

COPIA PER UFFICIO

Assistenza Sanitaria
Dipartimento di Circolo di Bologna

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 468 del 6-7-2006

OGGETTO: Contratto Collettivo Integrativo Aziendale sottoscritto in data 5.6.2006.

Atto deliberativo adottato dal Direttore Generale Dott. Alberto Scanni nominato con Delibera della Giunta Regionale n. 1437 del 22 dicembre 2005

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'U.O. RISORSE UMANE UFFICIO PERSONALE
Sottopone l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato

Il Responsabile del Procedimento
(D.ssa Lorenza Ferrari)

Il Responsabile dell'U.O.
(Dott. Samuel Dal Gesso)

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'U.O. ECONOMICO FINANZIARIA

Atteso che la spesa scaturente dalla presente proposta è stata già prevista nel bilancio consuntivo anno 2005 e nel Bilancio Preventivo Economico dell'anno 2006 in corso di riadozione.

Il Responsabile del Procedimento

Il Responsabile
U.O. Economico Finanziaria
(Dott. Massimo Gerosa)

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

Propone al Direttore Generale, con proprio parere favorevole, l'adozione della deliberazione, conseguente alla proposta n. _____ del _____

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
(Dott. Massimo Gerosa)

Art. 3 D.L.gvo 502/92 S.M.I.

PARERI DEI DIRETTORI AMMINISTRATIVO E SANITARIO AZIENDALI

PARERE

Favorevole Contrario

Il Direttore Amministrativo
(Avv. Bruno Calvetta)

PARERE

Favorevole Contrario

Il Direttore Sanitario
(Dott.ssa Patricia Grollari)

Trasmessa all'Assessorato alla Sanità il _____ Prot. n. _____

Esecutiva, il 06.07.2006

Il Direttore Amministrativo
(Avv. Bruno Calvetta)

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL' U.O. RISORSE UMANE UFFICIO PERSONALE

Visto l'art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro che definisce "tempi e procedure per la stipulazione ed il rinnovo del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale";

Viste altresì le Linee di indirizzo Regionali per la contrattazione integrativa aziendale ai sensi dell'art. 7 del CCNL Comparto 2002-2005, trasmesse con nota del 24 giugno 2004;

Dato atto che, dopo numerosi riunioni, in data 5 giugno 2006 alle ore 14.00 ha avuto luogo l'ultimo l'incontro tra la delegazione di parte pubblica e le OO.SS./RSU del personale del Comparto, al termine del quale le parti sopraccitate hanno sottoscritto il C.C.I.A. ;

Rilevato che il Collegio Sindacale in data 15 giugno 2006 ha espresso parere positivo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio;

Visto

Il D.lgs 30 dicembre 1992 n. 502, recante norme per il riordino della disciplina in materia sanitaria;

Propone l'adozione della conseguente deliberazione

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

Vista la proposta del Dirigente Responsabile dell'U.O. Risorse Umane Ufficio Personale sopra esposta e verificata la regolarità tecnico procedurale;

Valutate le argomentazioni, poste a sostegno della predetta proposta, che giustificano l'adozione del conseguente atto deliberativo,

Propone al Direttore Generale di assumere la richiesta deliberazione;

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la motivata proposta del **Dirigente dell'U.O. Risorse Umane Ufficio Personale** e del **Direttore del Dipartimento Amministrativo** riferita all'oggetto;

Visti i pareri del Direttore Amministrativo e Sanitario dell'Azienda resi ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 502/92 s.m.i.;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

- 1) di prendere atto del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale sottoscritto in data 5 giugno 2006, parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;

- 2) di stabilire che gli oneri derivanti dal presente provvedimento sono previsti nel bilancio consuntivo dell'anno 2005 e nel Bilancio preventivo economico dell'anno 2006 in corso di riadozione;
- 3) di trasmettere copia del C.C.I.A. all'ARAN, ai sensi dell'art. 4, comma 5, del C.C.N.L. 19.4.2004 e alla Regione Lombardia;
- 4) di dare atto che il presente deliberato non è soggetto a controllo preventivo e che il medesimo è immediatamente esecutivo giusta art. 13, comma 7, L.R. n. 31/1997, disponendone la pubblicazione e la trasmissione in copia, al Collegio Sindacale dell'Azienda.

**Il Direttore Generale
Dott. Alberto Scanni**



RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio di questa Azienda Ospedaliera mediante esposizione dell'elenco il 10.07. /2006 e vi è rimasta per quindici giorni consecutivi ed è stata trasmessa al Collegio Sindacale il _____

Il Direttore Amministrativo
(Avv. Bruno Calvetta)

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo
Vizzolo Predabissi, li _____/_____/_____

Il Direttore Amministrativo
(Avv. Bruno Calvetta)

Si trasmette, per opportuna conoscenza e per quanto di competenza, l'acclusa copia della deliberazione distinta in oggetto.

Ai Direttori Responsabili dei Presidi Ospedalieri di

- Vizzolo Predabissi
- Cernusco sul Naviglio
- Melzo/Gorgonzola
- Cassano d'Adda

Ai Direttori dei Dipartimenti Sanitari

- _____
- _____
- _____
- _____

Al Direttore del Dipartimento Amministrativo

Ai Direttori Responsabili Delle Unità Operative Amministrative

- U.O. Risorse Umane Ufficio Personale:
 - settore economico/previdenziale
 - settore giuridico/convenzione

U.O. Affari Generali e Legali

U.O. Economica-Finanziaria

U.O. Controllo di Gestione

U.O. Tecnico -Patrimoniale

U.O. Approvvigionamenti

U.O. Sistema Informatico

Al Direttore servizio di Farmacia

Al Responsabile S.I.T.R.A.

Ai Responsabili degli Uffici Infermieristici

**AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALE DI CIRCOLO DI MELEGNANO**

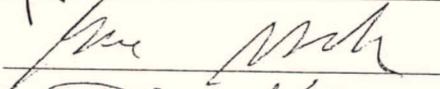
In data 05 giugno 2006 alle ore 14.00 ha avuto luogo l'incontro per la sottoscrizione del Contratto Integrativo Aziendale per il personale del Comparto".

Per l'Azienda:

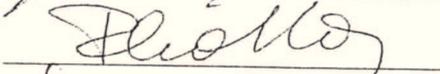
Il Direttore Generale



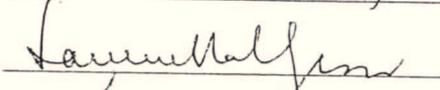
Il Direttore Amministrativo



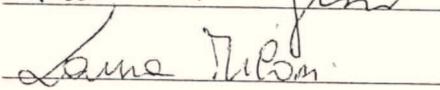
Il Direttore Sanitario



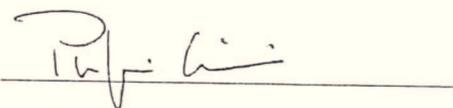
Il Dirigente Responsabile Risorse Umane



Il Responsabile del S.I.T.R.A

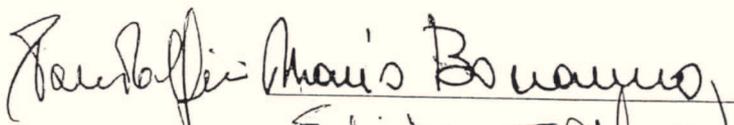


Per la R.S.U.:

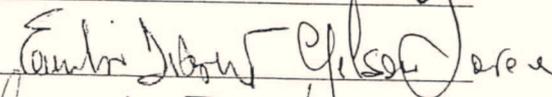


Per le OO.SS.

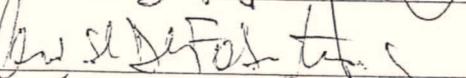
CGIL FP



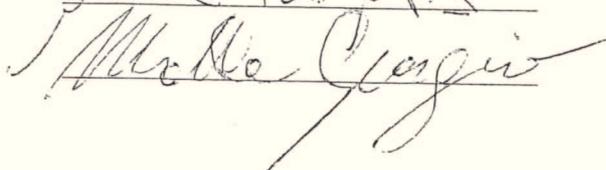
CISL FPS



UIL FPL



FSI





“Contratto Collettivo Integrativo Aziendale per il personale del comparto”

PREMESSA

Il presente protocollo, assunto di intesa fra l'Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano e la Rappresentanza Sindacale Unitaria delle lavoratrici e dei lavoratori, che costituisce parte integrante del C.C.I.A. 2002/05, disciplina le relazioni sindacali fra la Direzione e le Rappresentanze dei lavoratori.

Le Parti ritengono importante sottolineare, in premessa al presente accordo, la necessità di un impegno per il perseguimento dei seguenti punti programmatici condivisi:

- I principi e i valori della carta costituzionale della Repubblica Italiana che affermano il diritto al lavoro quale principio fondamentale dell'ordinamento costituzionale e asseverano l'intangibilità dello status giuridico di pubblico dipendente del personale dei livelli;
- un rilancio dell'attività complessiva dell'AO di Melegnano, da sviluppare nel rapporto con i soggetti istituzionali, quale risposta qualificata ai bisogni del territorio;
- un rafforzamento del ruolo dell'Azienda pubblica, a fronte di un contesto produttivo fortemente competitivo; il valore della sanità pubblica, garanzia del diritto alla salute e alla cura universalmente garantito, può continuare a vivere solo attraverso un rafforzamento della presenza pubblica sul territorio;
- una politica di acquisizione del personale che, in coerenza con i suddetti impegni, privilegi gli investimenti in personale assunto a tempo indeterminato; il diritto al lavoro, non può essere dequalificato, demotivato e disarticolato bensì promosso e incentivato nel rispetto dei principi fondamentali della costituzione;
- la non esternalizzazione di servizi sanitari. Tale contrarietà vale anche per i rimanenti servizi non sanitari che hanno carattere di affidabilità e sicurezza per l'A.O.

ART. 1 – “Relazioni Sindacali” (modifica ed aggiornamento degli allegati A e B del C.C.I.A. sottoscritto in data 10 aprile 2001)

In un'ottica di condivisione degli obiettivi aziendali, le parti convengono sulla necessità di sviluppare un sistema stabile di relazioni sindacali quale indispensabile premessa per consentire alle rappresentanze sindacali un ampio e tempestivo coinvolgimento nelle decisioni riguardanti gli assetti organizzativi.

Tale sistema di relazioni deve essere improntato alla reciproca chiarezza e trasparenza dei comportamenti e dei rispettivi ambiti di responsabilità nel comune perseguimento degli obiettivi istituzionali.

Verrà garantito da parte dell'Azienda il diritto di informazione e la trasparenza degli atti aziendali.

Per quanto sopra le parti si impegnano al rispetto dei protocolli sulla copertura dei servizi essenziali (allegato A) e sulle relazioni sindacali (allegato B).

Handwritten signatures and initials:
C.C.I.A.
Elydour

Handwritten signatures and initials:
FCSI
M

Handwritten signature:
FPCGIL

Handwritten signatures and initials:
111LFP13

Le parti si danno infine atto che laddove nel testo vi siano riferimenti alle rappresentanze sindacali, come tali si intendono la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL.

Art. 2 – “Trattamento Economico”

A) FONDI CONTRATTUALI

Composizione:

Come da prospetto allegato C.

Destinazione:

- ASSISTENZA DOMICILIARE

Sono remunerate con la specifica indennità contrattuale ex art. 26 del CCNL 2002-2005 le visite domiciliari prescritte in un esplicito piano terapeutico assistenziale e puntualmente rilevate tramite schede mensili.

- LAVORO STRAORDINARIO

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato quale fattore ordinario di programmazione e deve essere preventivamente autorizzato.

Le parti si incontreranno entro il 30 novembre di ogni anno per verificare il numero delle ore liquidate nonché l'andamento della spesa media procapite con rilevazione separata delle ore rese in pronta disponibilità.

- PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

Il fondo dovrà continuare ad essere erogato tramite acconti mensili; tali acconti devono essere considerati come parte concreta del salario individuale.

I saldi della produttività collettiva, a partire dall'anno 2007, verranno erogati in rapporto alle presenze in servizio (considerando presenza anche le ferie, l'astensione obbligatoria, i permessi retribuiti, le patologie che non fanno cumulo per la malattia ed i recuperi ore)

B) RISORSE AGGIUNTIVE REGIONALI ANNO 2006

In vista degli accordi regionali sulle RAR 2006 le parti si impegnano, tramite definizione congiunta, entro il 30 giugno p.v., a realizzare progetti di miglioramento che dovranno interessare tutto il personale del comparto senza alcuna esclusione sui seguenti punti:

SM
CISL
E. S. M.

OP. S. M.

ESM

FPC&IC TB
V. M.

VIL FPI 4 R

personale dedicato all'assistenza:

- inserimento nelle équipes assistenziali infermieristiche degli Operatori socio-sanitari, con particolare riferimento al personale interno riqualificato, previa ricognizione della loro attuale collocazione lavorativa;
- stesura e applicazione di un protocollo assistenziale omogeneo a livello aziendale;
- rilevazione e valutazione della presenza in servizio ;

personale tecnico-sanitario:

area **riabilitazione radiologia e laboratorio**: uniformare le procedure a livello aziendale per almeno un aspetto dell'attività organizzativa o professionale;

personale amministrativo:

- supporto allo svolgimento dell'attività libero-professionale aziendale e individuale;
- ampliamento degli orari di apertura degli sportelli di prenotazione/accettazione alla fascia pomeridiana e al sabato mattina.

Art. 3 – “Formazione”

Entro il mese di gennaio di ogni anno, le parti concordano i programmi e le attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento professionale del personale dipendente. Tali programmi e attività preventivamente discussi con le RSU e le OO.SS confluiscono nel Piano annuale di formazione che, secondo la vigente disciplina regionale, costituisce il riferimento fondamentale per lo svolgimento da parte dell'Azienda di eventi di formazione ECM in qualità di provider accreditato dalla Regione Lombardia.

Il Piano di formazione deve essere elaborato in modo da garantire il più ampio coinvolgimento del personale, tramite la raccolta dei fabbisogni – nei mesi di novembre e dicembre - a livello di UO e quindi di Dipartimento e attraverso i Responsabili dei servizi che si riportano al SITRA. Nel Piano devono trovare prevalente spazio iniziative di “formazione sul campo”, progettate all'interno delle strutture aziendali, che si avvalgono prioritariamente di docenza interna e che hanno l'obiettivo di accompagnare e migliorare i processi lavorativi e di diffondere e condividere le conoscenze.

Eventuali richieste di aggiornamento fuori sede andranno ricomprese, per quanto possibile, nel Piano annuale di formazione e dovranno essere singolarmente autorizzate da parte dei diretti responsabili con un congruo periodo di preavviso (almeno 30 giorni dall'inizio dell'evento), per consentire una corretta programmazione dei turni di servizio e la presa in carico delle procedure amministrative da parte degli uffici competenti nei casi in cui sia prevista l'assunzione degli oneri da parte dell'Azienda.

Nell'ambito della formazione accreditabile ECM rientrano progetti di autoformazione, finalizzati in particolare ad attività di studio e ricerca che richiedono raccolta ed elaborazione dati, che andranno pianificati e gestiti secondo la vigente disciplina regionale e nel rispetto delle esigenze di servizio.

Nell'ambito dell'aggiornamento facoltativo può essere ricompresa l'adesione a iniziative di volontariato internazionale connesse all'attività di servizio, sempre nel limite massimo retribuibile di 8 giorni/anno.

Alla formazione è destinato un importo annuo pari allo 0.9% del Monte salari di riferimento dell'anno precedente della cui spesa è responsabilizzata la RSU, anche tramite suoi delegati, attraverso una periodica rendicontazione da parte degli uffici amministrativi competenti; tale responsabilizzazione comporta inoltre una periodica verifica dello stato di avanzamento dei crediti

Handwritten signatures and initials:
SM
C. S. / E. S. / P. S.
FSI
P. P. C. G. I. C. / P. S.
V. S. / L. S. / V. I. L. F. P. 1
5

- **Ruolo Amministrativo:** dalla categoria C alla categoria D;
dalla categoria B e Bs alla categoria C;
- **Ruolo Tecnico:** dalla categoria C alla categoria D;
dalla categoria B alla categoria C

Modifica del Regolamento delle Progressioni verticali (allegato E – art. 7 del C.C.I.A. sottoscritto in data 10 aprile 2001).

Nel Regolamento Aziendale (Allegato E) del C.C.I.A. del 10 aprile 2001 viene modificato l'art. 7 ad oggetto "Criteri per la valutazione delle prove selettive e dei titoli – dalla categoria B e dalla categoria B – livello Bs alla categoria C, tabella allegata (All. 2)

La validità delle graduatorie per le selezioni verticali è assimilata ai limiti temporali vigenti per i concorsi pubblici.

ART. 6 "Posizioni Organizzative"

A seguito del processo di riorganizzazione aziendale si concorda di istituire posizioni organizzative nelle aree amministrativa/tecnica e sanitaria, per un impegno di spesa complessiva di cui al verbale sottoscritto il 30.3.2006.

L'allegato F sostituisce il precedente allegato al C.C.I.A. del 10 aprile 2001

ART. 7 – "Mobilità Interna"

Si approva il regolamento allegato al presente contratto integrativo (allegato G)

Art. 8 – "Part – time"

La distribuzione tra i profili della percentuale del 25% della dotazione organica complessiva che può usufruire del rapporto di lavoro a tempo parziale, dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze di servizio delle singole Unità Operative per i profili maggiormente carenti (infermieri, OSS, tecnici sanitari).

Per le suddette figure va favorito, il più possibile, il tempo parziale verticale e va previsto, per il personale a tempo parziale orizzontale, previo consenso e ove necessario, il coinvolgimento nei turni di pronta disponibilità.

In presenza di incrementi percentuali che rappresentino una situazione di criticità per l'organizzazione dei servizi, le parti si riuniscono per ottimizzare la distribuzione percentuale tra i profili.

Si concorda, salvo che per i contratti in essere, che il part-time concedibile è solo il 30%, il 50%, 70%, 80% e part-time verticale il 60%.

[Handwritten signature]

L'Azienda è disponibile a prendere in considerazione eventuali percentuali diverse opportunamente motivate.

I nuovi contratti potranno avere decorrenza dal 01 marzo e dal 01 ottobre, per le domande presentate entro 4 mesi prima delle suddette date, la risposta alle quali deve pervenire all'interessato entro 60 giorni dalla presentazione della domanda.

Non è fatto obbligo la fruizione delle ferie in caso di trasformazione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si impegna a definire le strutture in cui non sarà possibile inserire personale part-time.

ART. 9 – “Assenze a vario titolo”

Si approva il Regolamento allegato, All. H, relativo alle assenze fruibili a vario titolo (ferie, permessi retribuiti, malattie, maternità).

ART. 10 – “Emergenza Infermieristica”

Si approva il Regolamento allegato, All. I, relativo alle prestazioni orarie aggiuntive, rese dal personale infermieristico e tecnico di radiologia ai sensi della Legge 8.1.2002 n. 1 e s.m.i.

ART. 11 – “Incarichi di Coordinamento”

Si approva il Regolamento allegato, All. L, che stabilisce i criteri e le modalità con cui conferire le funzioni di coordinamento.

ART. 12 – “Orario di lavoro”

Si ravvisa la necessità di rendere omogenee tra i Presidi le procedure relative all'articolazione dell'orario di lavoro. Sull'argomento saranno programmati appositi incontri.

ART. 13 – “Mobbing”

Verrà istituito il Comitato Paritetico sul fenomeno del mobbing entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore del C.C.I.A.

Le OO.SS. e la Direzione Aziendale provvederanno alla designazione di un componente titolare ed un componente supplente.

ART. 14 – “Cambio Profilo”

E' necessario procedere con urgenza ad una ricognizione delle richieste di cambio profilo, corredate del parere dei diretti responsabili.

Saranno valutate le effettive funzioni ricoperte, tenendo conto che si potranno determinare variazioni della composizione della dotazione organica.

ART. 15 – “Nuovi regolamenti”

E' necessario procedere alla discussione ed all'approvazione dei nuovi regolamenti riguardanti la “libera professione intra-muraria” e “area a pagamento” entro 30 giorni dalla sottoscrizione del CCIA.

ART. 16 – “Ordini di servizio”

L'ordine di servizio è una forma estrema da utilizzarsi dopo aver esperito tutte le modalità contrattuali previste per garantire l'erogazione dei servizi.

L'ordine di servizio sarà emesso dal responsabile ordinariamente preposto e dovrà essere accertata la ricezione dell'ordine stesso da parte dell'interessato.

ART. 17 – Festa del Santo Patrono

Data la difformità territoriale dei presidi dell'Azienda, si assume come giorno del santo patrono il giovedì del perdono. Le chiusure saranno determinate a seconda dell'articolazione territoriale.

AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALE DI CIRCOLO DI MELEGNANO

PROTOCOLLO
PER LA COPERTURA
DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

- Regolamento
- Contingenti di personale

Allegato al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (C.C.I.A.) All. A

*Con
E. S. S. S.*

*Con
D. S. S. S.*

FSI

FPECCIT

Conf. S. S. S.

ACCORDO AZIENDALE

PROTOCOLLO PER LA COPERTURA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DURANTE I PERIODI DI SCIOPERO DEL PERSONALE E LE ASSEMBLEE.

Premessa

In conformità a quanto previsto dall'art. 2 comma 2 della legge 12 giugno 1990 n. 146, all'art. 11 comma 5 del D.P.R. 23 agosto 1988 e delle norme previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del comparto del Servizio Sanitario Nazionale, fra l'Azienda, la R.S.U. e le OO.SS. si stipula il presente accordo relativo alla modalità di copertura e garanzia dei servizi pubblici essenziali durante i periodi di sciopero del personale e le assemblee.

Per la indizione degli scioperi generali del personale, al fine di poter meglio garantire l'informazione ai cittadini ed all'utenza, le Organizzazioni Sindacali si impegnano a darne preventiva comunicazione, entro il termine di preavviso indicato nell'art. 4 del presente accordo. L'eventuale rinvio delle prestazioni prenotate, per effetto dell'astensione del personale per sciopero, costituisce diritto di precedenza nelle liste di prenotazione per gli utenti interessati, prevedendo l'effettuazione quanto prima possibile e comunque non oltre i dieci giorni successivi.

Regolamento

Articolo 1 - (Garanzia del diritto di sciopero)

Nel riaffermare il principio costituzionale relativo al diritto di sciopero, si condivide che l'esercizio da tale diritto dovrà essere compatibile con le esigenze di garantire la copertura ed il funzionamento dei servizi pubblici essenziali, come previsto dagli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990 n.146 e dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Articolo 2 - (oggetto)

Le norme fissate con il presente accordo si applicano alle azioni sindacali finalizzate alla difesa ed al sostegno di politiche sindacali, di azioni rivendicative sia di interesse generale che di interesse contrattuale (nello spirito dell'articolo 3 della costituzione della Repubblica).

Articolo 3 - (servizi pubblici essenziali)

SM
Cisa
E. Rossi
D. Rossi
FSA
FPCCALC
V. Rossi
L. Rossi
11

Sono considerati servizi pubblici essenziali nel comparto del personale del servizio Sanitario Nazionale quelli previsti come tali dalla normativa ed espressamente indicati nei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale del comparto stesso

Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali vanno garantite le prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati. Le prestazioni per le quali deve essere garantita la continuità nell'ambito del Servizio Nazionale sono quelle previste dalla normativa ed espressamente indicate dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale del comparto del Servizio Sanitario Nazionale così come risulta riportato nell'allegato A.

Articolo 4 – (Proclamazione dello sciopero)

Le iniziative relative allo sciopero debbono essere comunicate per iscritto, a cura delle Organizzazioni Sindacali interessate ed aventi titolo, al direttore Generale dell'Azienda con preavviso non inferiore a 10 (dieci) giorni rispetto alla data di inizio dello sciopero, precisando la durata dell'astensione dal lavoro del personale.

La revoca dello sciopero deve essere tempestivamente comunicata al Direttore Generale dell'Azienda.

I termini minimi di preavviso dello sciopero, fatto salvo l'obbligo della comunicazione per iscritto da parte delle Organizzazioni Sindacali, non sono vincolati per le vertenze e le iniziative inequivocabilmente finalizzate alla difesa dei valori dell'ordine costituzionale o per manifestare contro eventi gravemente lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Articolo 5 – (Durata e mobilità)

La durata relativa all'astensione del lavoro sarà:

- a) non superiore alle 24 ore per la prima proclamazione di sciopero
- b) non superiore alle 48 ore consecutive per ogni iniziativa di sciopero successiva alla prima.

Le mobilità della prima proclamazione saranno vincolate:

- a) per gli scioperi di durata inferiore alla giornata, all'effettuazione di un unico periodo continuo di sciopero, di norma coincidente con l'inizio e/o con il termine del turno o fascia oraria di presenza in servizio.
- b) da un intervallo, fra due proclamazioni di sciopero o comunque due periodi di sciopero non consecutivi, non inferiori a 12 giorni di calendario.

Articolo 6 (Contingenti del personale)

I contingenti relativi al personale preposto, durante i periodi di sciopero, a garantire i servizi pubblici essenziali sono quelli individuati nell'allegato.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "FSI", "FPE", "UIL", and "Fpl."]

Il Direttore Generale, per il tramite degli uffici preposti, all'atto della proclamazione dello sciopero e della relativa segnalazione da parte delle Organizzazioni Sindacali, ne dà comunicazione ai Dirigenti responsabili di Presidio ed ai Direttori di Dipartimento affinché tramite i Direttori delle Unità Operative sanitarie ospedaliere, dispongano per la copertura dei servizi essenziali.

Ciascuno dei responsabili individuati nel presente articolo predisponde tempestivamente l'elenco nominativo del personale, individuato di volta in volta, tenendo conto ove possibile, delle esigenze di rotazione del personale facendo riferimento ai turni di lavoro già prefissati, che è preposto alla copertura dei servizi essenziali in ragione dei contingenti individuati nelle tabelle allegate.

Articolo 7 – (iniziative inibite)

Non possono essere proclamati scioperi limitati all'ambito della unità operativa, funzionalmente autonome dei singoli servizi o delle singole aree professionali.

Sono da intendersi inibite iniziative che per le modalità organizzative o di attuazione si caratterizzano quali assemblee permanenti o forme improprie di astensione dal lavoro.

Sono da intendersi inibiti gli scioperi nei seguenti periodi:

- durante tutto il mese di agosto,
- dal 23 dicembre al 7 gennaio,
- dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo

Verranno revocati o spostati, con comunicazione alle Organizzazione sindacali interessate, gli scioperi proclamati od in corso in presenza di eventi di eccezionale gravità per il Paese o per la popolazione dei comuni facenti parte dell'ambito territoriale dell'Azienda

Articolo 8 – (Pubblicizzazione dello sciopero)

I Responsabili individuati nel precedente articolo 6 dovranno esporre, non appena avuto notizia della proclamazione dello sciopero, per l'affissione, negli spazi riservati all'accesso del pubblico, avviso nel quale dovranno essere indicati:

- i periodi di sciopero (giorni e relativa ora di inizio e termine),
- i servizi che vengono garantiti quali "servizi essenziali",
- ogni ulteriore informazione opportuna per limitare i disagi prevedibili per la popolazione e dovuti allo sciopero.

La Direzione Amministrativa, per il tramite dell'Ufficio Relazioni con il pubblico provvederà ad emettere, di volta in volta, apposito comunicato stampa con il quale gli organi di informazione locali sono portati a conoscenza sia dei periodi previsti per lo sciopero che dei servizi essenziali che vengono comunque garantiti durante tali periodi.

Articolo 9 – (Personale individuato nei contingenti)

I nominativi sono comunicati per iscritto alle Organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero.

Il personale così individuato ha il diritto di esprimere entro le 24 ore dalla data di ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

E' impegno del responsabile preposto accertarsi della reale sostituzione, ai fini della copertura dei servizi essenziali, da parte di un altro lavoratore appartenente alla stessa posizione funzionale, previo assenso da parte dell'interessato.

L'assenza dal servizio, ove non motivata da impedimento grave ed oggettivo comporta l'apertura del procedimento disciplinare oltre eventuale azione di natura penale di competenza dell'autorità giudiziaria connessa alla interruzione dal pubblico servizio.

Articolo 10 – (Rilevazione personale assente per la adesione allo sciopero)

Il personale che risulti assente non giustificato nella giornata di sciopero sarà considerato come aderente allo stesso.

Al fine della rilevazione del personale che ha aderito allo sciopero è inibita ogni iniziativa che contempli la richiesta diretta al singolo lavoratore riguardo l'adesione allo stesso.

Articolo 11 – (Modificazione della Regolamentazione)

Qualora la presente Regolamentazione risultasse incompatibili con le norme di ordine superiore (leggi, atti avente forza di legge o direttive ministeriali e regionali) la stessa Regolamentazione sarà modificata previo confronto con le rappresentanze Sindacali Aziendali.

FPCGIL

V. Chi

SME
CISE
E. S. M. S.
C. P. A.

F. M.
M.

FPCGIL TB

Vol. VII F. P. I.

14

Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo di Melegnano"
 Copertura dei Servizi Pubblici Essenziali (Sciopero e Assemblea del Personale)

FP e altri

SERVIZIO	AREA	UNITA' ORGANIZZATIVE	UNITA' LAVORATIVA	PROFILO LAVORATIVO	PRECISAZIONE
Medicina specialistica	Ospedaliera	Pronto Soccorso medico e chirurgico, Rianimazione, Unità coronarica, Sala Parto, Patologia Neonatale, Nido, Emodialisi, Ivg, S.P.D.C., DH oncologico, automedica		Copertura del servizio come previsto dal normale programma di lavoro	Tutto il personale è preposto alla copertura del servizio
		Sala operatoria		I intera équipe per le urgenze chirurgiche	Viene garantito il servizio con la presenza di 4 operatori di cui 2 infermieri. Solo in caso di emergenza l'équipe potrà sdoppiarsi per l'apertura di un'altra sala operatoria. Sono esclusi gli interventi programmati.
		Laboratorio Analisi Servizio Trasfusione	1	Personale Tecnico Sanitario	(*) Per i PP.OO. di Cernusco, Melzo-Gorgonzola la reperibilità viene garantita da 1 solo TSLM per i due PP.OO.
		Radiologia Diagnostica	2	Personale Tecnico Sanitario	Per i PP.OO. l'attività viene garantita da 1 TSRM in servizio e da 1 TSRM reperibile. N.B a Cassano nessun comandato
		Divisione di degenza, CRT (oncologia degenza *)		Personale qualificato del ruolo sanitario	Viene assicurato il livello di assistenza erogato nei giorni festivi. Per le assemblee di durata inferiore o uguale a due ore è prevista la presenza di un infermiere ogni 10 posti letto fino ad un max di due infermieri
		Ufficio Infermieristico	1	Personale Infermieristico	
		Sterilizzazione	1	Personale Infermieristico o oper. tecn.	
		Raccolta rifiuti			Il servizio èernalizzato. Vengono garantiti i servizi previsti nel contratto in essere con la società che eroga il servizio di raccolta rifiuti.

*In presenza di prestazioni non differibili da considerarle come Emodialisi

06/06/2006

P

Copertura dei Servizi Pubblici Essenziali (Sciopero e Assemblea del Personale)

	Camera Mortuaria	1			
	Centralino Portineria	1 1	Operatore Tecn. Operatore Tecn.		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 all'esterno dello stesso. Laddove i servizi sono unificati si prevede un solo operatore. Verrà inoltre garantita la consegna dei referti urgenti non differibili.
	Cucina degenti				Il servizio di cucina è externalizzato. Vengono garantiti i servizi previsti nel contratto in essere con la società che eroga il servizio di ristorazione.
	Magazzino generi alimentari				Il servizio è externalizzato. Vengono garantiti i servizi previsti nel contratto in essere con la società che eroga il servizio di ristorazione.
	Servizi Tecnici	2	Idrraulico - Elettricista		Servizi di reperibilità come nelle fasce orarie notturne e festive.
	Sala Gessi	1	Operatore		
	Servizio di endoscopia	1	Personale Infermieristico		

Ad eccezione delle sale operatorie, dove presenti Pronte Disponibilità esse vanno garantite con medesimi orari, presenze e modalità del servizio ordinario, e dalla stessa persona già comandata

FP
Ogil

*in presenza di prestazioni non differibili da considerare come Emodialisi

AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALE DI CIRCOLO DI MELEGNANO

PROTOCOLLO
PER LA DISCIPLINA
DELLE RELAZIONI SINDACALI



Allegato al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (C.C.I.A.) All. B

V.lli

SM
LA
CISC
ES
...

CISC
...

FSI
...

FPEGIL
...

...
FIL
...

F
15 *...*

Protocollo per la disciplina delle relazioni sindacali

1. Finalità

Nel perseguimento dell'obiettivo aziendale che è il soddisfacimento dei fondamentali bisogni di salute e la promozione del benessere delle persone, assume rilevanza strategica:

- La valorizzazione del lavoro, il funzionale e corretto impiego delle risorse umane e professionali, attraverso un positivo rapporto costruttivo fra Direzione Aziendale, le sub articolazioni istituzionali e la R.S.U. e delle OO.SS firmatarie dei CCNL;
- Il coinvolgimento e la partecipazione diretta del personale, nel rispetto delle prerogative e delle funzioni di rappresentanza della R.S.U. e delle OO.SS firmatarie dei CCNL, per introdurre i necessari nuovi interventi organizzativi per qualificare il lavoro e per migliorare quantitativamente e qualitativamente l'offerta dei servizi e delle prestazioni rivolte alla persona.

Le relazioni sindacali debbono essere orientate, nell'ambito e nel rispetto della legislazione vigente:

- All'attuazione, al mantenimento ed al perseguimento di un corretto rapporto tra le parti, nel rispetto della sfera di autonomia e nella distinzione dei ruoli attribuiti a ciascuna di esse.
- All'assunzione ed al riconoscimento, nel rispetto delle specifiche responsabilità, di un corretto rapporto in relazione al diritto d'informazione, ad un reciproco ed effettivo impegno ad accettare il confronto, la verifica e l'approfondimento dei problemi oggetto di negoziazione o di verifica fra le parti.

2. Delegazioni trattanti

La delegazione trattante è individuata secondo le modalità previste dell'articolo 9 comma 1 del CCNL del 7 aprile 1999.

L'Azienda definisce con ampia autonomia la composizione della delegazione trattante di parte pubblica con la facoltà di avvalersi della collaborazione dei dirigenti responsabili o consulenti esterni, questi ultimi in veste di esperti.

La delegazione di parte sindacale è composta dalla R.S.U. aziendale e dalle OO.SS firmatarie dei CCNL; alla trattativa partecipano a pieno titolo, quali rappresentanze dei lavoratori, le organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L.

Gli accordi intervenuti tra le parti divengono efficaci ove risultino confermati, o sui quali non si sia espresso il dissenso, della Direzione Generale, della R.S.U. o di una delle OO.SS. firmatarie del CCNL, entro i 5 giorni, previo prescritto assenso del Collegio dei Revisori (CCNL 7 aprile 1999 articolo 5.3)

Fermo restando il previo assenso del Collegio dei Revisori, in sede di negoziazione le parti possono fissare un termine diverso per la convalida dell'accordo in relazione alle esigenze della Direzione Aziendale, ovvero, da parte della RSU, alle esigenze di consultazione dei lavoratori.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'F. S.', 'F. P. C. G. I. L.', 'F. P. I.', and '16']

3. Informazione – Concertazione - Contrattazione

Le materie oggetto di informazione, concertazione e contrattazione sono quelle espressamente previste e tassativamente indicate dal C.C.N.L. 98/01.

3.1 Gli incontri

Le convocazioni degli incontri devono avvenire in forma scritta e contenere gli argomenti all'ordine del giorno precedentemente concordati secondo un ordine di priorità che viene congiuntamente stabilito. E' necessario tener conto dell'esigenza di assicurare il confronto su tutte le specifiche richieste evidenziate anche da una, singola parte entro un arco di tempo ristretto.

Le parti si riservano, a seguito di eccezionali e motivate esigenze, di proporre modifiche dell'ordine del giorno, con conseguente modifica, anticipazione o posticipo della data di convocazione di non oltre 48 ore.

I confronti richiesti dall'Azienda, dalla RSU e dalle OO.SS. devono essere avviati entro 10 giorni dalla richiesta, ovvero entro un termine più breve, ove sussistano ragioni di urgenza previa intesa tra le parti.

Il materiale informativo relativo alle materie oggetto di confronto deve essere inviato con congruo anticipo e comunque di norma almeno 5 giorni prima del confronto stesso.

Su richiesta di una delle parti al termine di ciascun incontro viene approvato e sottoscritto dalle rappresentanze presenti il verbale degli accordi relativo alla seduta. Ove l'intesa preveda adempimenti successivi a carico dell'Azienda quest' ultima avvia le procedure per rendere applicativo l'accordo, decorso il periodo per la convalida, entro i successivi 15 giorni.

L'Azienda dà tempestiva comunicazione alla RSU di qualsiasi impedimento intervenuto all'applicazione all'accordo.

Al termine di una sessione di trattativa viene redatto un verbale dell'incontro sindacale contenente: le presenze, l'ordine del giorno, gli accordi raggiunti e le dichiarazioni unilaterali redatte dai proponenti.

Alla fine il verbale viene riletto e consegnato in copia alla RSU e alle OO.SS firmatarie dei CCNL.

3.2 L'informazione

L'Azienda ha lo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti, informa periodicamente e tempestivamente la RSU sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernente il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

L'Azienda informa preventivamente la RSU e le OO.SS firmatarie dei CCNL in relazione ai programmi che comportino modifiche nell'assetto complessivo delle diverse unità operative o servizi.

L'informazione è dovuta alla RSU e alle OO.SS. in relazione ai programmi di investimento, sia finalizzati agli interventi od adeguamenti strutturali che all'introduzione od adeguamento delle strumentazioni tecnologiche, con riferimento anche all'occupazione, le condizioni di lavoro, ambientali e le funzioni attribuite al personale.

Le RSU e le OO.SS. devono essere informate sui piani di budget con disponibilità per eventuali incontri successivi sulla materia; una volta approvati devono essere diffusi in tutte le U.O. in modo che tutti gli operatori ne siano a conoscenza.

Tutti gli atti deliberativi integrali sono consultabili dalla RSU e dalle OO.SS firmatarie dei CCNL. La RSU nomina dei delegati all'informazione che tramite appuntamento accederanno

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "FSI", "FP", and "17"]

agli atti per la consultazione e che formuleranno, se di interesse, la richiesta dei singoli atti, che sarà evasa entro 5 giorni.

L'Azienda si impegna inoltre a fornire periodicamente alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del presente accordo:

- a) l'elenco delle deliberazioni adottate, di norma entro 5 giorni dall'avvenuta pubblicazione, copia delle circolari, e delle disposizioni interne di carattere generale relative al personale;
- b) il bilancio di esercizio nella forma prevista nella norma di legge;
- c) ove non previsto nei documenti di cui al punto precedente, copia dei programmi aziendali relativi ad investimenti strutturali, tecnologici o di riorganizzazione dei servizi;
- d) i dati previsti nell'accordo per prestazioni aggiuntive ex legge 1/2002, infermieristica e radiologica con una relazione trimestrale contenente: numero dei lavoratori coinvolti, numero delle prestazioni aggiuntive mediamente prestate dal personale interessato, lo speso in relazione al fondo disponibile.

La RSU e le OO.SS. si impegnano ad informare l'amministrazione, ove ne abbiano conoscenza, in merito ad aspetti critici relativi alla qualità dell'ambiente lavorativo (accordo su emergenza infermieristica), e relativi alla gestione del rapporto di lavoro all'interno dei servizi, al fine di perseguire obiettivi di trasparenza e miglioramento della gestione aziendale.

3.3 Calendario delle trattative

L'Amministrazione, la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL si impegnano, nel più totale rispetto delle normative vigenti, ad addivenire ad incontri calendarizzati e concordati e nei modi previsti dagli articoli 4 e 5 del CCNL 7/4/1999.

Il CCIA ed ogni sua modificazione è sottoscritto in forma definitiva e diviene esecutivo solo dopo che sia stata espletata da parte della R.S.U. e delle OO.SS. la necessaria consultazione con le lavoratrici ed i lavoratori.

4. Assemblea del Personale

In applicazione del vigente accordo di lavoro i dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel limite massimo individuale di 12 ore annue pro capite. Le eventuali assenze eccedenti le 12 ore pro capite, saranno compensate attingendo al fondo orario base pertinente ai dipendenti nel loro complesso fino ad esaurimento.

Dell'utilizzazione del fondo di cui sopra verrà data comunicazione alla R.S.U. ed alle OO.SS. entro la fine dell'anno. L'eventuale residuo non utilizzato del fondo non potrà essere spostato all'anno successivo.

Le assemblee possono essere convocate dalla R.S.U. secondo il regolamento in essere e dalle OO.SS. firmatarie del Contratto Nazionale.

La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata dal Direttore Generale a cura delle rappresentanze sindacali interessate, in forma scritta, con un preavviso di almeno 72 ore, salvo casi di eccezionale urgenza. L'assemblea può essere convocata anche per gruppi di lavoratori. Nella comunicazione le OO.SS. devono indicare i nominativi dei dirigenti sindacali esterni, facenti parte di organizzazioni sindacali firmatarie dell'accordo nazionale di lavoro, che parteciperanno all'Assemblea.

La presenza del personale alle Assemblee è documentata secondo le consuete modalità nei fogli presenza redatti dalle singole UU.OO.

h
Ese
Edu

Jan

FC/

FPCAUTB

mi ha
Vil Epl.

18

Della partecipazione all'assemblea il lavoratore ne dà comunicazione al proprio diretto responsabile per i provvedimenti successivi finalizzati alla rilevazione del monte ore individuale.

La R.S.U. e le OO.SS. nella salvaguardia del normale funzionamento del servizio, possono indire assemblee non retribuite al di fuori del limite orario annuale massimo previsto a conclusione dell'attività abitualmente effettuata.

5. Sciopero

Il personale che risulti assente ingiustificato nella giornata di sciopero sarà considerato come aderente allo stesso. L'amministrazione fornirà alle rappresentanze sindacali, di norma entro i successivi tre giorni dal termine dello sciopero, i dati informativi relativi al numero complessivo dei lavoratori che vi hanno aderito.

Con distinta regolamentazione è definita l'individuazione generale dei contingenti minimi finalizzati alla copertura dei servizi essenziali.

I Dirigenti Responsabili Amministrativi e Sanitari responsabili di Presidio, i Responsabili di U.O. del Servizio Amministrativo, il Coordinatore degli Uffici Infermieristici, in ragione delle competenze attribuite, segnalano all'U.O. Risorse Umane/Ufficio Personale, rilevazione delle presenze di riferimento, l'elenco del personale che ha aderito allo sciopero con la precisazione delle ore di sciopero effettuate in ciascuna giornata.

5.1 Procedure di raffreddamento dei conflitti.

Si accolgono i contenuti dell' "accordo sui servizi pubblici essenziali e sue procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del comparto del Servizio Sanitario Nazionale" siglato il 20 settembre 2001.

In caso di una controversia che possa portare alla proclamazione di uno sciopero, occorre che la R.S.U. e/o le OO.SS. espletino la procedura di conciliazione:

- a) La R.S.U. e/o le OO.SS. indicano lo stato di agitazione, con comunicazione scritta all'Azienda;
- b) La R.S.U. e/o le OO.SS. inviano al Prefetto di Milano una comunicazione scritta che richieda la procedura conciliativa, esplicitando le motivazioni e gli obiettivi della proclamazione dello stato di agitazione;
- c) Fino a completo esaurimento del confronto di conciliazione, le parti non intraprendono iniziative unilaterali;

In caso di proclamazione di un secondo sciopero per la stessa vertenza, entro 120 giorni dall'effettuazione o revoca del primo sciopero, non sussiste l'obbligo di reiterare la procedura di conciliazione.

6. Attività sindacale

Per l'attività e l'agibilità sindacale si applicano le disposizioni di cui al C.C.N.Q. (pubblicato sulla G.U. n. 207/98) e successive modificazioni, con riferimento all'articolo 9 comma 2 dello stesso.

[Handwritten signatures and initials]

Il monte ore annuo messo a disposizione delle rappresentanze sindacali è fissato in 100 minuti per dipendente in forza al 1° gennaio dell'anno di riferimento. Del monte ore disponibile il 51% è attribuito alle OO.SS. firmatarie del CCNL in proporzione alle rappresentanze di ciascuna componente sindacale ed il 49% è attribuito alla R.S.U. dei lavoratori.

L'impegno delle rappresentanze sindacali nell'ambito della trattativa con l'Azienda o nell'ambito delle commissioni bilaterali istituite dall'Azienda rientra, a tutti gli effetti, nell'attività di servizio e pertanto tale impegno non è posto a carico del monte ore previsto per l'attività sindacale. Ne consegue il riconoscimento del rimborso chilometrico e della copertura assicurativa secondo la normativa vigente.

6.1 Permessi sindacali

I permessi sindacali vengono individuati in due categorie:

- a) permessi sindacali esterni: relativi ad impegni ed attività esterne ai presidi dell'Azienda da erogare agli iscritti alle organizzazioni sindacali firmatarie dell'accordo nazionale di lavoro;
- b) permessi sindacali interni: richiesti dalla R.S.U. o dalle OO.SS. firmatarie dell'accordo nazionale di lavoro o da una loro struttura interna per i propri componenti o esperti invitati a partecipare alle attività sindacali all'interno dei Presidi Aziendali.

Per i permessi di cui al punto a) la procedura è così fissata: l'interessato deve segnalare al proprio responsabile l'assenza prevista in permesso sindacale, da consegnarsi di norma almeno 48 ore prima dell'inizio del permesso, utilizzando l'apposito modulo. I permessi sindacali sono concessi, salvo inderogabili ed eccezionali esigenze di servizio, tese esclusivamente ad assicurare i servizi minimi essenziali, debitamente motivate e dimostrate a cura del responsabile dell'U.O. Risorse Umane/Ufficio Personale.

Per i permessi sindacali di cui al punto b) il lavoratore comunica preventivamente al proprio responsabile l'assenza per motivi sindacali che sarà concessa salvo inderogabili, eccezionali e documentate esigenze di servizio.

7. Strumenti per l'esercizio delle libertà sindacali

L'amministrazione dell'Azienda individua, in ottemperanza a quanto previsto dagli articoli 25 e 27 della legge 300/70 (statuto dei lavoratori), in ciascun presidio, compresi quelli territoriali, appositi spazi accessibili a tutti i lavoratori, riservati alle rappresentanze sindacali, per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro nell'ambito di ciascun presidio.

L'Azienda mette a disposizione permanentemente, per la RSU e per tutte le OO.SS. presenti in Azienda, nell'ambito di ciascun stabilimento ospedaliero, idoneo locale, mezzi, attrezzature e strumenti (arredi, fax, computer, stampante e connessione internet) per garantire l'esercizio delle libertà sindacali, in aderenza alle indicazioni emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare n. 22 del 15.10.1994).

8. Indumenti di lavoro

1. Al personale cui durante il servizio è fatto obbligo di indossare una divisa o indumenti di lavoro e calzature appropriate, in relazione al tipo delle prestazioni, verranno forniti gli indumenti stessi esclusivamente a cura e a spese dell'amministrazione
2. Ai dipendenti addetti a particolari servizi debbono, inoltre, essere forniti tutti gli indumenti protettivi contro eventuali rischi o infezioni, tenendo conto delle disposizioni di legge in materia antinfortunistica, di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

9. Norma Finale

Il presente accordo trova decorrenza dalla data di sottoscrizione definitiva del C.C.I.A. Per quanto non previsto dal presente accordo viene fatto rinvio alla vigente normativa che disciplina la materia oggetto d'intesa.

Le parti si riservano, previa consultazione e negoziazione, di modificare il presente accordo in ragione della disciplina risultante da successivi accordi nazionali del lavoro o regionali applicativi dello stesso.

FPCC/16
X

SM
L. 10/11
L. 10/11
L. 10/11
D. 10/11

A

F. 11
M

FPCC/16
MS
V

Leg. 10/11 F. 11

F

ⓧ

AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALE DI CIRCOLO DI MELEGNANO

FONDI CONTRATTUALI

Allegato al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (C.C.I.A.) - All. C

FP 1/12
usc
E. S. M.
usc
D. J. M.
F. S. M.
FP C. A. U. B.
V. M.
L. F. P. 1.
F
22

COMPARTO

CON RIFERIMENTO ALLA DELIBERAZIONE N. 1362 DEL 22-12-2005 IL TOTALE
DEI FONDI CONTRATTUALI ANNO 2005 RISULTA ESSERE IL SEGUENTE:

FONDO DISAGIO	4.101.529,34
FONDO PRODUTTIVITA'	2.066.314,32
FONDO ART. 31	* 6.234.208,28

* Tale importo è comprensivo dell'incremento di € 330.000,00 (accordo del 30/3/06)
Dal Fondo Disagio al Fondo art. 31 verranno trasferiti € 450.000,00.

San
al
Lish
E. S. S. - D. S. S.

ASL
RCS

PPCQIL
W. S.

Adriano
F. S.