



Adottata dal Direttore Generale in data 22 OTT. 2012

OGGETTO: approvazione Regolamento ALPI per il personale di supporto dell'Area di Comparto

Su proposta del Direttore Sanitario, il quale:

PREMESSO

che con deliberazione n. 646 del 31 agosto 2011 si approvava il Regolamento Aziendale dell'attività libero professionale intramoenia;

CONSIDERATA

l'esigenza di dover procedere all'adozione di un regolamento per il personale di supporto diretto e indiretto dell'Area di Comparto, al fine di ottemperare agli obblighi di tutelare il corretto esercizio delle attività svolte in regime di libera professione;

VISTO

il testo del Regolamento ALPI per il personale di supporto dell'Area di Comparto, così come predisposto dall'UOC Gestione Risorse umane ed approvato, con l'apporto di modifiche migliorative, dalle OO.SS. dell'Area di Comparto e dalla RSU in data 16 ottobre 2012, con eccezione della FSI e della FIALS;

RITENUTO

opportuno e necessario approvare il Regolamento succitato e condividerne i contenuti;

PROPONE

l'approvazione del Regolamento ALPI per il personale di supporto dell'Area di Comparto costituito da n. 6 pagine, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto

IL DIRETTORE GENERALE

Vista l'istruttoria svolta dal dirigente indicato in frontespizio;

Acquisito il parere della Segreteria FIALS che si allega al presente atto;

ACQUISITI

i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, sottoscritti in calce al presente provvedimento;

DELIBERA

Per i motivi meglio delineati in premessa:

1. di approvare il Regolamento ALPI per il personale di supporto dell'Area di Comparto costituito da n. 6 pagine, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;



2. di dare al presente provvedimento immediata esecutività

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Maurizio Calamida

Il Direttore Amministrativo
dott. Claudio Ferri



Il Direttore Sanitario
dott. Franco Trincas



Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione
n. 1458 del 22 OTT. 2012

è stata pubblicata

nell'albo pretorio dell'Azienda USL n.7

a partire dal 22 OTT. 2012 al 5 NOV. 2012

resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

è stata posta a disposizione per la consultazione.



Servizio Affari Generali

[Handwritten signature]

destinatari:

**REGOLAMENTO
ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE
PERSONALE AREA DI COMPARTO**

Art. 1 – PREMESSA

1. Per attività libero-professionale del personale dell'area di Comparto s'intende l'attività di supporto che detto personale, individualmente od in équipe, esercita fuori orario di lavoro, nelle strutture ospedaliere e territoriali, affiancando il personale medico nella medesima attività.
2. Le attività di supporto alla libera professione della dirigenza si applicano a tutto il personale medico-chirurgo, odontoiatra, veterinario e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario (farmacisti, biologi, chimici, fisici e psicologi) e possono essere di tipo: Individuale e/o in équipe, nelle forme:
 - ambulatoriale (compresa la diagnostica strumentale);
 - regime di ricovero ordinario e diurno.
3. In questo regolamento sono trattati solo i termini relativi all'attività individuale in quanto non sono pervenute richieste per attività in équipe.
4. L'attività di supporto si estrinseca coadiuvando il personale della dirigenza medico veterinaria e SPTA nell'organizzazione e gestione delle diverse tipologie di libera professione.
5. E' vietata da parte dei Dirigenti Medici Professionisti qualsiasi attività legata all'ALPI che configga o interferisca con il Servizio di istituto, sicurezza nel lavoro e nel rischio di incorrere nell'illecito di "interruzione di pubblico servizio" verso tutto il personale del comparto.

**Sezione prima
MODALITA' DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'
DEL PERSONALE DI COLLABORAZIONE DIRETTA
ATTIVITA' INDIVIDUALE**

ART. 2 - INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DI COLLABORAZIONE DIRETTA

1. Ha titolo per partecipare all'esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria, in qualità di personale di supporto diretto, il personale del Comparto Sanità delle cat. A, B, Bs, C, D - area sanitaria e tecnica, con esclusione dei coordinatori.
2. Il supporto deve essere richiesto formalmente dal dirigente ed il collaboratore deve essere identificato nominalmente.
3. Il reclutamento del personale disponibile all'effettuazione di orario suppletivo avviene mediante presentazione, consequenziale alla pubblicazione annuale di apposito avviso da parte dell'UOC Gestione del Personale, di specifica adesione. E' fatto obbligo ai dirigenti di seguire un criterio di rotazione almeno semestrale fra tutti i dipendenti a propria disposizione.
4. Lo svolgimento dell'attività di supporto è subordinato alla sottoscrizione di una dichiarazione di disponibilità a coadiuvare l'attività libero-professionale, da parte del personale del comparto individuato, in aggiunta al normale orario di lavoro.
5. Nel caso di indisponibilità di personale di supporto il dirigente può richiedere che l'Azienda instauri rapporti di collaborazione esterna alla propria Unità Operativa ma comunque all'interno della ASL; in tale caso devono essere indicate le caratteristiche professionali del personale richiesto, l'eventuale nominativo e la stima del volume di attività e dell'impegno orario correlato.
6. Non è consentita la partecipazione ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale. Il personale in part-time verticale è escluso dall'attività esclusivamente nei periodi di assenza dal servizio.

ART. 3 - VINCOLO ALL'ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ FUORI ORARIO DI LAVORO

1. L'attività di supporto alla libera professione deve essere prestata al di fuori del normale orario di lavoro, dei turni di pronta disponibilità e delle assenze effettuate a titolo di:
 - ferie;
 - permessi retribuiti (che interessano tutto l'arco della giornata);
 - permessi sindacali (che interessano tutto l'arco della giornata);
 - malattia o astensioni obbligatorie dal servizio;
 - sciopero;
 - congedo per rischio radiologico;
 - sospensione dal servizio.
2. Qualora l'attività di supporto risulti prestata in una delle condizioni ostantive elencate, il relativo compenso sarà trattenuto dall'Azienda, che valuterà, altresì, l'adozione degli opportuni, ulteriori provvedimenti collegati all'inadempienza rilevata.

3. L'attività resa deve essere registrata con "codice 10"-supporto attività ALPI-, mediante apposita timbratura funzionale con il *badge* magnetico in dotazione. Le prestazioni devono comprendere sia la fase di preparazione, sia il completamento dell'attività programmata, nonché il riordino dell'ambulatorio.
4. L'effettuazione di orario aggiuntivo per l'attività di supporto alla libera professione non può superare, nell'arco del mese, il limite complessivo di 20 ore individuali, determinato dalla somma dei tempi delle singole prestazioni eseguite.

Art. 4 - MODALITA' DI RIPARTIZIONE E LIQUIDAZIONE DEGLI SPECIFICI COMPENSI SPETTANTI AL PERSONALE DI SUPPORTO DIRETTO

1. I compensi spettanti al personale di supporto di cui all'art. nella misura indicata dal presente regolamento, verranno liquidati con cadenza mensile, accreditati nello stipendio e certificati nel modello CUD.
2. La partecipazione, fuori orario di lavoro, del personale così come specificato all'art. 2 del presente regolamento, quale attività di supporto dell'attività libero-professionale, è remunerata con specifici compensi per prestazione, in relazione alle seguenti quote minime di ripartizione:

TABELLA RIPARTIZIONE PROVENTI ALPI PER SUPPORTO DIRETTO		
CLASSE	DESCRIZIONE CLASSE PRESTAZIONI	% SUL VALORE LORDO
1	VISITA SPECIALISTICA SENZA SUPPORTO	
2	VISITA SPECIALISTICA CON SUPPORTO	5
3	ALTRI ESAMI STRUMENTALI SENZA SUPPORTO	
4	ALTRI ESAMI STRUMENTALI CON SUPPORTO	6
5	ALTRI ESAMI STRUMENTALI CON APPARECCHIATURE PROPRIE SENZA SUPPORTO	
6	ALTRI ESAMI STRUMENTALI CON APPARECCHIATURE PROPRIE CON SUPPORTO	5
7	INTERVENTI CHIRURGICI AMBULATORIALI SENZA SUPPORTO	
8	INTERVENTI CHIRURGICI AMBULATORIALI CON SUPPORTO	7
9	ESAMI ECOGRAFICI SENZA SUPPORTO	
10	ESAMI ECOGRAFICI CON SUPPORTO	6
11	ESAMI ECOGRAFICI CON ECOGRAFO PROPRIO SENZA SUPPORTO	
12	ESAMI ECOGRAFICI CON ECOGRAFO PROPRIO CON SUPPORTO	5
13	ESAMI RADIOGRAFICI TRADIZIONALI CON SUPPORTO	6
14	ESAMI RADIOLOGICI AD ALTA TECNOLOGIA (TC - RM) CON SUPPORTO	6
15	ESAMI DI LABORATORIO CON SUPPORTO	7
16	ESAMI CITOLOGICI E DI ISTOPATOLOGIA CON SUPPORTO	7
17	PERIZIE MEDICHE SENZA SUPPORTO	
18	PERIZIE MEDICHE CON SUPPORTO	5
19	PERIZIE TECNICHE SENZA SUPPORTO	
20	PERIZIE TECNICHE CON SUPPORTO	5
21	PREPARAZIONI GALENICHE DI FARMACEUTICA	
22	PRESTAZIONI DI VETERINARIA CON SUPPORTO DIRETTO	5
23	PRESTAZIONI DI VETERINARIA SENZA SUPPORTO DIRETTO	
24	ALTRE PRESTAZIONI SENZA SUPPORTO	
25	ALTRE PRESTAZIONI CON SUPPORTO	5

Art. 5 – COPERTURA ASSICURATIVA

Il personale del comparto che effettua attività di supporto all'esercizio della libera professione intramuraria è assicurato a tutti gli effetti per la responsabilità civile e per gli infortuni conseguenti a tale attività

Sezione seconda MODALITA' DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DEL PERSONALE DI SUPPORTO INDIRETTO ATTIVITA' INDIVIDUALE

Art. 6 – DEFINIZIONE

1. La presente sezione disciplina l'attività di supporto indiretto svolto dal personale del comparto.

Leone *Jan* *For* *Uersen* *A. Dami*

13	ESAMI RADIOGRAFICI TRADIZIONALI CON SUPPORTO	3
14	ESAMI RADIOLOGICI AD ALTA TECNOLOGIA (TC - RM) CON SUPPORTO	3
15	ESAMI DI LABORATORIO CON SUPPORTO	3
16	ESAMI CITOLOGICI E DI ISTOPATOLOGIA CON SUPPORTO	3
17	PERIZIE MEDICHE SENZA SUPPORTO	3
18	PERIZIE MEDICHE CON SUPPORTO	3
19	PERIZIE TECNICHE SENZA SUPPORTO	3
20	PERIZIE TECNICHE CON SUPPORTO	3
21	PREPARAZIONI GALENICHE DI FARMACEUTICA	3
22	PRESTAZIONI DI VETERINARIA CON SUPPORTO DIRETTO	3
23	PRESTAZIONI DI VETERINARIA SENZA SUPPORTO DIRETTO	3
24	ALTRE PRESTAZIONI SENZA SUPPORTO	3
25	ALTRE PRESTAZIONI CON SUPPORTO	3

6. L'attività resa fuori orario di servizio deve essere registrata con "codice 10"-supporto attività ALPI-, mediante apposita timbratura funzionale con il badge magnetico in dotazione.
7. Il personale del comparto che presta supporto indiretto in orario di servizio o fuori orario di servizio è tenuto a "rendere" o a "compensare", nel mese successivo, un numero di ore proporzionale alla quota percepita, nella misura di 1 ora ogni 30 €. (registrandola con il "codice 10").
8. In ogni caso, i dipendenti che partecipano al supporto indiretto dell'ALPI non potranno percepire compensi superiori a 3.200,00 € annui.

ART. 8 – CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE

Fermo restando quanto previsto in ordine alle qualifiche possedute dal personale che partecipa all'attività libero professionale, sono ammessi a svolgere prestazioni di supporto inerenti l'attività libero professionale i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno da almeno sei mesi.
- essere esenti da limitazioni anche parziali o prescrizioni alle mansioni come certificate dal medico competente;
- essere esente da riduzione orario per permessi lavorativi previsti dalla Legge 104/1992;
- non aver aderito ad altri progetti aziendali;
- appartenere alle strutture operative che, per la tipologia di attività, svolgono funzioni di supporto indiretto all'attività libero professionale.

Art. 9 – FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE

L'attività viene remunerata con il "Fondo Personale di Collaborazione", voce componente la tariffa libero-professionale a carico dell'utente, accantonato con le modalità stabilite dal Regolamento per l'esercizio dell'attività libero-professionale della Dirigenza Medica e Veterinaria

Art. 10 – COMPENSI

La partecipazione all'attività di supporto indiretto è volontaria, avviene in aggiunta all'orario di lavoro ed è remunerata con i compensi orari di cui all'art. 8, comma 7, del presente Regolamento

Loddi *Jan*

Verban

M. Orni

2. Per attività libero-professionale di supporto indiretto s'intende l'attività svolta in modo continuativo dal personale dell'Azienda appartenente al Comparto Sanità delle cat. A, B, Bs, C, D - area tecnica ed amministrativa, necessaria per assicurare l'esercizio dell'attività libero professionale intramoenia.

Consiste in adempimenti amministrativi, tecnici e professionali che i Servizi ed Uffici dell'Azienda svolgono, oltre i propri adempimenti d'istituto.

3. L'attività libero professionale di supporto indiretto riguarda:

- a) l'attività di prenotazione e riscossione degli sportelli CUP
- b) l'attività inerente la contabilità generale e specifica effettuata dal Servizio Bilancio;
- c) l'attività inerente i controlli orari e gli stipendi effettuata dal Servizio del Personale;
- d) l'attività della Direzione Medica dei Presidi di supporto al Professionista (senza contatto con l'utente finale) e l'attività di gestione, la manutenzione evolutiva ed il supporto operativo relativo al sistema informatico di gestione dell'ALPI, effettuata dalla Segreteria ALPI aziendale.

ART. 7 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO E DI RIPARTIZIONE E LIQUIDAZIONE DEGLI SPECIFICI COMPENSI SPETTANTI AL PERSONALE DI SUPPORTO INDIRECTO

1. Il responsabile della struttura operativa coinvolta nell'attività di supporto indiretto all'attività libero professionale propone il progetto per lo svolgimento dell'attività. Il progetto deve individuare:
 - a. la composizione dell'équipe (numero di partecipanti anche di diverso profilo professionale);
 - b. le attività da svolgere ed il relativo debito orario necessario per garantire il supporto, nonché l'articolazione oraria prevista per l'espletamento dell'attività..
 - c. Attività di addestramento/formazione del personale per garantire un criterio di rotazione almeno semestrale fra tutti i dipendenti a propria disposizione.
2. Il progetto riguardante l'attività di supporto indiretto viene validato e approvato dalla Direzione Generale che assegna alle strutture operative la quota di ripartizione.
3. L'approvazione della Direzione Generale può comportare modifiche al modello organizzativo, alla tipologia e al numero di persone coinvolte nell'attività libero professionale.
4. I compensi spettanti al personale del Comparto di supporto indiretto, nella misura indicata dal presente regolamento, verranno liquidati con cadenza mensile, accreditati nello stipendio e certificati nel modello CUD.
5. La partecipazione, fuori orario di lavoro, del personale così come specificato all'art. 1 del presente regolamento, quale attività di supporto indiretto dell'attività libero-professionale, è remunerata con specifici compensi per prestazione, in relazione alle seguenti quote di ripartizione:

TABELLA RIPARTIZIONE PROVENTI ALPI PER SUPPORTO INDIRECTO

CLASSE	DESCRIZIONE CLASSE PRESTAZIONI	% SUL VALORE LORDO
1	VISITA SPECIALISTICA SENZA SUPPORTO	3
2	VISITA SPECIALISTICA CON SUPPORTO	3
3	ALTRI ESAMI STRUMENTALI SENZA SUPPORTO	3
4	ALTRI ESAMI STRUMENTALI CON SUPPORTO	3
5	ALTRI ESAMI STRUMENTALI CON APPARECCHIATURE PROPRIE SENZA SUPPORTO	3
6	ALTRI ESAMI STRUMENTALI CON APPARECCHIATURE PROPRIE CON SUPPORTO	3
7	INTERVENTI CHIRURGICI AMBULATORIALI SENZA SUPPORTO	3
8	INTERVENTI CHIRURGICI AMBULATORIALI CON SUPPORTO	3
9	ESAMI ECOGRAFICI SENZA SUPPORTO	3
10	ESAMI ECOGRAFICI CON SUPPORTO	3
11	ESAMI ECOGRAFICI CON ECOGRAFO PROPRIO SENZA SUPPORTO	3
12	ESAMI ECOGRAFICI CON ECOGRAFO PROPRIO CON SUPPORTO	3

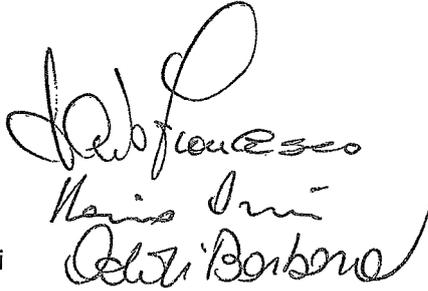
Delegazione parte Pubblica

Direttore Generale dott. Maurizio Calamida
Direttore Amministrativo dott. Claudio Ferri



Presidenza RSU

Sig. Franco Serio
Sig. Mario Orrù
Sig.ra Barbara Oddi



OO.SS. firmatarie di contratto

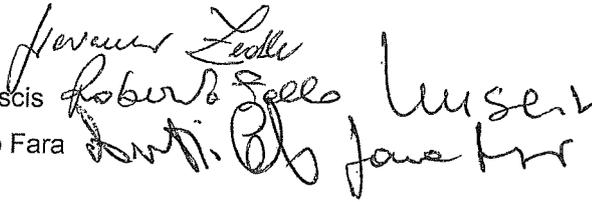
GGIL sig. Giovanni Zedde

CISL sig. Roberto Fallo, sig. Nuscis

UIL sig. Efisio Aresti, sig. Sergio Fara

FSI sig. Mario Pusceddu

FIALS dott.sa Maria Tera Agus



Carbonia, 16 ottobre 2012

Dichiarazioni a verbale:

La proposta della sigla sindacale UIL di portare al 10% tutte le quote della tab. 1 (Art. 4) è accolta dalle altre OO.SS. presenti, compresa l'RSU, e dall'Amministrazione che si impegna a rappresentarla alle OO.SS. della Dirigenza Medica.

La proposta della sigla sindacale UIL di all'abolizione della segreteria ALPI aziendale (art. 6, p. 3, d) rimandando tali attribuzioni alla Direzione Sanitaria come attività di istituto, non viene accolta dalla Direzione Aziendale poiché proprio la natura dell'attività ALPI si qualifica e differenzia da quella di istituto che si richiede alla Direzione Sanitaria.


H. Inni


Dott. Barbero



LEI E I SUOI COLLEAGHI LAVORATORI SANITA'
Segreteria Provinciale ASL n°7 - Carbonia - Iglesias

AZIENDA U.S.L. N°7
CARBONIA

07 SET 2012

D. G.
17

PROT. N° 1000/12

Iglesias 07 settembre 2012

ASL 7

PG/2012/ 0018908 del 10/09/2012 ore 12,41

Mittente F.I.A.L.S. CAGLIARI

Assegnatario: DIREZIONE GENERALE - Direttore

Classifica: 1.2.7 Fascicolo: 1 del 2012



Al Direttore Generale
Dr. Maurizio Calamida
ASL n°7 - Carbonia

Oggetto: riscontro Vs comunicazioni relative all'orario di lavoro e produttività.

Ancora una volta, l'Organizzazione Sindacale scrivente, nell'esclusivo interesse dei lavoratori precisa che,¹

Chiarimenti ARAN 5/4/2002 Comparto Regioni ed Autonomie Locali:

"... richiamare l'attenzione di tutti gli enti e in modo particolare dei dirigenti preposti alla gestione del personale e delle risorse finanziarie, sui vincoli molto rigidi posti dall'art. 40, comma 3, del d. lgs. n. 165 e dall'art. 4, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999. Entrambe le citate fonti legali e contrattuali affermano, infatti, l'obbligo, per i contratti decentrati, di attenersi ai vincoli (sia per le materie che per le risorse) del contratto collettivo nazionale; tale obbligo è sanzionato con la dichiarazione di nullità delle clausole difformi le quali non possono essere applicate. I dirigenti preposti ai servizi interessati sono tenuti ad un comportamento di cautela in presenza di situazioni corrispondenti a quelle ipotizzate dalle fonti sopra citate. ..."

Tutto ciò con l'intento di offrire il proprio contributo per l'individuazione di comportamenti legittimi che allontanino dalle situazioni di controversia che hanno caratterizzato il passato recente (leggasi il processo di disconoscimento delle fasce attribuite da parte della Vs. Amministrazione).

Rimarcando che il processo di applicazione del CCNL prevede necessariamente:

- 1) la progettazione/riprogettazione interna aziendale (definizione organigrammi, dotazioni organiche per profilo e per Centro di Responsabilità, posizioni organizzative cui corrispondano incarichi);
- 2) la definizione di un sistema di progressione orizzontale e verticale coerente, con criteri di selezione condivisi;
- 3) la definizione di un sistema di valutazione permanente;
- 4) la definizione di un sistema premiante (incentivi di risultato);
- 5) la definizione di un sistema formativo che, a sua volta, supporti i processi riorganizzativi aziendali e la riqualificazione del personale;

la FIALS **dichiara e contesta** la mancanza di chiarezza e coerenza nella trattativa in corso, infatti i punti succitati risultano vaghi e indefinibili nella loro rilevanza contrattuale nonché sconosciuti alla maggioranza dei lavoratori. A tal fine nessuna rilevanza è stata data nel sito aziendale alla diffusione dei verbali di incontro e ai contenuti emersi nel corso della trattativa, per doverosa comunicazione a tutti i dipendenti. Oggetto di ulteriore confusione in merito ai punti succitati scaturisce dalla nota prot. PI/2012/3843 del 30 agosto u.s., inviata dal Responsabile della Struttura Complessa del Servizio Tecnico Manutentivo e Logistico a tutti i dipendenti delle Centrali

¹ Prerogative sindacali e normativa di riferimento - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Termiche aziendali. A tal fine **la FIALS chiede un incontro urgente** chiarificatore, prima del 12 settembre c.a., data ultima che l'Ing. Vacca pone ai dipendenti per un riscontro.

Si pone gentilmente alla Vostra Spettabile Attenzione la mancanza di condivisione e diffusione pubblica a tutti i dipendenti, di un sistema di valutazione permanente semplice ed agile, coerente con i ruoli organizzativi definiti e le professionalità presenti, oggettivo, diffuso ed accettato.

Tali osservazioni nascono dalle rimostranze espresse dai dipendenti, che lamentano:

- 1) l'assenza di un confronto valutatore-valutato;
- 2) l'esplicitazione dei comportamenti attesi e premiati dall'Azienda;
- 3) la mancanza di calibratura del sistema formativo aziendale alle effettive esigenze aziendali, sconosciute alla maggioranza dei lavoratori, considerando i concreti fabbisogni formativi per operare dove questi siano rilevanti.

La FIALS ipotizza che alcune considerazioni espresse nel corso della trattativa, purtroppo non ben precisate, minimizzano il valore contrattuale di quanto precedentemente espresso, infatti il Sistema di Valutazione Permanente è in base al CCNL un supporto al sistema delle progressioni orizzontali e verticali, nel senso che:

- a) la valutazione positiva costituisce un requisito indispensabile per accedere alle selezioni, oltre ad un minimo di anzianità nel profilo, da definire,
- b) la valutazione positiva può articolarsi in un punteggio che va a sommarsi ai punteggi di valutazione ottenuti in base all'esperienza professionale ed alla formazione.
- c) i diversi elementi che costituiscono la valutazione (giudizio annuale, competenza e arricchimento professionale) si rapportano in forma proporzionalmente crescente/decrescente in relazione alla categoria di riferimento, con percentuali predefinite in correlazione alle singole categorie di personale.

In sintesi, la FIALS intende evidenziare la velata forma di produttività "a pioggia" a cui si vuole dare esecuzione, usandola come "specchietto per le allodole" e distanziandosi da tutta la normativa vigente.

In materia di **orario di lavoro**, non si evince dai documenti divulgati la correlazione tra le proposte presentate e la definizione degli organigrammi, con le relative dotazioni organiche per profilo e per Centro di Responsabilità, né le posizioni organizzative con gli incarichi a cui corrispondano, infatti, non emergono le valutazioni e considerazioni dei diversi Responsabili delle Strutture Operative aziendali che definiscono l'orario di servizio più funzionale alle attività da svolgere, né le proposte di turni particolari di lavoro sono state esaminate ed esplicitate considerando le reali esigenze di servizio (leggasi sale operatorie, dialisi, radiologia, oculistica, ambulatorio codici minori, etc.).

La proposta presentata non considera il bisogno di valutare nell'orario di lavoro/servizio la grossa criticità aziendale legata al trasporto dei pazienti nelle diverse U.O. distrettuali e aziendali, quindi non pondera l'uso, spesso improprio, dello straordinario e della pronta disponibilità. I documenti trasmessi non considerano quanto previsto dall'art. 34 del CCNL. La FIALS, premettendo che il fondo per il lavoro straordinario è finalizzato a remunerare le prestazioni necessarie a fronteggiare particolari, temporanee e specifiche situazioni organizzative, denuncia l'assenza di strumenti e procedure di reale controllo e programmazione tendenti a rilevare che il lavoro straordinario non è strumento di gestione ordinaria delle attività facenti capo alle unità operative, pertanto il ricorso a tale istituto ha da essere ridotto al minimo, all'indispensabile necessità per far fronte ad esigenze effettivamente indilazionabili, imprevedibili e non programmabili.

La proposta ultima inoltrata non esplicita come attraverso la programmazione dell'orario di lavoro/servizio l'Azienda intenda raggiungere l'obiettivo della sua riduzione, programmazione e controllo, ossia le modalità per il suo governo e gli eventuali correttivi nella programmazione dell'orario di lavoro/servizio considerando la dotazione organica analitica per U.O. e i reali posti vacanti con la rispettiva organizzazione dell'orario di lavoro. La scrivente O.S. non trova giustificazione alla disparità che emerge nel documento, per quanto attiene la flessibilità in entrata tra i diversi dipendenti operanti in diverse U.O., tra questi e i Coordinatori. Considera che ogni dipendente per giustificati motivi abbia diritto a una flessibilità in entrata fino ad un'ora laddove è



FEDERAZIONE ITALIANA LAVORATORI SANITA'

Segreteria Provinciale ASI. n°7 – Carbonia

ASL 7

Iglesias 10 ottobre 2012

PG/2012/ 0021139 del 10/10/2012

Mittente F.I.A.L.S. SEGRETERIA PROV. E ASL7

Assegnatario DIREZIONE GENERALE - Direttore

Classifica . 1 2.7 Fascicolo . 1 del 2012



Al Direttore Generale
ASL 7- Carbonia
Dott. Maurizio Calamida

Oggetto: concertazione integrativo aziendale .

La FIALS desiderando fare chiarezza in merito alle dichiarazioni e richieste espresse nel corso della riunione dell'08 ottobre c.a., rimarca che la contrattazione integrativa che avviene a livello di singola Amministrazione si svolge *“sulle materie e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali”*, come espressamente indicato anche dal chiarimento ARAN 4/12/2000: *“Non v'è dubbio ... che le materie oggetto di contrattazione integrativa siano solo quelle indicate tassativamente dai CCNL”* e dalla giurisprudenza: Tar Lazio 4/10/1996 n. 1748: *“I contratti decentrati ... devono muoversi nell'ambito, ove fissati, dei principi stabiliti dal CCNL, che i soggetti contraenti in sede decentrata sono tenuti a rispettare”*; Consiglio di Stato 26/5/1999 n. 667: *“La contrattazione decentrata in materia di pubblico impiego ha natura meramente applicativa o integrativa degli accordi nazionali, con la conseguenza che resta preclusa ogni possibilità di surrettizia innovazione degli accordi stessi ... con conseguente nullità assoluta dell'eventuale difforme contrattazione decentrata”*; Cass. 17/11/2003 n. 17377: *“Un contratto integrativo aziendale non può travalicare la delega conferitagli dal contratto collettivo nazionale”*.

Tutto ciò premesso, conferma il proprio dissenso espresso in merito alla nota prot. n° 20575 del 02/10/12 avente per oggetto – esclusione dall'attività assistenziale della Casa Circondariale di Iglesias – in quanto in aperto contrasto con la normativa vigente, inoltre, la dicitura *“... in attuazione all'accordo tra la Delegazione di parte pubblica e le OO.SS/RSU...”* include anche la FIALS che non ha firmato l'accordo menzionato, pertanto si chiede di specificare, con cortese sollecitudine, al dipendente interessato, le sigle firmatarie dell'accordo. Al fine di evitare spiacevoli strumentalizzazioni e personalismi la scrivente O.S. sollecita l'indizione del nuovo Bando di Reclutamento per l'attività assistenziale della Casa Circondariale di Iglesias in cui siano esplicitati i criteri necessari, in base alla normativa vigente, per l'accesso.

Avendo, in diverse occasioni, osservato che l'Ufficio di Presidenza della RSU si esprime senza aver prima consultato l'assemblea RSU ed essendo la RSU un organo unitario (e non il braccio lungo delle singole segreterie sindacali), la volontà di essa è validamente espressa con il parere favorevole della maggioranza dei suoi membri, a nulla rilevano espressioni di voto di singoli componenti, come chiarito dall'accordo del 6/4/2004 di interpretazione autentica dell'art. 8 CCNQ 7/8/1998 per la costituzione delle RSU. Principio ulteriormente definito dalla Circolare ARAN 27/5/2004: *“La RSU assume le proprie decisioni a maggioranza e la posizione del singolo componente rileva solo all'interno della stessa, ma non all'esterno ove la RSU opera, appunto, come soggetto unitario”*. A tal fine, la FIALS chiede che all'atto della firma dell'Ufficio di Presidenza della RSU sia allegata copia del verbale dell'Assemblea RSU in cui si evince la decisione a maggioranza. Tutto ciò, con l'intento di garantire una reale democrazia e il reale coinvolgimento dei singoli membri e dei dipendenti da essi rappresentati.

La FIALS pur comprendendo la premura dell'Amministrazione di giungere alla formulazione di un contratto integrativo da inviare alla Funzione Pubblica, ottemperando in tal modo alle disposizioni di legge, ricorda che in diverse occasioni ha sollecitato tale adempimento non ottenendo riscontro, pertanto non condivide l'eccessiva fretta posta nell'esaminare le singole tematiche, che vieta un'attenta analisi e ponderazione delle criticità e loro conseguenze.

Riflettendo sul regolamento dell'orario di lavoro e sue articolazioni, come già espresso nel corso della riunione, si esprimono le seguenti considerazioni:

- 1) crediamo che il regolamento ha da precisare i riferimenti normativi che lo disciplinano. Ha da essere uno strumento flessibile e dinamico, equo e trasparente, in cui vengono temperate le esigenze aziendali con il diritto dei dipendenti di mantenere un sano equilibrio fra il tempo di lavoro e il tempo di vita, garantendo al contempo le prestazioni richieste dall'utenza.
- 2) Il documento prodotto è carente di un'approfondita analisi dello stato attuale e tanto meno esplicita gli obiettivi verso cui si tende a livello organizzativo e verso le prestazioni da offrire all'utenza.
- 3) Dimentica di considerare le criticità attualmente vigenti che portano ad un uso improprio dello straordinario e delle reperibilità, situazione ormai consolidata negli anni e a tutt'oggi esente dai controlli aziendali, nonostante le ripetute segnalazioni presentate.
- 4) Non si evince l'ampliamento della fruibilità degli uffici e servizi in favore dell'utenza, quanto piuttosto il mantenimento delle attuali criticità (sala operatoria, pronto soccorso, riabilitazione, radiologia) che implicano il ricorso allo straordinario come fattore ordinario di programmazione del lavoro.

- 5) Le articolazioni orarie proposte non tendono all'ottimizzazione delle risorse umane e tecnologiche al fine di sviluppare l'intero potenziale, né evidenziano le carenze in organico per cui si rende necessario il ricorso ad altri istituti contrattuali.
- 6) I profili orari proposti ignorano le norme nazionali, comunitarie e contrattuali, imponendo disparità tra i dipendenti e non contemperando le esigenze aziendali con quelle personali dei dipendenti.
- 7) Le articolazioni orarie proposte non evidenziano la tendenza verso la qualità dei servizi e delle prestazioni offerte, né includono politiche di contenimento del ricorso allo straordinario e alle reperibilità.
- 8) La normativa vigente vede nei Dirigenti Responsabili i promotori dell'articolazione oraria in base agli obiettivi aziendali da perseguire, stabilendo l'orario di lavoro nell'arco delle 12 o 24 ore in base alle esigenze di servizio, definendo inoltre, una programmazione di lavoro plurisettimanale ed annuale, prevedendo la flessibilità oraria per assicurare il personale necessario in determinate fasce orarie sulla base della tipologia delle prestazioni offerte o dei diversi percorsi assistenziali. Tale analisi offerta dai Dirigenti Responsabili è l'oggetto della contrattazione integrativa. Tutto ciò non si evince nel documento proposto.
- 9) Non si ricava nel documento presentato una reale analisi delle dotazioni organiche presenti nelle diverse articolazioni aziendali e la loro armonizzazione e funzionalità all'orario di servizio di tutte le U.O. all'interno dei Dipartimenti, Distretti, Strutture Ospedaliere ed Aree dell'Azienda.
- 10) Le articolazioni proposte non considerano il personale in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e i dipendenti impegnati in attività di volontariato e di studio.
- 11) Garantire l'erogazione dei servizi nelle ore pomeridiane non significa imporre ai dipendenti un turno spezzato affinché l'orario contrattuale coincida con l'orario di apertura del servizio.
- 12) La flessibilità oraria proposta è iniqua e non rispettosa delle norme contrattuali.
- 13) Il documento presentato si dilunga in articolazioni orarie prive di programmazione e pianificazione da parte dei diversi Dirigenti Responsabili (D.Lgs. 165/2001 in particolare l'art. 17, e l'art. 15, comma 6 del D.Lgs 229/99) e dimentica di considerare aspetti importanti come la gestione delle assenze (riposo settimanale, festività, ferie, permessi retribuiti, riposo giornaliero, pause, recupero ore eccedenti, infortunio, malattia, malattia del figlio, maternità, aggiornamento professionale) e la gestione della rilevazione (pausa mensa, giustificativi di assenza, modalità di timbratura). Trascura l'importanza di un piano ferie e di un piano in caso di malattia del personale.

14) Il regolamento proposto dimentica l'articolazione su due Presidi nel territorio di Iglesias ignorando le diverse criticità che da ciò derivano. Ignora inoltre, la grave disparità di trattamento tra i dipendenti che possono accedere alla mensa aziendale e i dipendenti (P.O. Santa Barbara) cui tale diritto viene, in pratica negato.

La FIALS chiede un piano di contenimento dello straordinario che riporti tale istituto al suo carattere eccezionale e ad effettive esigenze di servizio come contemplato dall'art. 34 CCNL 07-04-99, nonché la chiara attuazione dell'art.40 CCNL 20-09-01.

Nel rispetto della normativa vigente, la scrivente O.S. chiede inoltre, il piano per fronteggiare le emergenze, considerando le dotazioni organiche e le professionalità necessarie per controllare le emergenze e i servizi nei quali necessita la pronta disponibilità. Sottolineando al riguardo che il servizio di pronta disponibilità può essere effettuato, esclusivamente, nei servizi articolati nelle 12 o 24 ore e, comunque, solo nel turno notturno e/o festivo e nel limite massimo delle sei pronte disponibilità pro-capite, con il proposito di evitare situazioni di stress lavorativo e tutte le conseguenze che ne derivano. Sono esclusi dall'effettuare turni di pronta disponibilità i profili professionali della Categoria A, C e D del ruolo tecnico, tutti i profili professionali del ruolo amministrativo, il personale sanitario con profilo di Coordinatore e quello della Categoria D e Ds della riabilitazione. A tal fine, la FIALS sollecita ulteriormente, la Vs, Spettabile Dirigenza ad interrompere tutte le reperibilità diurne non festive, purtroppo ancora vigenti.

Rimane invariato quanto dichiarato nel corso della riunione per quanto attiene l'attività di supporto all'attività intramuraria della Dirigenza medica e non.

LE CONSIDERAZIONI ESPRESSE SONO DA CONSIDERARE COME NOTA A VERBALE DELLA RIUNIONE DI VENERDÌ 12 C.M. *del 16.10.2012*

Si resta disponibili per ogni eventuale chiarimento e si porgono

Cordiali saluti

Il Segretario Provinciale

FIALS
