicolo essenziale per la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici.

- **L'INFORMAZIONE:** e' la comunicazione in forma scritta e tempestiva inerente le materie di cui all'art. 6, lett. a) del CCNL 1998-2001 e precisamente:
 - atti di valenza generale, anche di carattere finanziario concernenti il rapporto di lavoro;
 - l'organizzazione degli uffici;
 - la gestione complessiva delle risorse umane.

L'informazione (fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalle vigenti disposizioni di leggi e regolamentari) verrà fornita tempestivamente (comunque entro i 20 giorni successivi in caso di richiesta avanzata dai soggetti sindacali) e periodicamente (semestralmente in relazione ai report elaborati sul budget e sulla produttività).

L'informazione e' preventiva per le materie per le quali il CCNL prevede la Contrattazione Collettiva Integrativa, la Concertazione e la Consultazione.

Nelle seguenti materie, il cui ambito e' comunque quello stabilito dal CCNL 1998-2001, l'Azienda fornisce un'informazione preventiva, inviando ai soggetti sindacali la documentazione riguardante:

- articolazione dell'orario;
- definizione dei criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro;
- definizione delle dotazioni organiche;
- andamento dei processi occupazionali;
- criteri generali di organizzazione dei servizi sanitari aziendali e degli uffici ovvero l'introduzione di nuove tecnologie;
- programmazione della mobilità collettiva;
- sperimentazione gestionale;
- piani di ristrutturazione e riconversione delle strutture sanitarie;

giugno

12/10/2009

gest. Ref. al contratto

12/10/2009

12/10/2009

12/10/2009

- misure per favorire le pari opportunità;
- verifica periodica della produttività delle strutture operative;
- applicazione dei parametri concernenti la qualità e produttività dei servizi e rapporti con l'utente;
- provvedimenti riguardanti le attività sociali gestite dagli appositi organismi.

Su richiesta dei soggetti sindacali previsti dall'art. 9 del C.C.N.L. 1998-2001 del Comparto Sanità verranno fornite informazioni sui seguenti argomenti:

- relazione annuale sulla produttività dell'Azienda;
- programmi innovativi pluriennali;
- programmi relativi alla formazione del personale;
- dati consuntivi della forza occupata, sulla costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro del comparto sull'andamento generale della mobilità del personale;
- dati consuntivi relativi all'andamento della formazione professionale, con particolare riguardo al numero degli interessati ed ai contenuti dei corsi;
- dati consuntivi sulle misure adottate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro anche a seguito dell'applicazione del D. L.vo 626/94 e 242/96;
- resoconto consuntivo degli ordini di servizio;
- resoconto consuntivo delle ore straordinarie effettuate;
- rendiconto sulla distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale e sull'applicazione dell'istituto della pronta disponibilità;
- consuntivo sulle misure adottate per il conseguimento delle pari opportunità;
- risultati ed effetti generali sull'organizzazione del lavoro conseguenti alle introduzioni di nuove tecnologie e processi riorganizzativi.

- La **CONCERTAZIONE** e' l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali e su richiesta di questi ultimi, in forma scritta, entro 15 giorni dal ricevimento dell'informazione, del confronto in incontri bilaterali con l'Azienda sulle materie di cui all'art. 6, lett. b) del C.C.N.L. del Comparto Sanità 1998/2001 e che qui di seguito si richiamano:

- 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;
- attuazione del sistema classificatorio (criteri generali per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le categorie; criteri generali per la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni; criteri generali per la valutazione permanente; criteri generali per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e loro valutazione periodica).

La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta.

Nel caso di oggettiva impossibilità di tenere gli incontri entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta, l'Amministrazione comunica entro il medesimo termine la data del nuovo incontro.

Durante la fase della concertazione possono essere presentate dalle parti proposte ed osservazioni in tempo utile per una disamina approfondita.

La concertazione termina tassativamente entro 30 giorni dalla data della relativa richiesta.

Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare di un unico ulteriore termine di 30 giorni i lavori del tavolo della concertazione.

La concertazione si conclude con un protocollo d'intesa ovvero, in caso di mancato accordo, con un verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

- la **CONSULTAZIONE** e' l'acquisizione, da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere in forma scritta dei soggetti sindacali nelle materie di cui all'art. 7) del C.C.N.L. del Comparto Sanità 1998-2001 e che qui di seguito si richiamano:

- prima dell'adozione di atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro;
- organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza la variazione delle dotazioni organiche;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

- modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale di cui all'art. 59, comma 8, del D. L.vo. n. 29 del 1993 sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato;
 - casi di cui all'art. 19 del D. L.vo 19 settembre 1994 n. 626.
- La Consultazione deve intendersi obbligatoria per tutte le materie di cui ai precedenti punti.

- la **CONTRATTAZIONE** e' la manifestazione delle volontà contenute nel negozio giuridico stipulato dalle parti; essa riguarda tutte le materie previste dall'art. 4 del CCNL 1998-2001.

Possono essere istituite, a richiesta, Commissioni Bilaterali ovvero Osservatori con funzioni non negoziali per l'approfondimento di specifiche problematiche ed avranno la durata necessaria per raccogliere dati e informazioni relative alle materie oggetto di approfondimento nonché formulare proposte. Tali organismi debbono comprendere una adeguata rappresentanza femminile e svolgere la loro attività in orario di lavoro.

Durante il periodo in cui si svolgono la contrattazione, concertazione o consultazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

Le parti, su richiesta, si incontrano in presenza di iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi; di iniziative per le innovazioni tecnologiche degli stessi; di eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione ed in ogni caso con cadenza almeno annuale:

Al fine di consentire un'informazione "trasparente", "tempestiva" e "certa", l'elenco di ogni atto pubblico adottato dall'Azienda (elenco deliberazioni) viene trasmesso, con cadenza mensile, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali (Presidente RSU, OO.SS. di cui all'art. 9 del CCNL 1998-2001 e RLS).

La documentazione di cui al precedente punto può essere richiesta dai soggetti sindacali all'Amministrazione e ritirata nei tempi tecnici consentiti, mediante apposita firma per ricevuta.

Al fine di assicurare "la visibilità dell'informazione", l'Azienda mette a disposizione delle R.S.U. gli spazi per l'informazione e le comunicazioni inerenti le materie di interesse sindacale e del lavoro.

L'esercizio del diritto sindacale di assemblea, astensione dal lavoro e dei permessi sindacali è regolato dalle apposite norme.

Q
GAR

creep

hah

Q

linea 200
Duo

gest. 2004

linea 2004

andrea 31

linea 2004
31

PROGRESSIONI INTERNE

Le selezioni interne per la progressione dei dipendenti viene effettuata nel rispetto delle strategie aziendali e nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili professionali anche previa trasformazione dei posti attraverso:

- A) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (verticale);
- B) passaggi all'interno delle categorie B e D (diagonali);
- C) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello (orizzontale).

Le parti si impegnano a verificare entro febbraio 2009 ed entro febbraio 2010 le disponibilità di posti di organico ai fini della programmazione delle selezioni interne di cui al presente articolo.

Le disposizioni che seguono regolano le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore (definiti passaggi verticali), per i passaggi all'interno di ciascuna categoria (definiti passaggi diagonali) e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello (definiti passaggi orizzontali), di cui agli artt. 16 e 17 del CCNL stipulato il 7 aprile 1999 che nel testo del presente regolamento verrà d'ora in avanti definito "CCNL".

1. Bando di ammissione

Il bando deve contenere tutti gli elementi identificativi del profilo, mestiere, settore, relativi al posto da ricoprire. I requisiti specifici prescritti devono essere riportati esattamente e per esteso nel bando di ammissione. Qualora il citato allegato preveda titoli generici o lasci discrezionalità alle Aziende nella previsione di un titolo, il bando deve contenere espressamente l'individuazione del titolo e le eventuali equipollenze. L'Azienda s'impegna a dare la massima diffusione al bando per l'ammissione alla selezione attraverso la pubblicazione dello stesso all'Albo e con l'invio a tutti i Responsabili delle diverse articolazione organizzative aziendali, di copia del bando per la relativa affissione. Il bando va, inoltre, trasmesso alla R.S.U. e a tutte le Organizzazioni sindacali presenti in Azienda.

2. Requisiti di ammissione e presentazione delle domande

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti, in possesso degli specifici requisiti culturali e professionali previsti, devono presentare all'Ufficio indicato nel bando - che rilascia apposita ricevuta - entro 20 giorni dalla data di affissione all'Albo, domanda redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:

- a) nome e cognome
- b) data e luogo di nascita
- c) profilo ed eventuale mestiere o settore di attività rivestito
- d) titoli di studio posseduti, o acquisita professionalità
- e) selezione a cui si intende partecipare
- f) indirizzo al quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto in forma di autodichiarazione, l'apposito foglio notizie predisposto dall'Azienda e facente parte integrante del bando di selezione.

Il bando può prevedere che alcune dichiarazioni contenute nel foglio notizie debbano essere controfirmate dal Dirigente del C.d.R. di assegnazione.

Quanto dichiarato nel foglio notizie deve corrispondere esattamente alla documentazione già in possesso dell'Azienda ovvero ad eventuale altra documentazione di cui l'aspirante ha l'onere di indicare con precisione i necessari riferimenti per l'acquisizione d'ufficio.

Ogni inesattezza o mancata corrispondenza con la documentazione già in possesso o acquisita comporta l'esclusione dalla selezione, ferma restando la responsabilità penale eventualmente prevista in tali casi dalle vigenti disposizioni legislative.

Gli aspiranti alla selezione sono in ogni caso liberi di allegare alla domanda la documentazione che ritengano opportuna agli effetti della valutazione.

[Area containing multiple handwritten signatures and initials, including "GA", "B", "D", "G", "C", "A", "B", "C", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "J", "K", "L", "M", "N", "O", "P", "Q", "R", "S", "T", "U", "V", "W", "X", "Y", "Z", "AA", "BB", "CC", "DD", "EE", "FF", "GG", "HH", "II", "JJ", "KK", "LL", "MM", "NN", "OO", "PP", "QQ", "RR", "SS", "TT", "UU", "VV", "WW", "XX", "YY", "ZZ", "AAA", "BBB", "CCC", "DDD", "EEE", "FFF", "GGG", "HHH", "III", "JJJ", "KKK", "LLL", "MMM", "NNN", "OOO", "PPP", "QQQ", "RRR", "SSS", "TTT", "UUU", "VVV", "WWW", "XXX", "YYY", "ZZZ", "AAAA", "BBBB", "CCCC", "DDDD", "EEEE", "FFFF", "GGGG", "HHHH", "IIII", "JJJJ", "KKKK", "LLLL", "MMMM", "NNNN", "OOOO", "PPPP", "QQQQ", "RRRR", "SSSS", "TTTT", "UUUU", "VVVV", "WWWW", "XXXX", "YYYY", "ZZZZ", "AAAAA", "BBBBB", "CCCCC", "DDDDD", "EEEEE", "FFFFF", "GGGGG", "HHHHH", "IIIII", "JJJJJ", "KKKKK", "LLLLL", "MMMMM", "NNNNN", "OOOOO", "PPPPP", "QQQQQ", "RRRRR", "SSSSS", "TTTTT", "UUUUU", "VVVVV", "WWWWW", "XXXXX", "YYYYY", "ZZZZZ", "AAAAA", "BBBBB", "CCCCC", "DDDDD", "EEEEE", "FFFFF", "GGGGG", "HHHHH", "IIIII", "JJJJJ", "KKKKK", "LLLLL", "MMMMM", "NNNNN", "OOOOO", "PPPPP", "QQQQQ", "RRRRR", "SSSSS", "TTTTT", "UUUUU", "VVVVV", "WWWWW", "XXXXX", "YYYYY", "ZZZZZ"]

Non saranno ammessi alla selezioni i dipendenti che avranno avuto, nell'anno immediatamente precedente, procedimenti disciplinari passati in giudicato con sospensione dal servizio superiore a tre mesi.

3. Esclusione dalle selezioni :

L'esclusione dalle selezioni è adottata con provvedimento motivato del Direttore Generale da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione.

4. Composizione delle commissioni

Le commissioni per le selezioni sono nominate con ordinanza del Direttore Generale e sono composte da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. E' consentito il ricorso ad esperti esterni.

5. Modalità di selezione

La progressione interna avverrà attraverso la verifica del possesso dei requisiti di professionalità mediante l'espletamento di apposite prove teorico-pratiche e/o colloqui. La selezione deve comprendere anche la valutazione comparata dei curricula con i criteri di cui al presente regolamento.

6. Modalità di espletamento

Per le modalità di espletamento e, in particolare, per la convocazione dei candidati ammessi, per la durata e lo svolgimento delle prove, per la valutazione delle stesse e per la redazione dei verbali dei lavori la Commissione si attiene ai principi generali di cui al titolo I, capo II del DPR 483/97. La convocazione dei candidati potrà essere effettuata anche con raccomandata a mano. La commissione deve in ogni caso garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento delle selezioni.

7. Criteri per la valutazione dei titoli

Sono oggetto di valutazione i seguenti titoli:

- servizi svolti presso le pubbliche amministrazioni (non sono valutabili i periodi di servizio richiesti quali requisito di accesso al profilo messo a selezione);
- esperienze lavorative, certificate, attinenti il profilo per cui si concorre maturate nell'ambito delle strutture e degli enti del S.S.N.;
- espletamento di attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche;
- attività professionali di studio e di ricerca ed altre di varia natura e di diverso impegno non direttamente riferibili al profilo richiesto;
- titoli di studio, professionali, diploma di specializzazione o di perfezionamento, abilitazioni, attestati di qualifica rilasciati da enti pubblici e privati al termine di corsi di durata almeno annuale o che hanno richiesto non meno di 600 ore complessive di lezioni teoriche ed applicazioni pratiche.

N.B. Non sono valutabili i titoli di studio e professionali che costituiscono requisito di accesso al profilo messo a Selezione.

- incarichi di insegnamento nei corsi per operatori sanitari gestiti dal S.S.N. o dall'Università;
- docenze nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del S.S.N. organizzati da enti pubblici e privati accreditati;
- relazioni tenute nel corso di convegni, giornate di studio, tavole rotonde, congressi e seminari ;
- pubblicazioni, la cui valutazione va adeguatamente motivata in relazione all'originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con il profilo da ricoprire, al periodo di pubblicazione, al tipo, all'impegno e all'originalità del contenuto.

Il punteggio attribuito ai singoli titoli sarà comunque adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione verrà riportata nel verbale dei lavori della commissione.

8. Valutazione delle prove selettive

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like "Stefano Boffa" and "Antonio Duran"]

Il superamento della prova teorico-pratica e/o colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà di quello massimo previsto per ciascuna prova. L'ammissione al colloquio, ove previsto, è subordinata al superamento della prova teorico-pratica.

9. Graduatoria

Al termine delle selezioni verranno stilate apposite graduatorie distinte per tutte le categorie e i profili per le quali sono state indette. Il bando prevede le modalità di pubblicità delle graduatorie. Le graduatorie potranno essere utilizzate per scorrimento entro 36 mesi dalla loro approvazione per la copertura di posti che si rendono vacanti a qualsiasi titolo e non rientranti nella garanzia di cui all'art. 14 del C.C.N.L.

A) PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE (passaggi verticali)

Dalla categoria "A" alla categoria "B":

prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

- a) punti 50 per la prova teorico-pratica o colloquio;
- b) punti 50 per il curriculum così suddivisi:
 - esperienza professionale maturata in riferimento al posto messo a concorso:
 - * fino a punti 36: punti 2,00 per anno o frazione di anno; il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in altre posizioni.
 - * fino a punti 14 di cui:
 - fino a punti 8 per titoli di studio:

. Titolo superiore	punti 3
. Diplomi di specializzazione e perfezionamento	fino a punti 3
. Altri titoli	fino a punti 2
 - fino a punti 6 per corsi di formazione, anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale.

La graduatoria è determinata dalla somma dei punteggi totali dei punti a e b, fermo restando il superamento della prova o colloquio

Dalla categoria "B" alla categoria "C":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire.
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

- a) punti 50 per la prova teorico-pratica e colloquio così suddivisi:
 - punti 25 per la prova teorico-pratica;
 - punti 25 per il colloquio.
- b) punti 50 per il curriculum così suddivisi:
 - esperienza professionale maturata con il riferimento al posto messo a concorso:
 - * fino a 36 punti: punti 2,00 per anno o frazione di anno;
Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di profilo affine;
Il punteggio sarà ridotto del 50% per il servizio reso ai livelli inferiori.
 - * fino a punti 14 di cui:
 - fino a punti 8 per titoli di studio:

. Titolo superiore	punti 3
. Diplomi di specializzazione e perfezionamento	fino a punti 3
. Altri titoli	fino a punti 2
 - fino a punti 6 per corsi di formazione, anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale.

GP

11

1

1

12

1

31

La graduatoria è determinata dalla somma dei punteggi totali dei punti a e b, fermo restando il superamento della prova o colloquio.

Dalla categoria "C" alla categoria "D":

- prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire.
- colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

- a) punti 50 per la prova teorico-pratica colloquio di cui:
- punti 25 per la prova teorico-pratica;
 - punti 25 per il colloquio.
- b) punti 50 per il curriculum così suddivisi:
- esperienza professionale maturata con il riferimento al posto messo a concorso:
 - * fino a 30 punti: punti 2,00 per anno o frazione di anno;
Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di profilo affine;
Il punteggio sarà ridotto del 50% per il servizio reso nel livello inferiore.
 - * fino a 20 punti di cui:
 - fino a 10 punti per titolo di studio:

. Titolo superiore	punti 3
. Diplomi di specializzazione e perfezionamento	fino a punti 3
. Altri titoli	fino a punti 4
 - * fino a punti 8 per corsi di formazione, anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla revisione di esame finale.
 - * fino a punti 2 per pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti al posto da ricoprire.

La graduatoria è determinata dalla somma dei punteggi totali dei punti a e b, fermo restando il superamento della prova o colloquio.

B) PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE "B" E "D" (passaggi diagonali)

Dalla categoria "B" alla categoria "Bs":

prova teorico-pratica su materia attinente al posto da conferire o colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

La Commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

- a) punti 50 per la prova teorico-pratica;
- b) punti 50 per il curriculum così suddivisi:
- esperienza professionale maturata con riferimento al posto messo a confronto:
 - * fino a punti 36: punti 2,00 per anno o frazione di anno;
Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di profilo affine;
Il punteggio sarà ridotto del 50% per i servizi resi nel livello immediatamente inferiore.
 - * fino a 14 punti di cui
 - fino a 8 punti per titoli di studio;

. Titolo superiore	punti 3
. <u>Diplomi di specializzazione e perfezionamento</u>	fino a 3 punti
. Altri titoli	fino a punti 2
 - fino a punti 6 per corsi di formazione, anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale;

La graduatoria è determinata dalla somma dei punteggi totali dei punti a e b, fermo restando il superamento della prova o colloquio.

[Handwritten signature]

[Handwritten notes: "Catali", "D", "A"]

[Multiple handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

Dalla categoria "D" alla categoria "Ds":

colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite e ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto da conferire.

La commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

a) punti 50 per il colloquio;

b) punti 50 per il curriculum così suddivisi:

- esperienza professionale maturata con riferimento al posto messo a concorso:

* fino a punti 20: punti 2,00 per anno o frazione di anno;

Il punteggio sarà ridotto del 25% per il servizio reso in pari livello ma di profilo affine;

Il punteggio sarà ridotto del 50% per i servizi resi nel livello immediatamente inferiore;

Il punteggio sarà ridotto del 60% per il servizio reso in altri livelli.

* fino a punti 12 di cui:

- per titoli di studio

fino a punti 4

- altre lauree

fino a punti 3

- diplomi di specializzazione perfezionamento

punti 3

- altri titoli

fino a punti 2

* fino a punti 8 per corsi di formazione, anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale;

* fino a punti 7 per la Valutazione Individuale Permanente delle prestazioni e dei risultati;

* fino a 3 punti per pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda, docenze ed altri titoli non valutati nelle precedenti categorie ma sempre attinenti al posto da ricoprire.

La graduatoria è determinata dalla somma dei punteggi totali dei punti a e b, fermo restando il superamento del colloquio.

C) PASSAGGI NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO (passaggi orizzontali)

I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello sono effettuati a domanda degli interessati in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo. In caso di più domande per posti insufficienti, da parte di dipendenti interessati ai passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello si procederà ad una selezione utilizzando i seguenti criteri:

All'interno della categoria "A":

accertamento del possesso delle capacità professionali acquisite e delle attitudini a ricoprire il posto da conferire.

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. A alla ctg. B

All'interno della categoria "B":

accertamento del possesso delle capacità professionali acquisite e delle attitudini a ricoprire il posto da conferire.

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. A alla ctg. B

All'interno della categoria "C":

accertamento del possesso delle capacità professionali acquisite e delle attitudini a ricoprire il posto da conferire.

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. B alla ctg. C

All'interno della categoria "D":

accertamento del possesso delle capacità professionali acquisite e delle attitudini a ricoprire il posto da conferire.

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. C alla ctg. D

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

All'interno della categoria "Bs":

accertamento del possesso delle capacità professionali acquisite e delle attitudini a ricoprire il posto da conferire.

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. A alla ctg. B

All'interno della categoria "Ds":

accertamento del possesso delle capacità professionali acquisite e delle attitudini a ricoprire il posto da conferire.

Saranno utilizzati i criteri per le progressioni verticali per il passaggio dalla ctg. C alla ctg. D

Norma finale

In fase di prima applicazione del presente articolo ed in ottemperanza a quanto previsto dal 3° comma dell'art. 7 del C.C.I.A. 2002-2005, le parti convengono di ultimare le precedenti selezioni interne tramite l'indizione dei sottoelencati posti:

- n. 5 posti categoria B
- n. 18 posti categoria Bs
- n. 5 posti categoria C
- n. 4 posti categoria D
- n. 2 posti categoria Ds

Ai soli fini del passaggio dalla categoria C alla categoria D, in carenza del titolo di studio richiesto, vengono considerati i sottoelencati requisiti alternativi:

- * attestato di qualificazione professionale di durata biennale e 7 anni di anzianità nel ruolo immediatamente inferiore;
- * diploma di qualificazione professionale di durata triennale e 6 anni di anzianità nel ruolo immediatamente inferiore;
- * anzianità di servizio nel ruolo immediatamente inferiore pari a 10 anni.

GP

GP

GP

GP

GP

GP

GP

GP

GP

GP

GP

GP

GP

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

La progressione economica orizzontale del personale dipendente avviene nell'ambito delle risorse economiche disponibili.

L'accesso alla progressione è riservato al personale di ruolo a tempo indeterminato, appartenente al S.S.N. da almeno 2 anni alla data del 31 dicembre dell'anno precedente e da almeno 1 anno -alla stessa data- in servizio presso l'Azienda ospedaliera nonché collocato nella fascia immediatamente inferiore.

Per l'anno 2008, fermo restando l'applicazione del nuovo Contratto - biennio economico 2008/2009, hanno diritto al passaggio di progressione economica orizzontale tutti i dipendenti di ruolo a tempo indeterminato in possesso dei requisiti di cui al precedente comma.

L'attribuzione della fascia di cui al precedente comma viene attribuita dall'1.1.2008 al personale in servizio alla data di sottoscrizione del presente accordo nonché al personale collocato a riposo nell'arco dell'anno 2008.

Al personale collocato in fascia massima verrà erogato dall'1.1.2008 un importo corrispondente all'ultima fascia a titolo di assegno ad personam riassorbibile -entro la durata di validità del presente CCIA- con i futuri miglioramenti economici (passaggi di categoria, progressioni orizzontali, acquisizione di posizioni organizzative).


CP

























