



**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA
ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA
RSU A.S.P.**

FP CGIL - FP CISL - FPL UIL - FIALS

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2023-2025

Accordo Comparto Funzioni Locali e Sanità anno 2024

Vista la preintesa del 24/07/2024 che in copia si allega al presente atto formandone parte integrante e sostanziale;

Considerato l'adempimento di cui all'art. 10, comma 6 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021 e di cui all'art. 8, comma 7 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, con l'allegato parere favorevole del 25 luglio 2024 del Revisore dei Conti;

Considerata quindi l'efficacia dell'Accordo Integrativo Aziendale sottoscritto in ipotesi in data 24 luglio 2024;

LE PARTI PRENDONO ATTO DELL'EFFICACIA DELL'ACCORDO COLLETTIVO AZIENDALE COME IN ALLEGATO.

Pavia, 26 luglio 2024

PER L'ASP II.AA.RR.

Il Direttore Generale

PER LE OO.SS.

CGIL

CISL

UIL

FIALS

IL COORDINATORE RSU



AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA

RSU A.S.P.

**FP CGIL - FP CISL - FPL UIL - FIALS
PREINTESA**

ACCORDO DECENTRATO INTEGRATIVO 2023-25

Accordo Economico 2024

Applicazione CCNL 2019-21

Comparto Sanità e Comparto Funzioni Locali

Visto il CCNL 2 novembre 2022, applicabile, per il triennio 2019/2021, al personale del Comparto Sanità ed il CCNL 16 novembre 2022 applicabile al personale del Comparto Funzioni LOCALI,

Atteso che il richiamato CCNL ha vigenza normo economica per il periodo: 1° gennaio 2019/31 dicembre 2021 e che, giunto a naturale scadenza, deve intendersi tacitamente rinnovato, di anno in anno, qualora non ne sia data formale disdetta da una delle Parti, almeno sei mesi prima della scadenza, o se firmato successivamente a tale data, entro tre mesi dalla sua sottoscrizione definitiva. In ipotesi di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo CCNL.

INDICE

Art.1	Campo di applicazione
Art.2	Durata
Art.3	Relazioni sindacali
Art.4	Contingenti di sciopero
Art.5	Orario di lavoro e tempi di vestizione
Art.6	Flessibilità in entrata ed uscita
Art.7	Ritardi, timbrature, premessi orari, permessi previsti da particolari disposizioni di legge
Art.8	Ferie- disciplina ferie solidali
Art.9	Formazione
Art.10	Disciplina lavoro agile e lavoro da remoto
Art.11	Eventuale elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale
Art.12	Diritto allo studio
Art.13	Sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria

PARTE ECONOMICA CCNL SANITA'

Art.14	Costituzione dei Fondi contrattuali Comparto Sanità
Art.15	Criteri per l'attribuzione dei premi collegati alla performance
Art.16	Progetti specifici legati alla performance individuale
Art.17	Disagio connesso alla reperibilità del personale turnista
Art.18	Criteri per la definizione delle progressioni economiche all'interno delle aree
Art.19	Criteri per le progressioni interne fra le aree
Art.20	Criteri per il cambio di profilo professionale all'interno delle aree

h

CISL FP

FIALS

A. UIL FPL

F.P. CGIL

Art.21 Criteri per i piani di welfare integrativo

PARTE ECONOMICA CCNL FUNZIONI LOCALI

Art.22 Costituzione dei Fondi contrattuali Comparto Sanità
Art.23 Criteri per l'attribuzione dei premi collegati alla performance
Art.24 Progetti specifici legati alla performance individuale
Art.25 Indennità per specifiche responsabilità
Art.26 Criteri per la definizione delle progressioni economiche all'interno delle aree
Art.27 Criteri per le progressioni interne fra le aree
Art.28 Criteri per il cambio di profilo professionale all'interno delle aree
Art.29 Criteri per i piani di welfare integrativo
Art.30 Vestizione e passaggio di consegne

DISPOSIZIONI FINALI

Art.31 Disposizioni finali
Art.32 Controllo corretto utilizzo risorse dei Fondi

Art. 1 - Campo di applicazione

1. La presente ipotesi di contratto collettivo integrativo aziendale si applica a tutto il personale dell'ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia, inquadrato nelle quattro aree del Comparto Funzioni Locali e cinque aree del Comparto Sanità previste dal sistema di classificazione del personale dei due Comparti, titolare di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, in regime di tempo pieno o di tempo parziale, ivi compreso il personale comandato o distaccato presso altro Ente/Azienda.
2. Con questo CIA si intendono disciplinare alcuni istituti contrattuali di carattere giuridico ed economico, che possono essere oggetto di accordo sotto il profilo della loro applicazione. Tali accordi rimangono in vigore fino alla sottoscrizione di un successivo ADI, salvo normative contrattuali in contrasto che intervengano successivamente.
3. L'Accordo economico annuale relativo all'anno 2023 inerente l'utilizzo delle risorse disponibili viene applicato per l'annualità di riferimento e sarà oggetto di revisione per le annualità successive.

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

1. La presente ipotesi di CIA verrà sottoposta, previa sua rituale sottoscrizione ad opera della Delegazione Trattante di Parte Pubblica e della Delegazione Trattante di Parte Sindacale, al controllo e certificazione del Revisore dell'ASP. Pertanto, allorquando lo stesso revisore avrà rilasciato la prescritta certificazione senza rilievo alcuno, le Parti procederanno alla sottoscrizione di contratto integrativo aziendale.
2. In ipotesi di rilievi da parte del Revisore, si procederà ai sensi e per gli effetti della normativa contrattuale – ripresa di contrattazione -.
3. Gli effetti del CIA decorrono dal giorno successivo alla data di definitiva sottoscrizione, salvo diversa prescrizione del contratto medesimo.
4. Il ADI definitivamente sottoscritto ha durata sino a formale disdetta del contratto, da rendersi, ad opera di ciascuna delle Parti che tale disdetta intendesse comunicare, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevuta, ovvero comunicazione attraverso posta elettronica certificata.
5. Il CIA conserva validità ed efficacia sino all'intervento di altro analogo contratto.

Art. 3 - Relazioni Sindacali

1. Le modalità di svolgimento delle relazioni sindacali e le modalità di applicazione dei seguenti istituti:
 - informazione,
 - confronto,
 - organismo paritetico per l'innovazione,
 - contrattazione integrativa aziendale,

2



- clausole di raffreddamento,
- incontri sindacali,
- diritti sindacali,
- diritto di sciopero,
- esercizio di attività sindacale,

Le relazioni sindacali sono disciplinate dall'accordo 02/04/2019 "Sistema delle relazioni sindacali", protocollo di intesa che si allega alla presente ipotesi di CIA e ne forma parte integrante e sostanziale.

Art. 4 - Contingenti del personale del Comparto Sanità da garantire nei servizi pubblici essenziali per le giornate di sciopero

I contingenti minimi di sciopero per il Comparto Funzioni Locali e Sanità sono confermati nella misura precedentemente individuata e comunicata con nota del 10/09/2021 n.5383.

ISTITUTI SOGGETTI A CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AZIENDALE

Parte Giuridica

Art. 5 – Orario di lavoro e tempi di vestizione

1. L'orario di lavoro ordinario è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque o sei giorni, con orario convenzionale rispettivamente di 7 ore e 12 minuti e di 6 ore.

2. L'articolazione dell'orario di lavoro persegue i seguenti obiettivi:

- ottimizzazione delle risorse umane;
- miglioramento della qualità della prestazione;
- ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell'utenza particolarmente finalizzato all'eliminazione delle liste di attesa;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi ed altre amministrazioni pubbliche;
- erogazione dei servizi sanitari ed amministrativi nelle ore pomeridiane per le esigenze dell'utenza;
- conciliazione tempi di vita e di lavoro;
- equa distribuzione dei carichi di lavoro.

3. La distribuzione dell'orario di lavoro, tenuto conto che diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro possono anche coesistere, è improntata ai seguenti criteri di flessibilità:

a) orario continuato ed articolato in turni laddove le esigenze del servizio richiedano la presenza del personale nell'arco delle dodici o ventiquattro ore. La programmazione oraria della turnistica deve essere, di norma, formalizzata almeno entro il giorno 20 del mese precedente;

b) orario di lavoro articolato, al di fuori della lettera b), con il ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orari inferiori alle 36 ore settimanali. In tal caso, nel rispetto del monte ore annuale, potranno essere previsti periodi con orari di lavoro settimanale, fino ad un minimo di 28 ore e, corrispettivamente, periodi fino a quattro mesi all'anno, con orario di lavoro settimanale fino ad un massimo di 44 ore settimanali;

c) assicurazione, in caso di adozione di un sistema di orario flessibile, della presenza in servizio di tutto il personale necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza;

F. P. G. K.

F. P. G. K.

[Signature]

VIC. EP. M. 24

li
FIALS
CISCF

d) la previsione, nel caso di lavoro articolato in turni continuativi sulle 24 ore, di periodi di riposo conformi alle previsioni dell'art.7 del D.Lgs. n. 66/2003 tra i turni per consentire il recupero psico-fisico;

e) una durata della prestazione non superiore alle dodici ore continuative a qualsiasi titolo prestate, laddove l'attuale articolazione del turno fosse superiore;

f) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con la organizzazione del lavoro delle strutture per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, genitori di figli minori di 12 anni riguardante la casistica di genitori entrambi lavoratori turnisti e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti;

g) nel caso di genitori, anche adottivi, di figli studenti del primo ciclo dell'istruzione con disturbi specifici di apprendimento (DSA) impegnati nell'assistenza alle attività scolastiche a casa ai sensi dell'art. 6 della Legge 8 ottobre 2010, n. 170;

h) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con la organizzazione del lavoro delle strutture, per l'assolvimento della funzione genitoriale dei dipendenti genitori di figli minori, entrambi turnisti, consentendo ai medesimi lo svolgimento di turni di servizio opposti;

i) tendenziale riallineamento dell'orario reale con quello contrattuale.

4. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, il personale, purché non in turno, ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto, secondo la disciplina di cui all'art. 29 del CCNL integrativo del 20/9/2001 e all'art.4 del CCNL del 31/7/2009 (Mensa). La durata della pausa e la sua collocazione temporale, sono definite in funzione della tipologia di orario di lavoro nella quale la pausa è inserita, nonché in relazione alla disponibilità di eventuali servizi di ristoro, alla dislocazione delle sedi dell'Azienda o Ente nella città, alla dimensione della stessa città. Una diversa e più ampia durata della pausa giornaliera, rispetto a quella stabilita in ciascun Ufficio/Servizio/Struttura, può essere prevista per il personale che si trovi nelle particolari situazioni di cui al precedente comma lett. g).

La pausa di almeno 30 minuti è prevista anche in caso di utilizzazione del servizio mensa da parte del personale non turnista; qualora il dipendente non si rechi in mensa e rimanga nella sua postazione di lavoro sarà conteggiata una pausa minima di 10 minuti in modo automatico al superamento delle sei ore consecutive.

5. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 9.

6. Il lavoro deve essere organizzato in modo da valorizzare il ruolo interdisciplinare dei gruppi e la responsabilità di ogni addetto nell'assolvimento dei propri compiti istituzionali.

7. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte del dipendente è accertata con efficaci controlli di tipo automatico. In casi particolari, modalità sostitutive e controlli ulteriori sono definiti dalle singole Aziende ed Enti, in relazione alle oggettive esigenze di servizio delle strutture interessate. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero del debito orario entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio, come determinato dall'art. 92 (Struttura della retribuzione delle aree del personale di supporto, degli operatori, degli assistenti e dei professionisti della salute e dei funzionari) e dall'art. 93 (Struttura della retribuzione dell'area del personale di elevata qualificazione). Resta fermo quanto previsto in sede di codice disciplinare dai CCNL vigenti.

8. Con riferimento all'art.4 del D. Lgs. n. 66/2003, il limite di quattro mesi, ivi previsto come periodo di riferimento per il calcolo della durata media di quarantotto ore settimanali dell'orario di lavoro, comprensive delle ore di lavoro straordinario, è elevato a sei mesi.

9. In tutti i casi di assenza giornaliera giustificata, ai fini del computo del debito orario, va riconosciuto al dipendente un orario giornaliero pari alla misura dell'orario convenzionale di cui al comma 1 del presente articolo fatto salvo quanto diversamente previsto dal CCNL o dalle disposizioni legislative vigenti.

10. Nei casi in cui il personale del ruolo sanitario, del ruolo sociosanitario e del profilo del ruolo tecnico addetto all'assistenza, debba indossare apposite divise per lo svolgimento della prestazione e le operazioni di vestizione e svestizione, per ragioni di igiene e sicurezza, debbano avvenire all'interno della sede di lavoro, l'orario di lavoro riconosciuto ricomprende fino a 10 minuti complessivi e forfettari destinati a tali attività, tra entrata e uscita, purché risultanti dalle timbrature effettuate, fatti salvi gli accordi di miglior favore in essere.

11. Nelle unità operative che garantiscono la continuità assistenziale sulle 24 ore e sia necessario un passaggio di consegne, al personale sanitario sono riconosciuti massimo 15 minuti complessivi e forfettari tra vestizione, svestizione

F.P. 



FIALS


CCSLFI


VILFPLM




e passaggi di consegne, purché risultanti dalle timbrature effettuate. Anche al personale socio-sanitario verranno riconosciuti 15 minuti forfettari fra entrata e uscita per vestizione e svestizione risultanti dalle timbrature. Rispetto alla situazione attuale, disciplinata dal Regolamento dell'anno 2019 (5 entrata/10 uscita) si concorda in via sperimentale per mesi 6 la quantificazione di 10 minuti in entrata e 5 minuti in uscita.

Tale accordo sostituisce, per la durata riconosciuta per i tempi di vestizione quello del 2019. L'applicazione di questo articolo per la parte modificativa dei precedenti accordi ha efficacia dal 1° giorno del mese successivo alla data di sottoscrizione del presente CIA.

Per quanto concerne il pregresso, in via definitiva e senza possibilità di variazioni, si concorda di far usufruire a ciascun dipendente avente diritto e in servizio alla data di sottoscrizione del presente accordo un credito orario pari ad ore 10 (dieci) da utilizzare entro l'entrata in vigore del nuovo CCNL e comunque entro il 31/12/2027.

Sempre con riferimento ai tempi di vestizione si riconoscono complessivamente a far tempo dalla data di efficacia del presente accordo decentrato, 10 minuti, 5 minuti in entrata e 5 in uscita, per il Personale con profilo sanitario e socio sanitario operante nei Reparti di degenza con turno centrale avente inizio alle ore 07.00, così da partecipare alla procedura del passaggio di consegne unitamente agli altri aventi diritto.

Art.6 - Flessibilità in entrata ed uscita

1. Per flessibilità si intende la possibilità di posticipare l'entrata e l'uscita rispetto alla fascia oraria giornaliera di riferimento, senza diminuzione del debito orario e/o formazione del credito orario.
2. Per tutto il personale non turnista del ruolo tecnico e amministrativo, sugli orari di entrata ed uscita, come determinati nelle relative fasce orarie, è consentita una flessibilità anticipata e posticipata in entrata ed uscita fino a 30 minuti, fermo restando il debito orario giornaliero e fermo restando che detta flessibilità non sia di pregiudizio alla regolare erogazione dei servizi all'utenza e alle attività svolte.
3. Al personale del ruolo sanitario-Fisioterapista, addetto al Servizio di Riabilitazione, è consentita, di norma, una flessibilità posticipata in entrata fino a 10 minuti, fermo restando il debito orario giornaliero e fermo restando che detta flessibilità non sia di pregiudizio alla regolare erogazione dei servizi all'utenza e alle attività svolte.
4. Al personale non turnista, che ne faccia esplicita richiesta per specifiche esigenze personali, potranno essere concessi fino a minuti 30 di flessibilità in entrata posticipata.

Art.7- Ritardi, timbrature, permessi orari

Permessi previsti da particolari disposizioni di Legge

1. I dipendenti che ritardino l'entrata in servizio, tenuto conto anche dell'eventuale flessibilità qualora prevista sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile di servizio.

Il ritardo, di natura occasionale (nel massimo di una volta nel mese) può essere recuperato, in accordo con il Responsabile, entro la stessa giornata; in caso di recupero nella stessa giornata è ammessa la compensazione dello stesso numero di minuti del ritardo.

Eventuali entrate posticipate, al di fuori di quanto contemplato nel comma precedente, comportano la decurtazione del ritardo e devono comunque essere comunicate e giustificate al superiore gerarchico. Detti ritardi, in accordo con il Responsabile, devono essere recuperati al massimo entro il mese successivo, salvo assenze prolungate che si protraggano per tutto il mese e rendano di fatto impossibile detto recupero.

L'orario non recuperato nei termini contrattuali, a richiesta del lavoratore, e i ritardi dopo sei ore complessiva di giustificata entrata posticipata o altrettanto giustificata uscita posticipata, verrà decurtato un giorno di ferie, ove possibile.

I ritardi accumulati nello stesso mese > 3 non espressamente giustificati dal Dirigente preposto daranno luogo all'avvio delle procedure previste dal Codice disciplinare.

2. Le timbrature mancanti sia in ingresso che in uscita devono essere giustificate e convalidate dal Dirigente preposto anche ai fini del conteggio delle ore di presenza e del pagamento delle relative indennità.

L'assenza della timbratura per un numero di volte > 3 nel corso dello stesso mese darà luogo all'avvio delle procedure previste dal Codice disciplinare; non saranno considerate le mancanze di timbri per anomalie connesse al malfunzionamento degli orologi per la rilevazione delle presenze, debitamente certificate.

3. Permessi brevi: in caso invece di uscita anticipata, rispetto alla fine dell'orario di lavoro (i cosiddetti "permessi brevi" previsti dai CCNL di Comparto, art.55 ed art. F.Locali), gli stessi sono consentiti e conteggiati in frazioni di mezz'ora.

5
FRAGIL

FIALS

CISLFP

VILFPL
M4

u

Il recupero, anche in questo caso, deve avvenire entro il mese successivo; in caso contrario comporta una decurtazione della retribuzione.

I permessi brevi non possono superare il totale di 36 ore annue; il permesso non deve essere superiore a metà dell'orario giornaliero, purchè questo sia costituito da almeno 4 ore consecutive; quindi, per essere considerato presente, il dipendente deve effettuare almeno ½ delle ore di lavoro previste dal turno assegnato (altrimenti si richiede un giustificativo giornaliero). Qualora il dipendente non abbia aderito alla Banca ore verrà considerata la compensazione tramite le festività soppresse o le ferie, ove possibile.

4. Al fine di consentire ai lavoratori di fruire, come recuperi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, viene costituita una banca ore individuale per ciascun lavoratore.

Le ore prestate dal dipendente oltre l'orario normale di lavoro (non richieste in pagamento) debitamente autorizzate vengono quindi accantonate e potranno essere richieste a recupero di regola entro l'anno solare.

Per dette ore a recupero, debitamente rendicontate, saranno corrisposte, su base trimestrale, le maggiorazioni previste dal CCNL.

Detto istituto contrattuale è ben distinto dai permessi brevi, che sono ore a debito del lavoratore, che devono essere recuperate secondo le normative contrattuali e secondo quanto disposto dal presente regolamento aziendale.

5. I dipendenti hanno diritto, qualora ne ricorrano le condizioni, ai **permessi previsti dall'art.33, comma 3, della legge 104/92**; essi possono essere fruiti a giorni nella misura di tre o ad ore nella misura di 18 ore mensili (art.52 CCNL 02/11/23).

La programmazione dell'utilizzo di tali permessi deve essere effettuata mensilmente: per il personale turnista, la comunicazione deve essere effettuata di norma entro il 20 del mese precedente, per il restante personale entro la fine del mese precedente, salvo situazioni comprovate sopravvenute documentate (anche in forma di autocertificazione).

Art. 8. Ferie- disciplina ferie solidali

L'istituto delle ferie è disciplinato dall'art. 49 del CCNL 02/11/23, cui si rimanda per quanto non esplicitato.

Le ferie possono essere pari a 28 o 32 giorni annui secondo l'articolazione dell'orario di lavoro; il dipendente ha diritto a godere di un periodo di ferie continuativo di 15 giorni nel periodo 1° giugno-30 settembre.

La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto di turni di ferie prestabiliti; per il personale turnista di consueto la programmazione avviene su base annuale mediante predisposizione di tre settimane nel periodo estivo e tre settimane suddivise in altri periodi secondo il principio della rotazione.

Le ferie residue di competenza dell'anno di riferimento che non siano state godute, oltre quelle obbligatorie, le stesse dovranno essere usufruite entro il 30 giugno del secondo anno successivo a quello di maturazione.

Le parti concordano in merito alla **disciplina delle ferie solidali** nei seguenti termini:

- Il dipendente che abbia in giacenza ferie di anni precedenti può disporre tramite nota scritta di donarne in tutto in parte ad altri dipendenti del comparto entro il 30 giugno di ogni anno;
- Queste giornate di ferie vengono accumulate in un contenitore ed assegnate ai dipendenti che ne faranno richiesta ogni anno entro il 31 luglio, tenuto conto della situazione personale di ciascuno, che prevede la precedenza a situazioni di bisogno quali la presenza nel nucleo familiare di figli minori di dodici anni o di persone disabili, che verranno considerate in ugual misura uguali.
- Pertanto le ferie cedute saranno attribuite ai beneficiari richiedenti in misura uguale fino ad esaurimento delle stesse.
- La mancata accettazione dovrà essere motivata.

Si conferma il precedente accordo in base al quale in caso di giornata di ferie richiesta per assenza coincidente con un turno notturno, al dipendente verrà sottratto solo un giorno di ferie.

Art. 9. Principi generali della formazione

Premesso che le Aziende ed Enti assumono la formazione come leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione degli obiettivi aziendali, anche l'ASP si impegna in tale senso a:

6
FRGK

[Handwritten signature]

FIALS
[Handwritten signature]

VILFAL
M4
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

CAS FP
[Handwritten signature]

- valorizzare il patrimonio professionale presente in Azienda, tramite la partecipazione a corsi di formazione organizzati, per quanto possibile, all'interno e favorendo l'adesione a quelli esterni, ove non siano sufficienti i primi;
- garantire il credito formativo ECM;
- garantire l'aggiornamento al fine dell'utilizzo di nuove tecnologie;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle loro potenzialità in funzione dell'affidamento di incarichi diversi;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi offerti.

Le attività formative sono programmate annualmente nell'ambito dei piani della formazione del personale, sulla base dell'analisi dei bisogni formativi legati anche ad innovazioni tecnologiche.

Le attività devono riguardare tutto il personale attraverso appositi piani e programmazione delle attività.

Annualmente l'Azienda renderà conto sulle attività formative realizzate e sui dipendenti che vi hanno partecipato. L'Azienda si impegna ad attivare percorsi formativi atti ad implementare le conoscenze e le competenze di personale dipendente tenuto ad operare in settori ove risulta essere particolarmente intensa l'innovazione organizzativa in orario di servizio.

Art. 10. Disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto

1. Il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle Aziende o Enti, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Azienda o Ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'Azienda o Ente i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine, l'Azienda o Ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime attribuzioni esclusivamente all'interno dell'Azienda o Ente.
4. L'Azienda o Ente garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
5. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – che svolgano all'interno dell'Azienda mansioni compatibili e che ne facciano esplicita richiesta.
6. L'Ente individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, fermo restando che sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo di strumentazioni o documentazioni non remotizzabili: mansioni amministrative che non richiedano contatto con utenza esterna, fatte salve le particolari esigenze dell'attività svolta che richiedano la presenza e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti nonché l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire, nell'esercizio della loro attività lavorativa, gli stessi livelli prestazionali previsti per l'attività in presenza.

h

7
F. P. AGIL

[Handwritten signature]

FIALS
[Handwritten signature]

CCSCFA
[Handwritten signature]

VILFPL
[Handwritten signature]

ISTITUTI SOGGETTI A CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AZIENDALE

Parte Economica Sanità

Art. 14 - Criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno di ciascuno dei due fondi di cui agli art.102 (fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali) e art.103 (fondo premialità e condizioni di lavoro)

1. Il CCNL 2/11/2022 istituisce, a decorrere dal 1° gennaio 2023, i due nuovi fondi contrattuali sotto specificati.

Il "fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" ex art. 102 CCNL 2/11/2022 destinato a remunerare:

- le indennità correlate agli incarichi,
- i differenziali economici di professionalità,
- gli assegni *ad personam* attribuiti nel caso di passaggio di area o di assegnazione a mansioni inferiori per inidoneità psico-fisica,
- le indennità di coordinamento ad esaurimento,
- le indennità di qualificazione professionale,
- le indennità professionali specifiche,

ed il "fondo premialità e condizioni di lavoro" ex art.103 CCNL 2/11/2022, destinato a remunerare:

- compensi di lavoro straordinario,
- indennità correlate alle condizioni di lavoro,
- premi correlati alla performance organizzativa o individuale,
- misure di welfare integrativo in favore del personale,
- trattamenti economici previsti da specifiche disposizioni di legge.

Per l'anno 2023, con apposita determina 16/10/2023 l'ASP Pavia ha provveduto alla costituzione provvisoria dei fondi contrattuali di cui agli artt.102 (fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali) e 103 (fondo premialità e condizioni di lavoro) previsti dal CCNL 2/11/2022.

La consistenza dei fondi provvisori - anno 2023 - viene sintetizzata nella sotto riportata tabella:

DENOMINAZIONE FONDO	CONSISTENZA PROVVISORIA ANNO 2023
Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali - art. 102 CCNL 2/11/2022	Euro 669.000,00
Fondo premialità e condizioni di lavoro - art. 103 CCNL 2/11/2022	Euro 764.419,00
Totale fondi contrattuali provvisori anno 2023	Euro 1.433.419

2. Al fine di effettuare un costante monitoraggio della spesa a valere sui fondi di cui agli artt. 102 e 103 del CCNL 2/11/2022, le Parti concordano di calendarizzare specifici incontri nei quali l'ASP relazionerà con riferimento ai dati di spesa.

3. Le Parti concordano di destinare alla remunerazione dei differenziali economici di professionalità, (da attribuirsi ai sensi e per gli effetti dei criteri stabiliti dal vigente CCNL, nonché di cui all'art.7 della presente ipotesi di CIA), un complessivo importo pari ad € 450.467 (valore storico destinato alla remunerazione delle ex fasce retributive con l'incremento del maggior costo per effetto delle disposizioni contrattuali di cui al il CCNL 2/11/2022 di €).

4. Le Parti concordano di destinare alla remunerazione degli incarichi di media ed elevata complessità un complessivo importo pari ad € 71.000,00, così determinato:

- valore storico destinato agli incarichi, pari ad € 30.000,00 per il ruolo amministrativo ed euro 41.000,00 per il ruolo sanitario.

9

F. P. G. G. I. L.

FIALS

CISCFI

U. L. F. P. L.

7. L'Azienda, previo confronto ai sensi dell'art. 6 comma 3 lett. l) (Confronto) avrà cura, fermo restando quanto previsto nel periodo precedente, di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.
8. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Azienda e Ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) indicazione della fascia di cui all'art. 79 comma 1, lett. a) (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione);
 - f) i tempi di riposo del lavoratore che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
9. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 11- Elevazione del contingente complessivo dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art.73, comma 7, CCNL 2 novembre 2022

1. Il contingente complessivo dei rapporti di lavoro a tempo parziale è confermato nella misura massima del 25% del fabbisogno di ciascun profilo professionale, rilevato al 31 dicembre di ogni anno.
2. L'Azienda si impegna a fornire rendicontazione annuale.

Art.12 – Diritto allo studio

1. Ai fini della fruizione dei permessi del **diritto allo studio** si conferma il Regolamento aziendale in atto e la disciplina prevista dai CCNL.

Art. 13 – Linee di indirizzo in materia di salute e sicurezza sul lavoro, controllo verifica sorveglianza sanitaria

1. Le linee di indirizzo in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono disciplinate secondo le vigenti disposizioni per gli specifici ambienti di lavoro di che trattasi.
2. L'Azienda si impegna a fornire, nell'ambito dell'istituto dell'informazione ex art.5 CCNL 2/11/2022, alle OO.SS. e alla RSU, in occasione della Riunione Periodica annuale, in forma anonima i dati relativi al numero di infortuni e relativa tipologia in relazione alle mansioni svolte e alle figure professionali coinvolte.

F.P. GIL
8



FIALS
AC

CISC FP
19

VIL FAL
M
M



Le Parti si riservano, in sede di accordi successivi, la facoltà di incrementare ulteriormente la quota destinata alla remunerazione degli incarichi attraverso il meccanismo previsto dall'art.103, comma 12, del CCNL 2/11/2022.

5. Le Parti concordano di destinare, ai sensi del combinato disposto di cui all'art.21, comma 3, CCNL 2/11/2022 e art.102, comma 5, CCNL 2/11/2022 alle progressioni di cui all'art.21 CCNL 2/11/2022, nei limiti delle specifiche disposizioni normative e dei Piani Triennali dei Fabbisogni di Personale, le somme resasi disponibili a seguito della cessazione del personale dell'anno 2022 per una quota di euro 30.467 per i DEP dell'anno 2024 oltre alla somma relativa alle cessazioni per l'anno 2023.
6. Le Parti concordano di avviare un confronto sulle somme da assegnare risorse, nell'ambito delle disponibilità del fondo ex art.103 (premierità e condizioni di lavoro), alle misure di welfare integrativo in favore del personale secondo la disciplina di cui all'art.89 del CCNL.
7. Le Parti concordano di destinare € 8.000,00 per progetti individuali all'interno delle disponibilità del fondo ex art.103 (premierità e condizioni di lavoro) per la realizzazione di **progetti specifici** da parte del personale, nell'ambito della performance individuale, previa comunicazione alle OO.SS., così come meglio disciplinato al successivo art.16 della presente ipotesi di CIA.
8. Le Parti concordano ancora di destinare alla remunerazione dei premi correlati alla **performance organizzativa e individuale** le risorse ex art.103 (premierità e condizioni di lavoro), disponibili a consuntivo, al netto degli utilizzi per compensi di lavoro straordinario e indennità correlate alle condizioni di lavoro, nonché della quota di cui ai precedenti punti 6 e 7.
9. Al fondo ex art. 103 "premierità e condizioni di lavoro" saranno destinati, nel rispetto delle previsioni di cui all'art.103, comma 10, CCNL 2/11/2022 gli eventuali residui che si registrassero, al termine di ciascun esercizio, nel fondo ex art.102, previa quantificazione da compiersi al termine di ciascun esercizio. I residui del fondo ex art. 103 "premierità e condizioni di lavoro" saranno destinati alla remunerazione dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale.

Art.15 - Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance

1. In coerenza con le vigenti disposizioni contrattuali, il sistema di valutazione di ASP Pavia individua i seguenti ambiti:
 - performance organizzativa collegata al grado di raggiungimento di obiettivi predefiniti per articolazioni aziendali,
 - performance individuale collegata a comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti valutata attraverso valutazione individuale,
 - performance individuale collegata a progetti specifici.
2. Le Parti concordano di destinare:
 - il 50% delle risorse appositamente stanziare per categoria alla performance organizzativa, in quote quadrimestrali legate alla presenza in servizio;
 - il 50% delle stesse risorse alla performance individuale collegata a comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti valutata attraverso la scheda di valutazione individuale,
 - le risorse di cui al punto 7 dell'art.2 alla performance individuale collegata a progetti specifici.

Ai fini della corresponsione dei premi per la performance organizzativa ed individuale collegata a comportamenti organizzativi saranno computati quali presenza al lavoro i periodi sotto dettati:

- giorni lavorati o di lavoro agile/lavoro a distanza,
- riposi compensativi per ore di straordinario non retribuite,
- ferie e festività soppresse,
- santo patrono,
- aggiornamento obbligatorio,
- congedo maternità obbligatorio,
- congedo paternità obbligatorio.
- giornate di formazione facoltativa approvate dall'Azienda.
- permessi sindacali.

F. 



CISCFP
FIALS
AC

DILFPL
M


L'erogazione della quota spettante al personale cessato o neo-assunto sarà proporzionale alla % di part-time, nonché ai periodi di effettivo servizio prestati, tenuto conto anche delle eventuali decurtazioni per i periodi di assenza dal lavoro diversi dai motivi sopra elencati.

3. L'erogazione della quota annua della performance organizzativa avverrà con cadenza quadrimestrale, di consueto nel mese successivo alla scadenza del periodo.
4. La quota correlata alla performance individuale collegata a comportamenti organizzativi sarà erogata entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.
5. Le quote spettanti a ciascun dipendente verranno erogate in ragione del "peso" stabilito nella colonna "coefficiente" della successiva tabella:

GRUPPO	IMPORTO ANNUO
Area del personale di supporto	400,00
Area degli Operatori- ruolo socio-sanitario e tecnico	710,00
Area degli Operatori ruolo amministrativo	1.200,00
Area degli Assistenti ruolo amministrativo	2.250,00
Area degli Assistenti altri ruoli	1.550,00
Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari- ruolo sanitario IP	1.900,00
FKT	1.700,00
Educatore-Tecnici	1.600,00
Area dei Funzionari ruolo amministrativo	2.500,00
Titolari di incarico di funzione di complessità media o elevata ruolo sanitario IP	2.200,00
FKT	2.200,00
Titolari di incarichi di funzione di complessità media o elevata- ruolo amministrativo /(Ex DS)	2.800,00
Area del personale di elevata qualificazione	Da definire

6. Il procedimento finalizzato alla acquisizione delle valutazioni individuali deve concludersi, di norma, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.
7. Nel caso di nuove ulteriori risorse disponibili si indica come prioritaria l'esigenza di ristabilire un equilibrio fra operatori appartenenti alla stessa area di diverso profilo.
8. La valutazione individuale viene effettuata d'intesa fra l'Ufficio Infermieristico, i coordinatori del settore di Riabilitazione e i Funzionari con incarico gestionale e il Dirigente Responsabile del Servizio, mediante l'utilizzo di "schede individuali di valutazione".
9. Il cui punteggio sarà espresso secondo i successivi parametri invariati rispetto a quelli dell'anno 2023, di cui a scheda allegata che costituisce parte integrante del presente accordo.
 - prestazione lavorativa non valutabile o valutazione di prestazione lavorativa assolutamente inferiore al minimo atteso- punteggio compreso tra 0 e 25- quota spettante a titolo di performance individuale 0%.
 - valutazione di prestazione lavorativa sufficiente - punteggio compreso tra 26 e 29 -: quota spettante a titolo di performance individuale: 70%
 - valutazione di prestazione lavorativa buona - punteggio compreso tra 30 e 34-: quota spettante a titolo di performance individuale: 80%
 - valutazione di prestazione lavorativa distinta - punteggio compreso tra 35 e 41-: quota spettante a titolo di performance individuale: 95%.
 - valutazione di prestazione lavorativa ottima - punteggio compreso tra 42 e 50 -: quota spettante a titolo di performance individuale: 100%.

La firma per presa visione della scheda di valutazione individuale rappresenta la conclusione del processo di valutazione e deve essere apposta entro 15 giorni dalla valutazione. La mancata sottoscrizione per presa visione della scheda di valutazione individuale equivale a "silenzio assenso". La volontaria mancata sottoscrizione equivale a silenzio assenso. E' ammesso comunque ricorso avverso la valutazione di prima istanza.

11

F. RAZZI

[Handwritten signature]

FIALS
[Handwritten signature]

CCSC FP
[Handwritten signature]

VIC FPL
[Handwritten signature]

La richiesta di attivazione di valutazione di II istanza del personale in servizio dovrà essere presentata tramite apposita istanza entro la conclusione della tempistica definita per l'apposizione della "firma per presa visione" della scheda di valutazione individuale e, per il personale cessato entro 15 giorni dall'invio a mezzo mail della scheda di valutazione individuale compilata da parte dell'Ufficio Personale, rispondendo al medesimo indirizzo di posta.

È cura del personale cessato comunicare all'ASP il proprio indirizzo mail per future comunicazioni da parte dell'Azienda. La richiesta del dipendente dovrà essere presa in carico e il processo di valutazione di II istanza si dovrà concludere di norma entro 30 giorni dalla fine della tempistica indicata per l'apposizione della "firma per presa visione" o, per il personale cessato dalla data dell'istanza stessa.

Le Parti concordano di erogare, ai sensi e per gli effetti dell'art.82 del CCNL 21 maggio 2018, tutt'ora applicabile, ad una percentuale di lavoratori nel massimo del 10% dell'organico di ciascuna area del Comparto, rilevato alla data del 1° gennaio di ogni anno, una maggiorazione dei premi, pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi per Area. Si conferma la somma annua già stanziata di euro 3.000,00.

Le Parti concordano di applicare i criteri definiti nel presente articolo ai fini di corresponsione dei premi correlati alla performance a decorrere dall'anno 2024.; quindi si procederà con la predisposizione di una nuova scheda di valutazione individuale con gli aggiornamenti previsti dal presente accordo

Art. 16 Criteri per la definizione di progetti specifici legati alla performance individuale

1. Le parti concordano che i progetti individuali, per specifiche esigenze aziendali indicate dal Dirigente Responsabile, non possano essere remunerate con altri istituti contrattuali; tali progetti devono essere legati ad uno specifico obiettivo verificabile, che può essere di tipo organizzativo, di risultato o di attività, secondo il profilo di appartenenza.
2. Per tali progetti viene destinata una somma di euro 8.000,00 dal Fondo della premialità.

Art. 17- Disagio connesso alla reperibilità del personale turnista

1. Le parti rilevano la necessità di remunerare il personale turnista che venga richiamato in servizio nel giorno di riposo (con chiamata entro le 48 ore precedenti l'inizio del turno).
2. Si concorda pertanto di stabilire per tale disagio un compenso forfettario giornaliero pari a euro 25,00 per ogni giornata, indipendentemente dalla durata dell'orario.
3. A tale scopo si destina una somma pari ad euro 8.000,00 sul Fondo dell'art.103 con decorrenza da 01/01/2023, poiché in tal senso precedentemente concordato.

Art.18 - Criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche all'interno delle aree

1. La progressione economica all'interno delle aree è uno strumento finalizzato a premiare, in modo selettivo, l'acquisizione di incrementati livelli di professionalità dei dipendenti e presuppone la presenza di risorse accertate nel fondo ex art.102 del CCNL 2/11/2022, da impegnare ai fini di copertura dei relativi costi.
Stante la natura selettiva, le progressioni economiche all'interno delle aree possono essere riconosciute solo ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali rilevati attraverso il processo di valutazione.
2. Le selezioni per le progressioni economiche vengono condotte in coerenza con la disponibilità annuale di risorse destinate a tale istituto. Il budget dedicato al finanziamento delle progressioni economiche viene annualmente contrattato tra le Parti sulla base delle risorse presenti nel fondo a consuntivo al 31 dicembre dell'anno precedente, tenendo conto, equitativamente, delle percentuali di addensamento del personale nelle aree e nei ruoli.
3. La progressione economica è riconosciuta a seguito di processo selettivo e conseguente formazione di graduatoria. Non è possibile attribuire più di un differenziale economico di professionalità al dipendente per ciascuna procedura selettiva.

12
F.P. 2024



FIALS

CISL/FA

VIL FPL
M

4. Il procedimento finalizzato al conferimento delle progressioni economiche ha impulso attraverso la predisposizione, posta in capo all'Ufficio Personale, della graduatoria degli aventi diritto secondo modalità e criteri stabiliti dal vigente CCNL e di seguito dettagliati.
5. I requisiti generali di accesso alla procedura selettiva per l'attribuzione dei "differenziali economici di professionalità" sono definiti come segue:
 - rapporto di dipendenza a tempo indeterminato,
 - non aver beneficiato negli ultimi tre anni di alcuna progressione economica,
6. assenza, nei due anni antecedenti la data del 1° gennaio cui si riferiscono le progressioni all'interno delle aree, di provvedimenti disciplinari, superiori alla multa. Laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile in graduatoria, la liquidazione
7. In caso di parità di punteggio, le Parti stabiliscono i seguenti criteri di priorità:
 - aver conseguito un minor numero di progressioni orizzontali, la cui mancata attribuzione non sia dovuta a sanzioni disciplinari,
 - maggiore numero di anni di permanenza nell'attuale DEP,
 - data di assunzione presso ASP Pavia meno recente.

Prioritariamente allo scorrimento delle graduatorie, verranno riconosciuti nel limite massimo del 3% delle risorse complessivamente a disposizione, ai sensi dell'art. 19 c. 4 lett. b) ed e), DEP in favore del personale che abbia maturato almeno 10 anni di esperienze professionali senza aver mai conseguito progressioni economiche, e del personale che abbia maturato almeno 20 anni di esperienza professionale e che, durante tale periodo, abbia conseguito non più di due progressioni economiche. Qualora tale percentuale del 3% non venga del tutto usufruita, sarà ridistribuita tra gli idonei nelle graduatorie secondo i criteri sopra riportati

8. Punteggi graduatoria:

Quota 50% del punteggio, calcolata in base alla media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite (che considerino adeguatamente i titoli formativi non obbligatori, professionali e culturali strettamente inerenti il profilo professionale) o comunque in ordine cronologico disponibili, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle tre annualità;

- Quota 10% anzianità di fascia (2 punti per anno);
- Quota 40% del punteggio, calcolata in base all'esperienza professionale maturata (1 punto per anno); per il personale proveniente da processi di mobilità sarà considerata l'anzianità complessiva purchè risultante dagli atti in possesso dell'Ente. Per eventuali altri periodi di servizio a tempo indeterminato o determinato prestati in Enti del Comparto, saranno considerati solo quelli autocertificati entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di pertinenza della graduatoria.

La graduatoria provvisoria degli ammessi è, di norma, pubblicata nella sezione apposita del sito aziendale entro il 31 ottobre di ciascun anno.

La graduatoria rimane pubblicata per 15 giorni allo scopo di consentire ai dipendenti interessati di inoltrare richieste di chiarimenti/integrazioni in ordine al punteggio conseguito, nonché richieste di esclusione dalla graduatoria.

Si procederà al pagamento con gli emolumenti del mese successivo.

9. Decorso il termine tassativo di 15 giorni, l'Ufficio Personale provvede a pubblicare la graduatoria definitiva degli ammessi e può procedere al pagamento.
10. I differenziali economici di professionalità sono attribuiti ai Candidati presenti nella graduatoria definitiva degli ammessi fino a concorrenza del numero corrispondente all'importo fissato per ciascuna area o percentuale di addensamento stabilita.
11. In sede di prima applicazione, per l'anno 2024, la graduatoria provvisoria degli ammessi sarà pubblicata entro il 31 dicembre 2024.
12. Le Parti concordano che la quota destinata alle progressioni economiche all'interno delle aree per l'anno 2023 sia pari ad Euro 30.467,00 a valere sul fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali – art. 102 CCNL 2/1/2022. (ora destinata alla performance collettiva).

F.P. 
13



TIALS
AC

CISFP


UILFPL
M





Art. 19 - Criteri generali per la progressione interna fra le aree

1. Per quanto concerne il passaggio da un'area a quella immediatamente superiore tramite procedura selettiva interna si fa riferimento agli art. 20 e 21 del CCNL 02/11/2022 per quanto concerne le modalità ed i requisiti richiesti. Quindi sarà tenuto conto:
 - della comparazione delle valutazioni delle performance individuale conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni;
 - dell'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
 - della tipologia degli incarichi rivestiti;
 - degli ulteriori titoli posseduti rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno.
2. Le selezioni interne avverranno per una quota di posti vacanti non superiore al 50% rispetto alle posizioni disponibili previste dal PTFP.
3. Le parti definiranno in apposito accordo, per ogni anno, gli eventuali profili da ricoprire tramite selezioni interne durante il periodo transitorio, fino al 30/06/2025.
4. Nel periodo transitorio, cioè nella fase di prima applicazione delle nuove aree, è prevista una deroga al possesso dei titoli previsti per l'accesso dall'esterno unitamente ad una anzianità di servizio di almeno 10 anni nel profilo di appartenenza. E' comunque prevista, in caso di possesso del titolo richiesto per l'area immediatamente superiore, un'anzianità minima di 5 anni nel profilo di appartenenza.

Art. 20 - Criteri generali per il cambio di profilo all'interno dell'area.

1. Nel caso si verificasse la vacanza di posti che possano essere ricoperti tramite cambio di profilo all'interno dell'area per la presenza di personale con i titoli necessari, le parti concordano che tale procedura, nei limiti delle disposizioni di legge vigenti, abbia la precedenza.
2. L'attivazione della procedura avviene tramite la predisposizione di apposito bando da pubblicare per almeno 10 giorni sul sito web aziendale.
3. Fatti salvi i titoli necessari per il profilo professionale richiesto, nel bando saranno indicati eventuali ulteriori requisiti, nonché i criteri di valutazione degli stessi e dell'anzianità di servizi.
4. La selezione avverrà tramite apposito colloquio; la selezione, ai sensi della normativa contrattuale, avrà validità solo per i posti messi a concorso, quindi non potrà essere utilizzata per successive esigenze.

Art. 21- Criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo

1. I piani di welfare dovranno trovare finanziamento attraverso le disponibilità di cui all'art.11, comma 6, della presente ipotesi di contratto integrativo aziendale pari a quelle somme che saranno concordate fra le parti con successivo atto in caso di disponibilità residue
2. Le Parti rimandano a specifico tavolo tecnico la definizione dei criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo come sopra definiti.

R.P. FIC

FIALS
Ae

CIS/FP

VILAPL
BY
CP

le

ISTITUTI SOGGETTI A CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AZIENDALE

Parte Economica Funzioni Locali

Art. 22. Criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno di ciascuno del Fondo Risorse decentrate di cui all'art.79 del CCNL del 16/11/22.

DENOMINAZIONE FONDO	CONSISTENZA PROVVISORIA ANNO 2023
Fondo Risorse decentrate – art. 79 CCNL 16/11/2022	Euro 216.820,00
RSA e RSD	Euro 11.938,00
Fondo Lavoro straordinario CCNL 16/11/2022	Euro 3.576,00
RSA e RSD	Euro 140,00
Totale fondi contrattuali provvisori anno 2023	Euro 232.474,00

Per l'anno 2023, con apposita determina del 16/10/2023 l'ASP Pavia ha provveduto alla costituzione provvisoria dei fondi contrattuali di cui all'art.79 (Fondo risorse decentrate).

1. Il CCNL 2/11/2022 istituisce, a decorrere dal 1° gennaio 2023 il Fondo delle Risorse decentrate per finanziare gli istituti economici sotto specificati:
 - Indennità di turno
 - Lavoro straordinario
 - Indennità per specifiche responsabilità
 - Performance organizzativa
 - Performance individuale
 - Differenziazione premio individuale
2. Al fine di effettuare un costante monitoraggio della spesa a valere sui fondi, le Parti concordano di calendarizzare specifici incontri nei quali l'ASP relazionerà con riferimento ai dati di spesa.
3. Le Parti concordano di destinare alla remunerazione dei differenziali economici di professionalità, (da attribuirsi ai sensi e per gli effetti dei criteri stabiliti dal vigente CCNL, nonché di cui all'art.7 della presente ipotesi di CIA), un complessivo importo pari ad € 52.856 (valore storico destinato alla remunerazione delle ex fasce retributive con l'incremento del maggior costo per effetto delle disposizioni contrattuali di cui al il CCNL 16/11/2022), oltre alla somma relativa alle cessazioni dell'anno 2022 pari a euro 1.757,00 a valere per l'anno 2024, oltre alle risorse per le ulteriori cessazioni dell'anno 2023..
4. Le Parti concorderanno di destinare somme nella disponibilità del fondo ex art.79 (Fondo risorse decentrate) alle misure di welfare integrativo in favore del personale secondo la disciplina di cui all'art.89 del CCNL.
5. Le Parti concordano di destinare alla remunerazione dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale le risorse dell'art.79, disponibili a consuntivo, al netto degli utilizzi per compensi di lavoro straordinario e indennità correlate alle condizioni di lavoro o welfare.

Art.23 - Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance

1.In coerenza con le vigenti disposizioni contrattuali, il sistema di valutazione di ASP Pavia individua i seguenti ambiti:

- performance organizzativa collegata al grado di raggiungimento di obiettivi predefiniti per articolazioni aziendali,
- performance individuale collegata a comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti valutata attraverso valutazione individuale,
- performance individuale collegata a progetti specifici.

Le Parti concordano di destinare:

R. P. 2023

FIALS

CISL FP

UIL FPL

- valutazione di prestazione lavorativa distinta - punteggio compreso tra 35 e 41-: quota spettante a titolo di performance individuale: 95%.
- valutazione di prestazione lavorativa ottima - punteggio compreso tra 42 e 50 -: quota spettante a titolo di performance individuale: 100%.

La firma per presa visione della scheda di valutazione individuale rappresenta la conclusione del processo di valutazione e deve essere apposta entro 15 giorni dalla valutazione. La mancata sottoscrizione per presa visione della scheda di valutazione individuale equivale a "silenzio assenso". La volontaria mancata sottoscrizione equivale a silenzio assenso. E' ammesso comunque ricorso avverso la valutazione di prima istanza.

La richiesta di attivazione di valutazione di II istanza del personale in servizio dovrà essere presentata tramite apposita istanza entro la conclusione della tempistica definita per l'apposizione della "firma per presa visione" della scheda di valutazione individuale e, per il personale cessato entro 15 giorni dall'invio a mezzo mail della scheda di valutazione individuale compilata da parte dell'Ufficio Personale, rispondendo al medesimo indirizzo di posta. È cura del personale cessato comunicare all'ASP il proprio indirizzo mail per future comunicazioni da parte dell'Azienda.

La richiesta del dipendente dovrà essere presa in carico e il processo di valutazione di II istanza si dovrà concludere di norma entro 30 giorni dalla fine della tempistica indicata per l'apposizione della "firma per presa visione" o, per il personale cessato dalla data dell'istanza stessa.

Le Parti concordano di erogare, ai sensi e per gli effetti dell'art.82 del CCNL 21 maggio 2018, tutt'ora applicabile, ad una percentuale di lavoratori pari nel massimo al 5% dell'organico di ciascuna area del Comparto, rilevato alla data del 1° gennaio di ogni anno, una maggiorazione dei premi, pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi. La somma stanziata è pari a euro 1.300,00 annue.

Le Parti concordano di applicare i criteri definiti nel presente articolo ai fini di corresponsione dei premi correlati alla performance a decorrere dall'anno 2024.

Le Parti pertanto si impegnano a rivedere entro dicembre 2023, le "schede individuali di valutazione" attualmente in uso. La revisione verrà condotta in sedute dedicate, anche al fine di recepire le modifiche organizzative derivanti dall'applicazione del nuovo sistema degli incarichi e del nuovo sistema di classificazione del personale.

La nuova scheda di valutazione costituirà parte integrante del seguente accordo.

Art. 24 - Criteri per la definizione di progetti specifici legati alla performance individuale

1. Le parti concordano che i progetti individuali, per specifiche esigenze aziendali indicate dal Dirigente Responsabile, non possano essere remunerate con altri istituti contrattuali.

A tali progetti viene destinata una somma al momento di euro 3.000,00.

Art.25 – Indennità per specifiche responsabilità

1. Le parti definiscono di attribuire degli incarichi per particolari responsabilità connesse alla gestione ed al coordinamento di attività e personale presso il Servizio di Riabilitazione ed il Servizio infermieristico.
2. La somma destinata alla remunerazione di dette responsabilità è definita al momento in euro 7.000,00 annue.
3. Per quanto concerne l'indennità di responsabilità per il Servizio di Riabilitazione RSA-RSD si determina una somma pari ad euro 3.000,00 così come nel massimo indicata dalle disposizioni contrattuali. Con riferimento all'indennità di coordinamento per la figura degli educatori si fissa un importo pari ad euro 1.500,00 in ragione annua.

Art.26 - Criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche all'interno delle aree

La progressione economica all'interno delle aree è uno strumento finalizzato a premiare, in modo selettivo, l'acquisizione di incrementati livelli di professionalità dei dipendenti e presuppone la presenza di risorse accertate nel fondo ex art.102 del CCNL 2/11/2022, da impegnare ai fini di copertura dei relativi costi.

Stante la natura selettiva, le progressioni economiche all'interno delle aree possono essere riconosciute solo ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali rilevati attraverso il processo di valutazione.

F.P. CBIL

FIALS

CISCFP

VICARI
M

- il 50% delle risorse appositamente stanziare per categoria alla performance organizzativa, in quote quadrimestrali legate alla presenza in servizio;
- il 50% delle stesse risorse alla performance individuale collegata a comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti valutata attraverso la scheda di valutazione individuale,
- le risorse di cui al punto 7 dell'art.2 alla performance individuale collegata a progetti specifici.

Ai fini della corresponsione dei premi per la performance organizzativa ed individuale collegata a comportamenti organizzativi saranno computati quali presenza al lavoro i periodi sotto dettagliati:

- giorni lavorati o di lavoro agile/lavoro a distanza,
- riposi compensativi per ore di straordinario non retribuite,
- ferie e festività soppresse,
- santo patrono,
- aggiornamento obbligatorio,
- congedo maternità obbligatorio,
- congedo paternità obbligatorio.
- giornate di formazione facoltativa approvate dall'Azienda.
- Permessi sindacali.
- Permessi donazione sangue.

L'erogazione della quota spettante al personale cessato o neo-assunto sarà proporzionale alla % di part-time, nonché ai periodi di effettivo servizio prestati, tenuto conto anche delle eventuali decurtazioni per i periodi di assenza dal lavoro diversi dai motivi sopra elencati.

9.L'erogazione della quota relativa alla performance organizzativa avverrà con cadenza quadrimestrale, di consueto nel mese successivo alla scadenza del periodo.

10.La quota correlata alla performance individuale collegata a comportamenti organizzativi sarà erogata entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

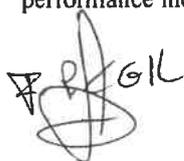
GRUPPO	IMPORTO ANNUO
Area degli Operatori-	
Area degli Operatori esperti ruolo socio-sanitario/tecnico	400,00
Area degli Operatori esperti ruolo amministrativo	1.200,00
Area degli istruttori ruolo amministrativo	2.250,00
Area degli Istruttori ruolo sanitario IP	3.550,00
Area Istruttori ruolo sanitario FKT-Animatori/educatori	750,00
Area dei Funzionari ed EQ- ruolo sanitario/educatore	1.000,00
Area dei Funzionari ed EQ- ruolo medico	2.200,00

Il procedimento finalizzato alla acquisizione delle valutazioni individuali deve concludersi, di norma, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.

10. La valutazione individuale viene effettuata dal Dirigente Responsabile del Servizio d'intesa con l'Ufficio Infermieristico, i coordinatori del settore di Riabilitazione e i Funzionari con incarico gestionale, mediante l'utilizzo di "schede individuali di valutazione".

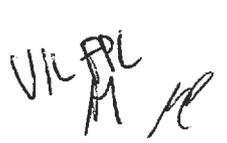
11. Il cui punteggio sarà espresso secondo i successivi parametri invariati rispetto a quelli dell'anno 2023, di cui a scheda allegata che costituisce parte integrante del presente accordo.

- prestazione lavorativa non valutabile o valutazione di prestazione lavorativa assolutamente inferiore al minimo atteso- punteggio compreso tra 0 e 25- quota spettante a titolo di performance individuale 0%.
- valutazione di prestazione lavorativa sufficiente - punteggio compreso tra 26 e 29 -: quota spettante a titolo di performance individuale: 70%
- valutazione di prestazione lavorativa buona - punteggio compreso tra 30 e 34-: quota spettante a titolo di performance individuale: 80%



 FIALS


 CIS

 VIL PPL


- della comparazione delle valutazioni delle performance individuale conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni;
 - dell'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
 - della tipologia degli incarichi rivestiti;
 - degli ulteriori titoli posseduti rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno.
2. Le selezioni interne avverranno per una quota di posti vacanti non superiore al 50% rispetto alle posizioni disponibili previste dal PTFP.
 3. Per quanto concerne le progressioni interne in deroga previste dall'art.13 comma 6 del CCNL si concorda che saranno finanziate da ASP considerando lo 0,55% sul monte-salari 2023 e ciò nella consapevolezza che la previsione di contratto non è di pertinenza delle Asp qui applicata in analogia e secondo un criterio di equità. Lo 0,55 sul m.s. 2023 darà quindi quella percentuale che si andrà a calcolare sul monte salari contrattuale riferito all'anno 2018. (tale importo finanzia la differenza fra gli iniziali delle due aree).
 4. Le parti definiranno in apposito accordo, per ogni anno, gli eventuali profili da ricoprire tramite selezioni interne durante il periodo transitorio, fino al 30/06/2025.
 5. Nel periodo transitorio, cioè nella fase di prima applicazione delle nuove aree, è prevista una deroga al possesso dei titoli previsti per l'accesso dall'esterno come da Tabella C allegata al CCNL 2019-21.
 6. Si concorda che agli elementi di valutazione previsti dal comma 7 dell'art.13 lettere a) b) c) sarà attribuita la stessa pesatura.

Art. 28 - Criteri generali per il cambio di profilo all'interno dell'area.

1. Nel caso si verificasse la vacanza di posti che possano essere ricoperti tramite cambio di profilo all'interno dell'area per la presenza di personale con i titoli necessari, le parti concordano che tale procedura, nei limiti delle disposizioni di legge vigenti, abbia la precedenza.
2. L'attivazione della procedura avviene tramite la predisposizione di apposito bando da pubblicare per almeno 10 giorni sul sito web aziendale.
3. Fatti salvi i titoli necessari per il profilo professionale richiesto, nel bando saranno indicati eventuali ulteriori requisiti, nonché i criteri di valutazione degli stessi e dell'anzianità di servizi.
4. La selezione avverrà tramite apposito colloquio; la selezione, ai sensi della normativa contrattuale, avrà validità solo per i posti messi a concorso, quindi non potrà essere utilizzata per successive esigenze.

Art. 29 - Criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo

1. I piani di welfare dovranno trovare finanziamento attraverso le disponibilità del Fondo per le risorse decentrate per quelle somme che saranno concordate fra le parti con successivo atto in caso di disponibilità residue
2. Le Parti rimandano a specifico tavolo tecnico la definizione dei criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo come sopra definiti

Art.30 Vestizione e passaggio di consegne.

1. Considerata l'attuale situazione organizzativa relativamente alla banca ore vestizione riconducibile alla sola vestizione e non al passaggio di consegne si concorda che tale obbligo sarà assolto all'interno dell'orario di servizio e quantificato in minuti dieci. Qualora vi fossero esigenze organizzative diverse nel prossimo periodo detta intesa si potrà rivedere.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.1

Le parti concordano sull'esigenza di rivedere l'impianto organizzativo aziendale ricomprendendo all'interno dello stesso le diverse posizioni professionali e gestionali ora operative.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.2

Le parti concordano di riaggiornarsi sull'istituto contrattuale della "vestizione e svestizione" per quanto riguarda i dipendenti cui viene applicato il CCNL delle Funzioni Locali.

19

F.P. GGH




FIALS


VILFPL




CISUFP


Le selezioni per le progressioni economiche vengono condotte in coerenza con la disponibilità annuale di risorse destinate a tale istituto. Il budget dedicato al finanziamento delle progressioni economiche viene annualmente contrattato tra le Parti sulla base delle risorse presenti nel fondo a consuntivo al 31 dicembre dell'anno precedente, tenendo conto, equitativamente, delle percentuali di addensamento del personale nelle aree e nei ruoli.

La progressione economica è riconosciuta a seguito di processo selettivo e conseguente formazione di graduatoria. Non è possibile attribuire più di un differenziale economico di professionalità al dipendente per ciascuna procedura selettiva.

Il procedimento finalizzato al conferimento delle progressioni economiche ha impulso attraverso la predisposizione, posta in capo all'Ufficio Personale, della graduatoria degli aventi diritto secondo modalità e criteri stabiliti dal vigente CCNL e di seguito dettagliati.

I requisiti generali di accesso alla procedura selettiva per l'attribuzione dei "differenziali economici di professionalità" sono definiti come segue:

- rapporto di dipendenza a tempo indeterminato,
- non aver beneficiato negli ultimi tre anni di alcuna progressione economica, assenza, nei due anni antecedenti la data del 1° gennaio cui si riferiscono le progressioni all'interno delle aree, di provvedimenti disciplinari, superiori alla multa. Laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile in graduatoria, la liquidazione del Le Parti stabiliscono i seguenti criteri di priorità:
 - aver conseguito un minor numero di progressioni orizzontali,
 - maggiore numero di anni di permanenza nell'attuale DEP,
 - data di assunzione presso ASP Pavia meno recente.

Verrà riconosciuto un punteggio aggiuntivo del 3% rispetto a quello risultante dall'applicazione del comma 9, ai sensi dell'art. 14 c. 2 lett. f) ed e), in favore del personale che non abbia conseguito alcuna progressione economica da più di 6 anni.

Punteggi graduatoria:

- Quota 50% del punteggio, calcolata in base alla media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque in ordine cronologico disponibili, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle tre annualità;
- Quota 40% del punteggio, calcolata in base all'esperienza professionale maturata (1 punto per anno);
- Quota 10% per titoli culturali ulteriori rispetto a quello necessario per l'appartenenza al profilo.

La graduatoria provvisoria degli ammessi è, di norma, pubblicata nella sezione apposita del sito aziendale entro il 31 ottobre di ciascun anno.

La graduatoria rimane pubblicata per 15 giorni allo scopo di consentire ai dipendenti interessati di inoltrare richieste di chiarimenti/integrazioni in ordine al punteggio conseguito, nonché richieste di esclusione dalla graduatoria.

Decorso il termine tassativo di 15 giorni, l'Ufficio Personale provvede a pubblicare la graduatoria definitiva degli ammessi e può procedere al pagamento.

I differenziali economici di professionalità sono attribuiti ai Candidati presenti nella graduatoria definitiva degli ammessi fino a concorrenza del numero corrispondente all'importo fissato per ciascuna area o percentuale di addensamento stabilita.

In sede di prima applicazione, per l'anno 2023, la graduatoria provvisoria degli ammessi sarà pubblicata entro il 30 settembre 2024.

Le Parti concordano che la quota destinata alle progressioni economiche all'interno delle aree per l'anno 2023 sia pari ad Euro 1.757,00, relativa al personale cessato l'anno precedente, a valere sul fondo di pertinenza secondo il CCNL 16/11/2022.

Art. 27 - Criteri generali per la progressione interna fra le aree

1. Per quanto concerne il passaggio da un'area a quella immediatamente superiore tramite procedura selettiva interna si fa riferimento all'art.15 del CCNL 16/11/2022 per quanto concerne le modalità ed i requisiti richiesti. Quindi sarà tenuto conto:

18

F. P. GIL

FIALS

CISCFP
VHL FPL
M

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE
ASP II.AA.RR. anno 2024
IDR SANTA MARGHERITA-UFFICI CENTRALI**

Cognome e nome _____

Profilo professionale /settore appartenenza _____

Categoria CCNL _____

Elementi della valutazione:

	Valutazione da 1 a 10	Valore
1	Qualità delle prestazioni	
2	Rispetto dei tempi di esecuzione e flessibilità	
3	Abilità tecnico operativa	
4	Livello di autonomia, efficienza , affidabilità	
5	Capacità di gestire il ruolo di competenza e relazionarsi nello svolgimento del lavoro con colleghi e utenti.	
Totale		
6	NON VALUTABILE PER ASSENZE	0

le

SCHEDA DI SINTESI PER LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA:

=<25					>25<30	=30	>30<35	=35	>35<42	=42	>42
0%		70%			80%		95%		100%		

Se il punteggio non è adeguato nel minimo non viene corrisposta la quota di produttività legata alla valutazione, ma solo quella determinata dalla presenza in servizio.

Valutazione del Dirigente e contestuale informazione al dipendente nel caso di non raggiungimento del punteggio minimo per l'attribuzione della produttività.

C. S. G. FP

Pavia _____

Per presa d'atto

IL DIPENDENTE _____

IL DIRIGENTE _____

R. P. Scab

[Signature]

FIALS

VILFR

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.3

Le parti di dare attuazione nei modi e nei termini più consoni alla nuova realtà gestionali all' art. 13 del CCNL Funzioni Locali.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.4

Le parti concordano che per quanto riguarda la performance collettiva e individuale per l'anno 2024 si mantiene la precedente suddivisione in trimestri e percentuali della quota annua. La nuova ripartizione decorrerà dall'anno 2025.

DISPOSIZIONI FINALI

Art.31- Disposizioni finali

- 1. La presente intesa determina l'annullamento e la sostituzione di ogni precedente pattuizione intercorsa tra le Parti con l'esclusivo riferimento agli istituti disciplinati dal presente atto.
- 2. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto integrativo aziendale si rimanda alle disposizioni di legge e di contrattazione collettiva nazionale.

Art.32 Fondi e limiti all'utilizzo dei medesimi

Premesso che il vigente CDI troverà applicazione con garanzia di assoluto rispetto dell'ammontare dei fondi contrattuali, i quali verranno quantificati, a mezzo determinazione del Rappresentante Legale dell'Azienda su motivata proposta dell'ufficio Personale sia in via previsionale, all'inizio di ogni anno, sia in via di rendicontazione definitiva al termine di ciascun esercizio.

Pavia, 24 luglio 2024

Per l'ASP: Il Direttore Generale



Per le OO.SS.

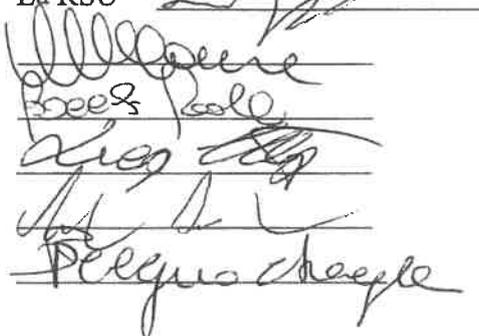
Il coordinatore R.S.U.



FP CGIL



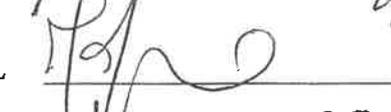
La RSU



FPL U.I.L.



FP CISL



FIALS

