

ARAN  
Agenzia per la  
Rappresentanza Negoziata  
delle pubbliche  
amministrazioni

## Ricevuta acquisizione contratto integrativo

ai sensi dell'art. 40-bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001

In data:	
Registrazione ID:	5174838
Amministrazione/Ente:	IZS MEZZOGIORNO
Responsabile del procedimento:	Luciano Burraccione
Data di sottoscrizione:	09 settembre 2021
Forma giuridica:	contratto integrativo
Tipologia di contratto o atto:	stralcio su specifiche materie
Periodo di vigenza:	dal 2021 al 2022
Destinatari:	dirigenti medici, sanitari, veterinari e delle professioni sanitarie
Composizione delegazione di parte pubblica:	solo direttori/dirigenti/funzionari
Numero organizzazioni sindacali firmatarie:	6
Firmato da RSU:	NO
Nome e file contratto integrativo:	CCDI DIRIGENZA AREA SANITA' E PTA.pdf Dimensione: 1.833.112 KB
Nome e file relazione tecnica:	Relazione Illustrativa.pdf Dimensione: 111.137 KB
Nome e file relazione illustrativa:	Relazione TECNICA Illustrativa.pdf Dimensione: 111.137 KB
Note:	Parte del provvedimento ha per oggetto anche la contrattazione per l'area PTA funzioni Locali pertanto verrà il medesimo trasmesso anche per quest'ultima area contrattuale

ARAN  
Agenzia per la  
Rappresentanza Negoziata  
delle pubbliche  
amministrazioni

## Ricevuta acquisizione contratto integrativo

ai sensi dell'art. 40-bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001

In data:	
Registrazione ID:	5174840
Amministrazione/Ente:	IZS MEZZOGIORNO
Responsabile del procedimento:	Luciano Burraccione
Data di sottoscrizione:	09 settembre 2021
Forma giuridica:	contratto integrativo
Tipologia di contratto o atto:	normativo
Periodo di vigenza:	dal 2021 al 2021
Destinatari:	dirigenti amministrativi, tecnici e professionali
Composizione delegazione di parte pubblica:	solo direttori/dirigenti/funzionari
Numero organizzazioni sindacali firmatarie:	4
Firmato da RSU:	NO
Nome e file contratto integrativo:	CCDI DIRIGENZA AREA SANITA' B PTA.pdf Dimensione: 1.833.112 KB
Nome e file relazione tecnica:	Relazione TECNICA Illustrativa.pdf Dimensione: 111.137 KB
Nome e file relazione illustrativa:	Relazione TECNICA Illustrativa.pdf Dimensione: 111.137 KB
Note:	



Via Salute, 2 - 80055 Portici (NA)  
tel. (081)7865111 PBX - fax (081)7763125  
CF 00292370632 PI 01239801218  
c/o post. 19160803

Portici 28.09.2021

All'Amministrazione dell'IZS del Mezzogiorno

Ad integrazione del Verbale di riunione inter-sindacale del 09/09/2021, le seguenti OOSS approvano il Regolamento Aziendale in materia di Incarichi Dirigenziali proposto dall'Amministrazione.

Cordiali saluti

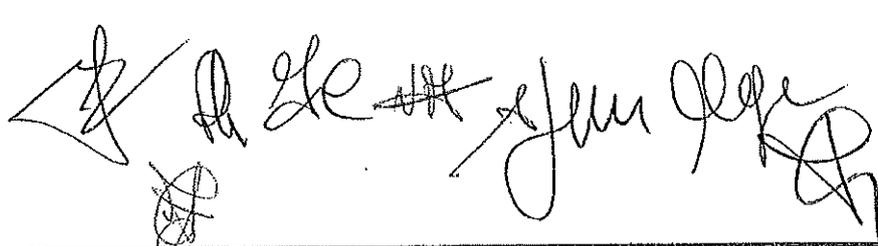
L'Amministrazione dell'IZS del Mezzogiorno

Le OOSS della Dirigenza

FP-CGIL Popoli Galle  
UIL Metalmeccanica  
UILPIA Vincenzo Periniani  
DIREL-FIACS AC/US/US  
FIACS Industrie Metalmeccaniche  
FVM-SIEMF Ferruccio Ferrero  
CISL MEDIA  
per dn. LUCIFORA GIUSEPPE  
Popoli Galle  
ANAAO: Associazione  
Banche e Imprese

## Regolamento Aziendale in materia di Incarichi Dirigenziali

- Art.1 Criteri e principi generali che informano il sistema degli incarichi dirigenziali
- Art.2 Modalità di conferimento e durata degli incarichi dirigenziali
- Art.3 Procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali
- Art.4 Criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali
- Art.5 Contratto individuale di incarico
- Art.6 Integrazione del contratto individuale di incarico per i neo assunti
- Art.7 Affidamento di diverso incarico a seguito di ristrutturazione aziendale
- Art.8 Responsabilità della Dirigenza
- Art.9 Norme di garanzia in materia di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali
- Art.10 Dirigenza PTA
- Art. 11 Norma Finale



x CISE ORENICI  


## PREMESSA

Il presente regolamento, oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali aziendali ai sensi dell'articolo 5, comma 3, CCNL 2016 – 2018 Area Sanità e dell'articolo 19, comma 3 CCNL, disciplina le procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali ed ai sensi dell'art. 64 comma 1 lett. d) e degli artt. 69 e seguenti CCNL 2016 – 2018 Area Funzioni Locali.

### Art. 1

#### Criteri e principi generali che informano il sistema degli incarichi dirigenziali

##### 1. Obbligatorietà del conferimento a tutti i dirigenti di un incarico

Ad ogni dirigente sanitario, di ruolo, in servizio alle dipendenze dell'azienda deve essere conferito un incarico dirigenziale tra quelli previsti dall'articolo 18 CCNL 19/12/2019. Questo obbligo è coerente con la gestione per obiettivi e la responsabilizzazione sui risultati che costituiscono principi regolatori del rapporto di lavoro ai sensi della legge delega 23 ottobre 1992, n. 421. Ai dirigenti neoassunti, al superamento del periodo di prova, deve essere conferito un incarico professionale di base di cui all'articolo 18 comma 1 paragrafo II lettera d) CCNL. Al superamento dei cinque anni di anzianità professionale, previa valutazione positiva del collegio tecnico, deve essere conferito un incarico dirigenziale diverso dall'incarico professionale di base tra quelli previsti dall'articolo 18 comma 1 CCNL del 19/12/2019.

##### 2. Sottoscrizione del contratto individuale di incarico

La sottoscrizione del contratto individuale di incarico, che integra e specifica il contratto individuale di lavoro sottoscritto dal dirigente al momento dell'assunzione costituisce adempimento obbligatorio per il perfezionamento della procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali. Tale contratto, esplicitamente convenuto e accettato dal dirigente incaricato, definisce in modo formale i contenuti essenziali dell'incarico stesso:

- ✓ tipologia di incarico, tra quelli espressamente previsti dall'art. 18 comma 1 del CCNL 19/12/2019
- ✓ durata dell'incarico;
- ✓ obiettivi conferiti in ragione dell'incarico, ben distinti dagli obiettivi prestazionali attribuiti ogni anno in sede di budget;
- ✓ trattamento economico, con la indicazione di dettaglio degli importi corrispondenti a ogni singola voce retributiva

### Art. 2

#### Modalità di conferimento e durata degli incarichi dirigenziali

##### 1. Modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali

Tutti gli incarichi sono indicati dall'art. 18 del CCNL 19/12/2019 vengono conferiti dal Direttore Generale secondo le indicazioni del predetto art 18 del CCNL.

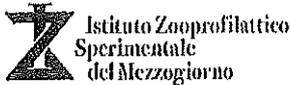
##### 2. Conferimento degli incarichi gestionali di direzione di struttura complessa

Gli incarichi di struttura complessa sono conferiti ai Dirigenti con atto scritto e motivato, previo espletamento delle procedure previste dal DPR 484/97, dal D.lgs 502/92 e s.m.i.,

##### Conferimento dell'incarico di direzione di dipartimento

L'incarico di Direttore di Dipartimento, che si configura come macrostruttura, è conferito con le procedure previste dal D.lgs 502/92 e s.m.i., fra i Dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse afferenti al dipartimento stesso.

Il Direttore di Dipartimento rimane titolare della struttura complessa cui è preposto. L'incarico di Direttore del Dipartimento viene conferito con atto deliberativo del Direttore Generale, con stipula di specifico contratto triennale rinnovabile previa valutazione.



### 3. Conferimento degli incarichi di direzione di struttura semplice dipartimentale

Per il conferimento dell'incarico della struttura semplice dipartimentale, i Dirigenti vanno selezionati all'interno, valutando selettivamente l'esperienza professionale ;

### 4. Conferimento degli incarichi di direzione di struttura semplice articolazione di complessa

Gli incarichi di struttura semplice articolazione di complessa sono conferiti ai dirigenti afferenti alla stessa struttura

### 5. Conferimento degli incarichi professionali di altissima professionalità dipartimentale

Gli incarichi di altissima professionalità dipartimentale sono conferiti ai dirigenti che appartengono al dipartimento al quale afferisce l'incarico che si intende affidare.

### 6. Conferimento degli incarichi professionali di altissima professionalità interni alle strutture complesse

Gli incarichi di altissima professionalità interni alle strutture complesse sono conferiti ai dirigenti che appartengono alla struttura complessa al quale afferisce l'incarico che si intende affidare.

### 7. Conferimento degli incarichi professionali di alta specializzazione interni alle strutture complesse o alle strutture semplici dipartimentali

Gli incarichi di alta specializzazione interni alle strutture complesse o alle strutture semplici dipartimentali sono conferiti ai dirigenti che appartengono alla struttura al quale afferisce l'incarico che si intende affidare.

### 8. Conferimento degli incarichi professionali di base

Gli incarichi sono conferiti a tutti i dirigenti con meno di cinque anni di attività che abbiano superato il periodo di prova.

### 9. Conferimento degli incarichi professionali di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo, interni alle strutture complesse o alle strutture semplici dipartimentali

Tali incarichi prevedono in modo prevalente responsabilità tecnico-specialistiche interne alle strutture complesse o alle strutture semplici dipartimentali, e sono conferiti ai dirigenti che appartengono alla struttura al quale afferisce l'incarico che si intende affidare.

### 10. Valutazione curriculare e proposta di affidamento degli incarichi

La valutazione curriculare e la proposta di incarico verrà effettuata secondo le previsioni di cui all'art. 19 del CCNL 19/12/2019

### 11. Durata degli incarichi dirigenziali

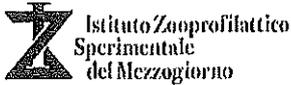
In applicazione dell'articolo 19 comma 4 e articolo art 20 comma 3 del CCNL, gli incarichi hanno durata non inferiore a cinque anni e non superiore a sette e possono essere confermati alla scadenza previa valutazione positiva delle attività svolte e dei risultati conseguiti. E' fatto salvo l'incarico professionale di base che ha durata non superiore a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

#### Art. 3

#### Procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali

##### 1. Trasparenza ed equità nel conferimento dell'incarico

Nell'ambito del processo di riforma del pubblico impiego, di cui al D.lgs 165/2001 e s.m.i., il sistema degli incarichi dirigenziali, unitamente con le norme che ne regolano la verifica e la valutazione, riveste una notevole valenza strategica e innovativa. Tale sistema, che si basa, nel conferimento degli incarichi, sui principi di trasparenza, pubblicità, autonomia, responsabilità, misurazione, valutazione e di valorizzazione del merito è volto a garantire il corretto svolgimento della funzione dirigenziale nel quadro delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.



Al fine di assicurare i necessari presupposti di trasparenza e di equa e oggettiva valutazione delle competenze dei dirigenti candidati all'incarico, per gli incarichi diversi da quelli di struttura complessa a seconda della tipologia di incarico da affidare - di cui all'art. 18 comma 1 par. I lett. b), c) e par. lett. a1, a2, b), il Direttore Generale indice una selezione tra i dirigenti destinatari degli incarichi e successivamente a seguito di valutazione secondo i criteri di cui al successivo art. 4 del presente regolamento, sentiti il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo nonché i Direttori dei Dipartimenti e delle UOC interessati, conferisce gli incarichi di cui al presente articolo. In prima applicazione ammette di diritto alla selezione tutti i Dirigenti di ruolo in servizio alla data del 30/09/2021 fermo restando il possesso dei titoli e dei requisiti previsti rispettivamente per ogni singola tipologia di incarico.

#### Art. 4

### Criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali

#### 1. Criteri che devono essere adottati per il conferimento dell'incarico

In coerenza con le previsioni dell'articolo 19 comma 9 CCNL 19/12/2019 di seguito riportato testualmente: *Nel conferimento degli incarichi, e per il passaggio ad incarichi di funzioni dirigenziali diverse, le Aziende ed Enti effettuano una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e tengono conto:*

- a) *delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'Articolo 57 comma 2, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);*
- b) *dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;*
- c) *delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;*
- d) *dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'Articolo 57, comma 4, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);*
- e) *del criterio della rotazione ove applicabile.*

#### 2. Valutazione curriculare e proposta di affidamento degli incarichi

La valutazione curriculare e la proposta di incarico verrà effettuata secondo le previsioni di cui all'art. 19 del CCNL 19/12/2019.

#### 3. Incarichi di altissima professionalità

In sede di prima applicazione, i vincoli del 3 e del 7% di cui all'art. 18 comma 3 bis CCNL relativi al conferimento di incarichi di altissima professionalità devono essere applicati tenendo conto delle proporzioni numeriche esistenti tra i vari profili professionali che compongono l'area della dirigenza sanitaria.

Il principio che precede resta consolidato anche in caso di conferimento di tali incarichi successivamente alla prima applicazione della norma.

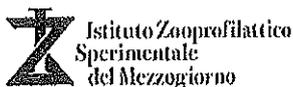
#### Art. 5

### Contratto individuale di incarico

#### 1. Finalità e contenuti del contratto individuale

Il contratto individuale di incarico, con cui si perfeziona il conferimento di qualsiasi incarico dirigenziale, deve indicare:

- ✓ la struttura aziendale di riferimento
- ✓ la tipologia dell'incarico conferito e la sua durata
- ✓ la sede di lavoro, quale luogo fisico di espletamento della prestazione
- ✓ la descrizione delle attività e dei compiti nei quali si sostanziano gli obiettivi connessi con l'incarico conferito e le risorse assegnate
- ✓ la retribuzione di posizione, nelle due componenti parte fissa (direttamente connessa con la tipologia di incarico), e parte variabile aziendale.



- ✓ il valore economico o peso attribuito all'incarico, sulla base della graduazione delle funzioni, e che determina, conseguentemente, la retribuzione di posizione ed i criteri di variabilità degli stessi

## 2. Termini per l'adozione della delibera di conferimento dell'incarico e per la sottoscrizione del contratto individuale

Il relativo contratto è sottoscritto entro il termine perentorio di 30 giorni dal provvedimento di nomina salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Il mancato rispetto di tale termine comporta responsabilità dirigenziale, a carico del responsabile del procedimento indicato nell'avviso.

Trascorso inutilmente tale termine, la mancata sottoscrizione da parte del dirigente deve essere interpretata come esplicita rinuncia all'incarico stesso.

La mancanza del contratto non può essere motivo ostativo nel riconoscimento del valore economico correlato alla graduazione delle funzioni essendo questa una mancanza dell'azienda e non del dirigente

Non è consentito di assegnare più di un incarico ad ogni dirigente salvo ove previsto per legge .

## 3. Modifica dei contenuti del contratto individuale di incarico

Qualsiasi modifica anche di uno solo dei contenuti nel contratto individuale di incarico che si renda necessaria in relazione a modifiche dell'assetto organizzativo aziendale o dei processi produttivi deve essere comunicata in forma scritta al dirigente interessato, con l'invito ad esprimere formalmente il proprio esplicito assenso.

### Art. 6

#### Integrazione del contratto individuale di incarico per i neo assunti

Ai Dirigenti di nuova assunzione vengono assegnati precisi ambiti di autonomia progressivamente ampliati da espletare nel rispetto degli indirizzi forniti dal Dirigente responsabile della struttura di appartenenza e consistenti in funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività.

Decorso favorevolmente il periodo di prova, il Dirigente deve integrare il contratto di incarico stipulato all'atto dell'assunzione, con le specificazioni riguardanti l'incarico professionale che l'Azienda intende affidare secondo le procedure prima descritte

### Art. 7

#### Affidamento di diverso incarico a seguito di ristrutturazione aziendale

La materia è disciplinata dall'art. 19 comma 5ter. del CCNL che si riporta testualmente *"Qualora l'Azienda o Ente, per esigenze organizzative, debba conferire un incarico diverso da quello precedentemente svolto, prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, dovrà applicare, previo confronto ex Articolo 5, comma 3, lett. e) (Confronto), le disposizioni legislative vigenti in materia con riferimento al trattamento economico ed al valore e rilievo dell'incarico. Resta ferma la garanzia di cui all'Articolo 92, commi 1 e 2 (Clausola di garanzia)"*.

### Art. 8

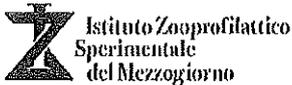
#### Responsabilità della Dirigenza

Fermo restando la responsabilità disciplinare di cui al D.lgs 165/2001 e s.m.i. e nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs 502/1992 e s.m.i. e dai CC.CC.NN.L:

- a) il Dirigente, cui viene conferito incarico di direzione di struttura complessa o di struttura semplice, è responsabile del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, della realizzazione degli obiettivi e dei progetti allo stesso affidati, relativi ai programmi dell'Azienda, proporzionalmente alle risorse disponibili
- b) il Dirigente, cui viene conferito incarico professionale, è responsabile dell'attività svolta in relazione all'incarico conferito

### Art. 9

#### Norme di garanzia in materia di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali



1. Tutti gli incarichi, di qualsiasi natura, devono essere affidati attraverso l'obbligatorietà di un atto pubblico scritto derivante dalla valutazione curriculare dei singoli, secondo i criteri definiti all'art. 4., affinché il principio condiviso della discrezionalità non possa essere sostituito da quello dell'arbitrarietà.
2. Gli incarichi conferiti da soggetti diversi dal Direttore Generale, fermo restando la responsabilità disciplinare e patrimoniale, sono nulli.
3. Parimenti è nullo ad ogni effetto l'affidamento o l'espletamento di fatto di incarico dirigenziale non formalmente conferito con le procedure di cui al presente regolamento concordato con le OO.SS. aziendali.
4. Gli incarichi affidati diventano operativi alla data di scadenza di esecutività dell'atto deliberativo con il quale è stato affidato l'incarico stesso. La mancata sottoscrizione dello specifico contratto d'incarico non può essere motivo ostativo sia nel riconoscere giuridicamente l'incarico affidato e sia nella corresponsione della quota relativa alla posizione parte fissa e variabile aziendale.
5. Per la sostituzione di un Direttore di Dipartimento, di Struttura Complessa o di direzione di Struttura semplice Dipartimentale per congedi, ferie etc., la valutazione curriculare viene effettuata dal Direttore/Responsabile della struttura stessa avvalendosi dei criteri di cui all'art. 22 del CCNL 19/12/2019. A tal fine entro il 31 gennaio di ogni anno dovranno essere indicati i relativi sostituti.
6. Per la sostituzione di un Direttore di Dipartimento per cessazione del rapporto di lavoro del titolare, la sostituzione avviene mediante le procedure previste per l'affidamento dell'incarico di Direttore di Dipartimento. Tali procedure devono concludersi entro 59 giorni dall'evento ossia dal giorno di cessazione del rapporto di lavoro
7. Per la sostituzione del Direttore di Struttura Complessa per cessazione del rapporto di lavoro del titolare, la sostituzione avviene attraverso la valutazione comparata del curriculum formativo e professionale prodotto dei dirigenti interessati ed è consentita per il tempo strettamente necessario ad espletare le procedure di cui ai DPR. 484/1997. La valutazione curriculare per le sostituzioni di Strutture Complesse viene effettuata al Direttore del Dipartimento ed a un Direttore di Struttura Complessa del Dipartimento stesso, afferente all'area e disciplina di appartenenza del valutato o in mancanza in discipline equipollenti o affini, con il supporto di personale amministrativo che fungerà da verbalizzante. Nel caso la struttura afferisce ad un'area di coordinamento (ex dipartimenti funzionali) il direttore del dipartimento viene sostituito dal Direttore Sanitario. Tali procedure devono concludersi entro 59 giorni dall'evento ossia dal giorno di cessazione del rapporto di lavoro. L'incarico di sostituto può durare nove mesi, prorogabili fino ad altri nove.

Qualora le procedure di reclutamento del personale si prolungano oltre i suddetti periodi, l'Azienda, prima che scadano i mesi prima descritti, provvede ad indire un nuovo avviso pubblico di selezione. In ogni caso, tale sostituzione è escluso che divenga, automaticamente, un incarico definitivo, in quanto ciò contrasterebbe con la disciplina prevista per l'affidamento degli incarichi di struttura complessa

8. Per la sostituzione di un Responsabile di Struttura semplice dipartimentale, ove il massimo livello dirigenziale è rappresentato dall'incarico di struttura semplice, per cessazione del rapporto di lavoro, l'Azienda deve provvedere alla nomina del nuovo Responsabile, improrogabilmente, entro 59 giorni dalla cessazione del rapporto, e con le procedure previste.
9. Qualora trattasi di struttura di nuova istituzione, questi si considerano posti vacanti e, pertanto, saranno temporaneamente occupati previo avviso pubblico di selezione aziendale all'interno dell'area e dipartimento ove afferisce la struttura di nuova istituzione e secondo le procedure previste per la tipologia di incarico
10. Nei casi in cui l'assenza sia dovuta a fruizione di aspettativa senza assegni per il conferimento di incarico di Direttore Generale o Direttore Sanitario presso la stessa o altra Azienda, ovvero per mandato elettorale o distacco sindacale, ovvero nei casi previsti dalle norme fatta salva la sostituzione nelle funzioni, qualora trattasi di responsabile di struttura complessa o semplice dipartimentale, la sostituzione del Dirigente, in quanto tale, viene affidata ad altro Dirigente con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato per la durata dell'aspettativa concessa.
11. In caso di sostituzione nella Direzione di Dipartimento o di strutture complesse o semplici dipartimentali, il responsabile della valutazione è il sostituto formalmente incaricato. Se la sostituzione cessa nel corso dell'anno per rientro del titolare o nomina di un nuovo direttore/responsabile, la valutazione è effettuata dal titolare dell'incarico con l'assistenza del Dirigente che ha svolto almeno per sei mesi la sostituzione.



12. Qualora quanto disciplinato dal presente regolamento risulta in contrasto o difforme con quanto previsto dalla vigente legislazione/contrattazione nazionale ovvero sarà in contrasto o difforme con eventuali future norme o contratti nazionali, le parti in contrasto o difformi si intendono abrogate o sostituite con le previsioni legislative e/o contrattuali nazionali.
13. Per tutto quanto non previsto si fa riferimento alle norme generali e speciali in materia compresi i CC.CC.NN.LL.

**Art. 10**

**Dirigenza PTA**

- 1 Al fine di armonizzare il sistema di conferimento degli incarichi tra i due CC.CC.NN.LL. delle rispettive aree dirigenziali, ove nel presente regolamento non si faccia esplicito riferimento alle disposizioni contenute negli articoli 69 -70-71-72-73 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018 dirigenza PTA, il medesimo regolamento si applica compatibilmente con le disposizioni in essi contenute.

**Art. 11**

**Norme finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo a quello della sua approvazione.
2. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia ai CC.CC.NN.LL. di cui in premessa ed alla norme vigenti in materia.
3. In caso d'insorgenza di difficoltà interpretative o d'insorgenza di casi particolari non previsti dal presente Regolamento, segnalati o dalla Parte Pubblica o dalla Parte Sindacale, il Direttore Generale convoca entro 15 giorni dalla segnalazione le OO.SS. allo scopo di risolvere ogni difficoltà ed ottenere i consecutivi interventi correttivi/integrativi entro e non oltre 30 giorni dalla data della segnalazione.

L' AMMINISTRAZIONE  
DIRETTORE GENERALE  
*[Signature]*

LE OO.SS.  
FP.. CGIL *[Signature]*  
UIL *[Signature]*  
UIL PTA *[Signature]*  
DIREL-FIACS *[Signature]*  
FIACS *[Signature]*  
FUR-SIVET *[Signature]*  
ANAAO *[Signature]*  
CISL MENCI  
per dn. LUCIFORA GIUSEPPE  
*[Signature]*

Il giorno 9 luglio 2021 alle ore 11,00 nel Salone Conferenze dell'IZSM Portici si è tenuta la riunione sindacale dell'Area Dirigenza.

Sono presenti per l'Istituto la Dr.ssa Angela Acone, la Dr.ssa Esterina De Carlo e Il Dr. Luciano Burraccione, ed i seguenti componenti RSA Area Dirigenza:

GUARINO ACHILLE – NAVA DONATELLA – NAPOLETANO MICHELE – CERRONE ANNA – GALLO PASQUALE –  
CORRADO FEDERICA – LUCIFORA GIUSEPPE – TAGARIELLO TERESA.

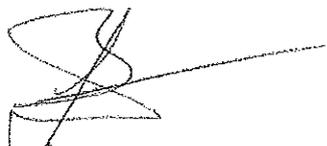
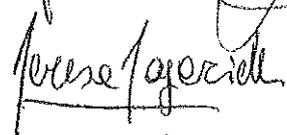
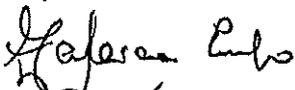
Nel corso della riunione l'Amministrazione ha illustrato la consistenza dei fondi contrattuali relativi al periodo 01/01/2020 – 31/12/2020 ed il relativo piano di utilizzo, che è stato approvato dopo attenta disamina all'unanimità (tabella fondi allegata).

Si è proseguito, inoltre, a discutere anche sull'impianto di valutazione della performance 2021. Le parti hanno convenuto di utilizzare per l'anno 2021 lo stesso piano già esistente, apportando solo alcune piccole modifiche, per poi passare ad una modifica definitiva per l'anno 2022, in armonia alla riorganizzazione dell'Istituto.

Le parti convengono di incontrarsi subito dopo l'approvazione della riorganizzazione per stabilire i criteri di graduazione delle strutture ed il riparto dei fondi contrattuali.

Non essendoci altri argomenti da trattare, la riunione viene sciolta alle ore 12,00.

Letto, confermato e sottoscritto.


Solo per la parte riguardante  
la performance (Area PIA)

Vicenzo Nanni  


TABELLA FONDI CCNI 2016-2018 AREA SANITA' CONSUNTIVO ANNO 2020 E DISPONIBILITA' ANNO 2021	
Dirigenza Medica e VETERINARIA al 31/12/2020	TOTALI FONDO
Art. 94 Fondo per la retribuzione degli incarichi ( retrib. posizione, specificità medica equiparazione ecc )	1.635.164,00
Art. 96 Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro	1
Art. 95 Fondo per la retribuzione di risultato ( retrib. risultato e qualità prestazione individuale )	77.587,00
DIRIGENZA Sanitaria non medica 2020	
Art. 94 Fondo per la retribuzione degli incarichi ( retrib. posizione, ecc )	279.660,00
Art. 96 Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro	1
Art. 95 Fondo per la retribuzione di risultato ( retrib. risultato e qualità prestazione individuale )	33.718,00
Dirigenza Medica e VETERINARIA Art. 94 Fondo per la retribuzione degli incarichi ( retrib. posizione, specificità medica equiparazione ecc ) al 01/01/2021	1.635.164,00
DIRIGENZA Sanitaria non medica Art. 94 Fondo per la retribuzione degli incarichi ( retrib. posizione, specificità medica equiparazione ecc ) al 01/01/2021	279.660,00
Art. 94 Fondo per la retribuzione degli incarichi ( retrib. posizione, specificità medica equiparazione ecc ) Unificato al 01/01/2021	1.914.824,00
Dirigenza Medica e VETERINARIA Art. 95 Fondo per la retribuzione di risultato ( retrib. risultato e qualità prestazione individuale ) al 01/01/2021	77.587,00
DIRIGENZA Sanitaria non medica Art. 95 Fondo per la retribuzione di risultato ( retrib. risultato e qualità prestazione individuale ) al 01/01/2021	33.718,00
Art. 95 Fondo per la retribuzione di risultato ( retrib. risultato e qualità prestazione individuale ) Unificato al 01/01/2021	111.305,00

Forse / Forcick

Imu / Umom

Gelu / Cole

Dee

Cap

ni / Korvito

Flora

VERBALE RIUNIONE SINDACALE AREA DIRIGENZA DEL 09/09/2021

Il giorno 9 settembre 2021 alle ore 12,30 nel Salone Conferenze dell'IZSM Portici si è tenuta la riunione sindacale dell'Area Dirigenza.

Sono presenti per l'Istituto la Dr.ssa Angela Acone e il Dr. Luciano Burraccione, ed i seguenti componenti RSA Area Dirigenza:

GUARINO ACHILLE – CERRONE ANNA – GALLO PASQUALE – CORRADO FEDERICA – LUCIFORA GIUSEPPE (in videoconferenza) – SCARAMUZZO ALFREDO – SANTORIELLO FRANCESCO – DEGLI UBERTI BARBARA – AMOROSO MARIA GRAZIA.

Nel corso della riunione, l'Amministrazione raccoglie la proposta di regolamento aziendale in materia di verifica e valutazione dei Dirigenti Sanitari, presentata dalle OO.SS.

Si è proseguito, inoltre, a discutere anche dei residui dei fondi contrattuali e, a tal proposito, l'Amministrazione si riserva di verificare la consistenza di tali residui e di erogare entro il mese di Ottobre p.v. le quote spettanti.

Non essendoci altri argomenti da trattare, la riunione viene sciolta alle ore 13,00.

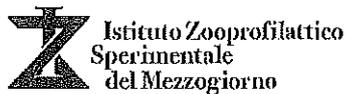
Letto, confermato e sottoscritto.

L'Amministrazione

Le OO.SS.

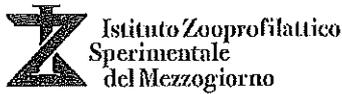
FP. CGIL Pasquale Gallo  
officina a lancia UIL  
Giuseppe FVM  
Luciano Burraccione FIALS  
Angela Acone FIALS  
Angela Acone SIV/SP  
Anna Barbara degli Uberti  
CISL x dott. Lucifora Pasquale Gallo

CGIL Maria Grazia  
BUREL-FIALS



CCNL 17 dicembre 2020  
PERSONALE DELL'AREA FUNZIONI LOCALI  
SEZIONE DIRIGENTI AMMINISTRATIVI, TECNICI E  
PROFESIONALI DEL S.S.N.

Contratto Integrativo Aziendale



Verbale di accordo

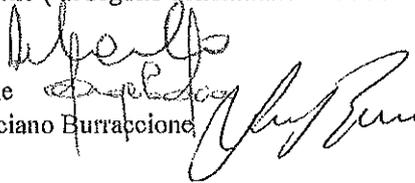
L'anno duemilaventuno, il giorno 08 del mese di luglio alle ore 11,00, presso i locali dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno ( di seguito indicato Istituto o Amministrazione ), su convocazione dell'Istituto, si è riunita la delegazione trattante dell'Area delle Funzioni Locali per concordare la stipula del CCIA per la Dirigenza PTA

LE PARTI

qui di seguito indicate:

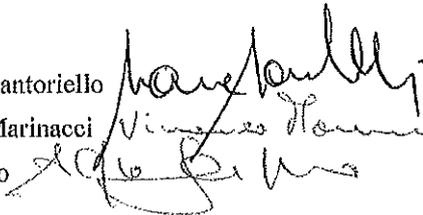
L' Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno ( di seguito denominato " Istituto " ), nelle persone di:

- Direttore Sanitario Dott.ssa Esterina De Carlo
- Direttore Amministrativo Dott.ssa Angela Acone
- Dirigente U.O. Gestione del Personale Dott. Luciano Burraccione

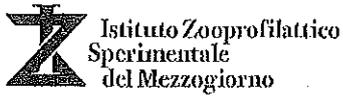


e le seguenti Rappresentanze Sindacali Aziendali :

- Cgil FP Dirigenza PTA – Dott. Francesco Santoriello
- UIL Fpl Dirigenza PTA – Dott. Vincenzo Marinacci
- Direl Fials PTA – Dott. Alfredo Scaramuzza



FIRMA IL  
12 luglio 2021



Premesso

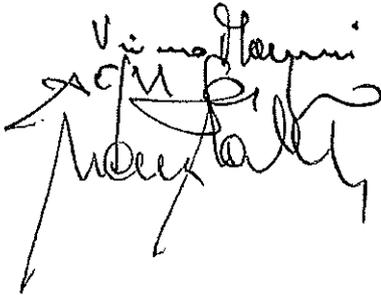
- che in data 17/12/2020 è stato definitivamente sottoscritto il contratto collettivo di lavoro relativo al PERSONALE DELLA DIRIGENZA PTA dell'Area delle Funzioni Locali per il periodo 2016-2018, dall'ARAN e le OO.SS. di categoria;
- che al fine di raggiungere l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'Istituto di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, viene demandata a livello locale, la contrattazione integrativa su alcune materie e con le modalità indicate nel contratto stesso;

Tenuto conto

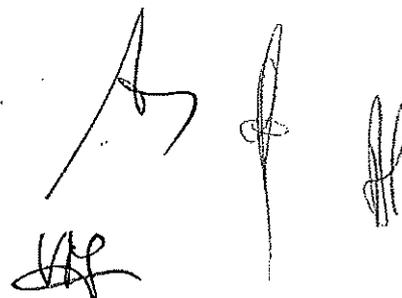
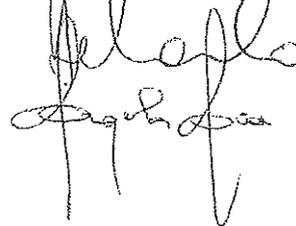
- di quanto riportato nel C.C.N.L.2016-2018 ed in particolare all'art. 7, le parti, costituite in applicazione dell'art. 8, commi 3 e 4 del CCNL del 17 dicembre 2020;

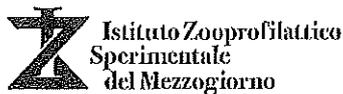
Sottoscrivono il seguente contratto integrativo aziendale appresso denominato C.I.A.

Rappresentanti Sindacali Aziendali



Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno





ART. 1

**CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA.**

1. Il presente accordo si applica a tutti i dirigenti del ruolo Amministrativo Tecnico e Professionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, dipendenti dell'Istituto.
2. Il periodo di durata del presente accordo viene fissato dal 01/01/2021 al 31/12/2022 sia per la parte normativa che per la parte economica salvo modifiche che nel tempo interverranno per effetto del rinnovo del CCNL della Dirigenza PTA del SSN. Alla scadenza, il presente accordo si rinnova tacitamente e le disposizioni ivi contemplate rimangono in vigore sino a quando le parti non stipuleranno il nuovo Contratto Integrativo Aziendale anche in assenza del rinnovo del CCNL.

ART. 2

**DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE.**

1. Il presente contratto integrativo (C.I.A) si attua a partire dal giorno successivo alla sottoscrizione, che avverrà previo parere positivo sulla compatibilità economica dal Collegio dei Revisori.
2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione del *presente* accordo, salvo diversa prescrizione contenuta nel C.C.I.A.
3. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse è determinato con cadenza annuale.
4. Per gli istituti che non hanno scadenza annuale, le parti possono verificare, due volte l'anno in apposite riunioni della delegazione trattante, la corretta e tempestiva applicazione degli istituti previsti dal presente contratto integrativo.
5. In caso di controversie sull'interpretazione, le parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dall'art. 3, comma 6 del C.C.N.L. del 17/12/2020. Per tutta la durata della controversia le parti si astengono dall'assumere iniziative al riguardo.

ART. 3

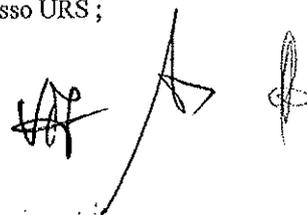
**RELAZIONI SINDACALI AZIENDALI**

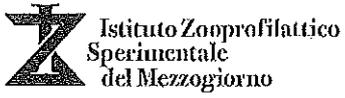
**Ufficio Relazioni sindacali (URS)**

1. L'Ufficio Relazioni Sindacali ha funzioni esclusive di interfaccia operativa e di garanzia delle attività di supporto tecnico-giuridico della Delegazione Trattante. L'URS non ha alcuna competenza in materia di rappresentanza dell'Istituto al tavolo negoziale; ricezione e/o gestione di contenzioso; conciliazione di controversie.
2. Nell'ambito delle competenze spettanti, come sopra indicate, l'URS svolge, in particolare le seguenti attività:
  - a. Monitoraggio periodico, in sintonia con la Direzione dell'Istituto, degli argomenti da trattare ai vari livelli relazionali;
  - b. convocazione degli incontri fissati dalla Direzione dell'Istituto, di norma per iscritto ovvero con altro mezzo idoneo nei casi di urgenza;
  - c. garanzia dell'informazione delle parti sindacali nelle materie indicate nel presente contratto, mediante invio, dei documenti, atti e/o provvedimenti a tal fine inoltrati allo stesso URS;



4





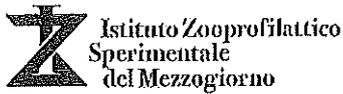
- d. gestione delle pratiche affidate dal Direttore Generale riguardanti il riscontro di richieste sindacali scritte di informazioni e/o chiarimenti su singole fattispecie;

*[A large diagonal line is drawn across the page, crossing out the main body of text.]*

*[Handwritten signature]*

5

*[Handwritten initials/signatures]*

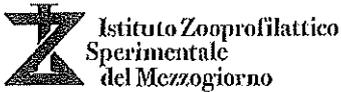


- e. studio ed elaborazione di piattaforme, proposte di accordi e/o testi di contrattazione integrativa aziendale e concertazione;
  - f. trasmissione degli accordi alle Strutture interessate all'applicazione degli stessi;
  - g. verifiche dei protocolli applicativi degli accordi che si rendano necessari;
  - h. predisposizione atti deliberativi in materia di relazioni sindacali.
3. L'art. 3 del C.C.N.L. dell'Area delle Funzioni Locali per il S.S.N. 2016/2018 prevede che il sistema delle relazioni sindacali sia strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'Istituto di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.
4. Si ritiene pertanto che la condivisione dei predetti obiettivi comporti la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali che si articoli negli istituti della «partecipazione» e «contrattazione integrativa», le quali realizzano e garantiscono adeguati diritti sulla «informazione», «confronto» e l'istituzione di un «Organismo Paritetico». Si definisce, pertanto, un protocollo di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, esalti il principio di responsabilità (informazione), il metodo del confronto, le capacità propositive.
5. Si conviene, infine, sul fatto che il protocollo stesso sia un veicolo essenziale per la partecipazione di tutto il personale dipendente.
6. Si conviene pertanto che:
- a. per «informazione» deve intendersi la comunicazione, trasmessa in forma scritta ed in tempo utile, (di norma 5 gg. lavorativi prima dell'adozione del provvedimento) di documentazione inerente le materie oggetto di informazione come meglio sotto specificate; per le informazioni su materie riservate e nei casi d'urgenza possono essere adottate modalità, forme e tempi diversi;
  - b. per «confronto» deve intendersi l'attivazione, previa informazione ai soggetti sindacali, del confronto in incontri bilaterali con l'Istituto sulle materie meglio sotto specificate;
  - c. per «Organismo Paritetico» si rinvia all'art. 6 del CCNL 2016-2018;
7. L'informazione: sono oggetto di informazione le materie di cui all'art. 4, del C.C.N.L. 2016-2018 e precisamente:
- a. gli atti organizzativi di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro;
  - b. l'organizzazione degli uffici;
  - c. la gestione complessiva delle risorse umane;
  - d. la definizione del fabbisogno del personale;
  - e. la costituzione dei fondi previsti dal vigente C.C.N.L.
8. L'informazione (fatti salvi i casi di riservatezza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari) verrà fornita tempestivamente, comunque entro i 10 giorni successivi in caso richiesta avanzata dai soggetti sindacali e, periodicamente, a cadenze prestabilite (per esempio semestralmente in relazione ai report elaborati sul budget e sulla produttività).
9. Per informazione preventiva si intende che essa viene fornita una volta che la Direzione strategica abbia assunto una posizione esaustiva in modo da consentire alla eventualità di un «confronto» o la «contrattazione integrativa» ed espletare per intero la possibilità di addivenire ad una intesa.
10. L'informazione preventiva è fornita per tutte le materie per le quali il C.C.N.L. prevede la possibilità di esprimere osservazioni e proposte, pertanto l'Istituto fornisce sistematicamente ai soggetti sindacali la relativa documentazione. Deve inoltre fornire dati ed elementi che dovranno eventualmente essere oggetto di integrazione della contrattazione collettiva integrativa.
11. In apposita sessione di bilancio devono essere annualmente trasmessi i dati necessari per l'eventuale spostamento delle risorse fra i fondi ed al loro interno, per la finalizzazione dei vari istituti, nonché la rideterminazione degli stessi in conseguenza della riduzione di organico derivante da stabili processi di riorganizzazione previsti dalla programmazione sanitaria aziendale,



6



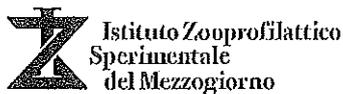


12. Le parti su richiesta si incontrano con cadenza almeno annuale, in presenza di iniziative concernenti le linee di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, iniziative per l'innovazione tecnologiche nonché per gli eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e trasformazione degli stessi.
13. La eventuale documentazione occorrente a seguito dell'applicazione di cui al precedente punto può essere richiesta dai soggetti sindacali all'Ufficio Relazioni Sindacali e sarà ritirata nei tempi tecnici consentiti.
14. Al fine di assicurare «la visibilità dell'informazione», l'Istituto mette a disposizione delle R.S.A. gli spazi per l'informazione e le comunicazioni inerenti le materie di interesse sindacale, in tutte le strutture aziendali principali (sede centrale e sezioni) e comunque presso tutti i punti di rilevazione delle presenze che servono almeno 30 dipendenti.
15. Il Confronto: così come intesa nelle premesse, è riservato sui criteri generali inerenti le materie di cui all'art. 5, che qui di seguito si richiamano:
  - a. la definizione degli atti relativi al fabbisogno del personale;
  - b. i criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro;
  - c. i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'Istituto o Ente o tra Aziende ed Enti, nei casi di utilizzazione dei dirigenti, nell'ambito di processi associativi;
  - d. i criteri generali dei sistemi di valutazione professionale e dei sistemi di valutazione della performance;
  - e. criteri generali di graduazione delle posizioni dirigenziali;
  - f. i criteri per il conferimento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali
  - g. il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001;
  - h. le condizioni, i requisiti e i limiti per il ricorso alla risoluzione consensuale.
16. Il Confronto si svolge in appositi incontri che iniziano entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta e si conclude nel termine di 30 giorni dalla data della relativa richiesta.
17. Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare di un ulteriore termine di 30 giorni la scadenza dei lavori del tavolo del Confronto sopra prevista.
18. Nel caso di oggettiva impossibilità di tenere gli incontri entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta, l'Amministrazione comunica entro il medesimo termine la data del nuovo incontro. L'esito del Confronto deve essere rilevato in apposito verbale che evidenzierà d'intesa raggiunta o in caso contrario, la posizione delle parti.
19. Prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro si può avviare un confronto sulle materie che qui di seguito si richiamano:
  - a. Organizzazione e disciplina di strutture ed uffici, ivi compresa quella dipartimentale e distrettuale, che comporta la variazione delle dotazioni organiche;
  - b. Consistenza e variazioni della dotazione organica esistente nelle varie strutture dell'Azienda;
  - c. Eventuali variazioni delle dotazioni organiche elaborate in relazione alle esigenze funzionali delle singole strutture;
  - d. Modalità per l'esercizio delle funzioni attribuite al rappresentante per la sicurezza ai sensi di cui all'art. 47 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n° 81;
  - e. Eventuali integrazioni delle procedure di cui agli artt. 71 e 73 del nuovo C.C.N.L. nei casi di sostituzione di un dirigente Professionale, Tecnico e Amministrativo;



7





f. Il Confronto si avvia su istanze di una delle parti e non è obbligatorio .

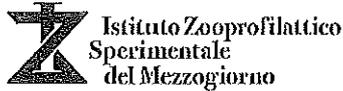
ART. 4  
DIRITTI SINDACALI

1. Permessi Sindacali:
  - a. Le OO.SS. rappresentative di cui al C.C.N.Q. del 19/11/2019 hanno diritto a permessi retribuiti al fine di espletare il loro mandato;
  - b. l'attribuzione dei permessi a ciascuna sigla sindacale rappresentativa, viene determinata annualmente in proporzione alle deleghe per la riscossione del contributo, accertate dall'Amministrazione nell'anno precedente;
  - c. il contingente dei permessi totali sul quale procedere alla ripartizione, si ottiene moltiplicando 60 minuti per il numero dei dipendenti di ruolo e in posizione di comando all'inizio di ogni anno.
2. Diritto di assemblea: ciascun dirigente ha diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione per 10 ore annue retribuite secondo le modalità di cui al C.C.N.Q del 07/08/1998 (contratto collettivo quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative, permessi, e altre prerogative sindacali).
3. Diritto di affissione: i soggetti sindacali che fanno parte della delegazione trattante hanno diritto di affiggere, su appositi spazi che l'Amministrazione deve predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.
4. Locali: L'Istituto pone permanentemente e gratuitamente a disposizione dei soggetti sindacali di cui sopra, l'uso di un idoneo locale comune, organizzato con modalità concordate con i medesimi, per consentire l'esercizio delle loro attività.
5. Per la titolarità delle altre prerogative si rinvia a quanto previsto dal C.C.N.Q del 07/08/1998.



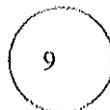
8

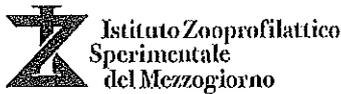




ART. 5  
ORARIO DI LAVORO, DI SERVIZIO, DI APERTURA AL  
PUBBLICO E ASSENZE RETRIBUITE

1. Orario di lavoro: i dirigenti assicurano la propria presenza giornaliera in servizio ed adeguano la propria prestazione lavorativa alle esigenze dell'organizzazione Aziendale, pertanto, agli effetti delle disposizioni del presente articolo si intende per:
  - a. orario di servizio: il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi all'utenza;
  - b. orario di apertura al pubblico: il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza;
  - c. orario di lavoro : il periodo di tempo giornaliero durante il quale in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun Dirigente assicura la propria prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio in funzione dell'orario di servizio della struttura;
2. Orario di servizio: si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi all'utenza
  1. L'orario di servizio, di norma, è articolato su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì. In presenza di motivate esigenze, l'orario di servizio può essere articolato su sei giorni settimanali dal lunedì al sabato.
  2. L'orario di servizio giornaliero, di norma, è compreso nella fascia dalle ore 7,00 alle ore 19,00;
  3. Il Responsabile di ciascuna U. O., in funzione delle attività svolte, dei servizi da erogare nonché del personale in carico alla stessa U.O., stabilisce l'articolazione settimanale dell'orario di servizio dell'U.O. nonché l'orario di servizio giornaliero compreso nella fascia oraria di cui al precedente punto 2 d'intesa con il Direttore della struttura gerarchicamente sovraordinata. L'articolazione oraria come sopra definita, si rinnova tacitamente di anno in anno salvo modifiche concordate nelle modalità sopra descritte.
3. Ferie e festività:
  - a. la durata delle ferie per il personale con qualifica dirigenziale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, se l'orario di lavoro settimanale è distribuito su 5 giornate, è fissata in N° 28 giorni comprensivi delle due giornate relative alle festività soppresse (art. 1, comma 1, Legge 937/77);
  - b. se invece l'orario settimanale di lavoro è distribuito su 6 giorni, le giornate di ferie sono pari a 32 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate di cui alla L.937/77 sopra richiamata.

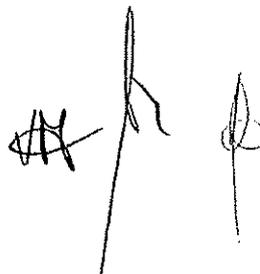




- c. a tutti i lavoratori sono altresì attribuite N° 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi della Legge 937/77, che dovranno essere godute entro e non oltre il 31 Dicembre dell'anno interessato. Tali giorni verranno scalati dall'UOC Risorse umane prima del godimento delle ferie relative all'anno in corso;
- d. qualora una delle festività cadenti in corso d'anno coincida con la domenica, la festività stessa s'intende assorbita;
- e. la ricorrenza del Santo Patrono è considerata giorno festivo, purché ricadente in giorno lavorativo;
- f. in caso di assenza per malattia, infortunio, gravidanza e puerperio, permessi retribuiti o aspettativa concessa a qualsiasi titolo, la festività si intende assorbita dalla stessa assenza;
- g. per quanto riguarda il personale con contratto di lavoro a tempo determinato, le ferie in godimento sono proporzionali al servizio prestato.
- i. di norma, il personale usufruisce delle ferie entro il 31 Dicembre dell'anno di riferimento, mentre, per motivate esigenze di carattere personale oppure per indifferibili esigenze di servizio, il dirigente può fruire delle ferie residue entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento;
- j. gli eventuali giorni di ferie non goduti entro i termini sopra evidenziati non potranno essere recuperati ad eccezione del caso in cui il mancato godimento sia stato causato inderogabili esigenze di servizio ( debitamente motivate e autorizzate dal Direttore Generale e da un suo delegato ), da infortunio, malattia, nonché in caso di astensione obbligatoria e facoltativa per maternità. In tali casi le ferie non godute potranno essere recuperate anche oltre i termini massimi citati; le ferie in corso di godimento vengono sospese in caso di malattia, previa presentazione di idonea documentazione medica, oppure in caso di ricovero ospedaliero del dirigente o di un figlio inferiore agli 8 anni; si precisa che qualora un periodo di malattia preveda giorni di ferie, preventivamente programmate e autorizzate, le stesse dovranno essere nuovamente confermate dal responsabile diretto; la fruizione dei periodi di ferie è subordinata all'autorizzazione del responsabile competente e deve essere tempestivamente comunicata all'UO Risorse Umane. L'eventuale diniego deve essere motivato e comunicato all'interessato entro 5 giorni dalla richiesta, e comunque in tempo utile; il dipendente può frazionare le ferie in più periodi, compatibilmente con le esigenze di servizio e nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti; devono essergli assicurati comunque, almeno quindici giorni continuativi di ferie nel periodo 1° Giugno/30 Settembre;
4. Assenze retribuite: A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti nelle seguenti fattispecie:
- A) otto giorni all'anno
- a. partecipazione a concorsi o esami: limitatamente ai giorni delle prove (fruibili anche a mozzie giornate);
- b. aggiornamento professionale facoltativo: purché connesso all'attività di servizio. In questo caso la richiesta deve pervenire di norma con almeno 5 giorni di preavviso alla Direzione Amministrativa, già corredata della copia del programma del corso o della locandina dell'iniziativa e del parere favorevole del diretto Responsabile di Unità Operativa. La concessione o il diniego sono comunicati all'interessato almeno 5 giorni prima dell'iniziativa, e comunque in tempo utile per consentire l'iscrizione, data che sarà opportunamente indicata dal richiedente.



10





Istituto Zooprofilattico  
Sperimentale  
del Mezzogiorno

B) tre giorni per evento e potrà essere utilizzato entro sette giorni dal decesso, che nei giorni di permesso non sono considerati i giorni festivi e quelli non lavorativi e che il godimento delle ferie è interrotto dal permesso per tutto e viene concesso in caso di decesso di:

- a. Coniuge (anche legalmente separato) o convivente (art. 1, comma 36 e 50 L. 76/2016);
- b. Parenti entro il secondo grado, anche non convivente (genitori, figli, nonni, nipoti in linea retta, fratelli);
- c. Affini entro il primo grado (suocera, nuora, genero);
- d. Un soggetto componente la famiglia anagrafica del dipendente;

C) tre giorni all'anno:

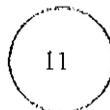
- a. Nascita o adozione di un figlio (fino a 3 giorni);
- b. Particolari motivi personali o familiari (fino a 3 giorni) ;
- c. Accertamenti sanitari e cicli di terapie mediche;
- d. Comparizione avanti all'autorità giudiziaria quale testimone in procedimenti civili per circostanze non connesse all'assolvimento dell'attività lavorativa. Il permesso è concesso limitatamente al tempo necessario per raggiungere la sede del Tribunale ed all'impegno orario documentato dallo stesso per la comparizione;
- e. Situazioni diverse da quelle citate potranno essere valutate dall'Amministrazione di volta in volta.

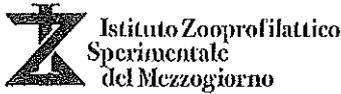
I permessi in argomento interrompono le ferie (che verranno godute in altro periodo); se finiti frazionatamente, il numero di ore complessive è rapportato al debito orario giornaliero del dipendente, in relazione al tipo di rapporto e all'articolazione dell'orario di servizio.

D) quindici giorni consecutivi per matrimonio: In caso di celebrazione disgiunta del rito civile e di quello religioso, il permesso spetta in occasione del matrimonio civile. Il permesso compete a tutto il personale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. I permessi di cui al presente documento devono essere preventivamente richiesti e debitamente documentati, sono cumulabili nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati nell'anzianità di servizio, possono essere fruiti entro 45 giorni dalla data dell'evento.

E) Permessi previsti da norme speciali: è confermata la possibilità di godimento di ulteriori permessi retribuiti, comunque denominati, previsti da specifiche disposizioni di legge. In particolare si citano:

- a. Legge n. 104/92 — agevolazioni in ordine alla cura ed assistenza di portatori di handicap;
- b. Legge n. 118/71 — cure richieste dallo stato di mutilato o invalido di guerra, invalido per servizio, invalido civile superiore ai 2 / 3, ciechi, sordomuti;
- c. Legge n. 207/85 — componente di Commissioni Giudicatrici di concorsi e avvisi del SSN;
- d. Legge n. 816/83 — svolgimento di funzioni per cariche elettive;
- e. Donazione sangue;
- f. Comparizione davanti all'autorità giudiziaria quale testimone o giudice popolare in procedimenti penali.





La partecipazione ad operazioni di voto quale componente di seggio elettorale (presidente, segretario, rappresentante di lista, scrutatore) è da considerarsi a tutti gli effetti orario di servizio.

5. Personale a tempo determinato: al dirigente a tempo determinato possono essere concessi permessi non retribuiti fino a un massimo di 10 giorni, fatta salva la concessione di permessi retribuiti in caso di matrimonio e di lutto (1 giorno per il decesso del coniuge o convivente e di parenti di 1° grado).

6. Le parti si impegnano ad effettuare incontri con cadenza periodica allo scopo di perfezionare od adeguare, se necessario, quanto previsto dal presente articolo.

#### ART. 6

##### SERVIZI MINIMI ESSENZIALI IN OCCASIONE DI SCIOPERO

1. I contingenti di personale e le posizioni dirigenziali i cui titolari sono tenuti a garantire i servizi minimi essenziali in occasione di ogni sciopero, sono quelli individuati nel precedente contratto collettivo decentrato sottoscritto dalle parti in data 22 Aprile 1998 che viene confermato, apportando le seguenti integrazioni in ottemperanza alla legge 11/04/2000 n° 83:
  - a. L'amministrazione, nel rispetto del diritto di sciopero deve tener conto anche della salvaguardia dell'integrità degli impianti;
  - b. devono essere avviate procedure di raffreddamento e di conciliazione, obbligatorie per ambo le parti, da esperire prima della proclamazione dello sciopero. Se non si intende di adottare le procedure previste può essere richiesto che il tentativo preventivo di conciliazione si svolga presso la Prefettura;
  - c. può essere concordato un termine di preavviso superiore ai 10 giorni previsti per comunicare all'Amministrazione l'inizio dello sciopero al fine di favorire maggiormente la il tentativo di composizione del conflitto;
2. si inseriscono le norme che riguardano le sanzioni previste all'art. 3 della sopracitata legge n°83/2000;
3. In caso di impossibilità a garantire i contingenti di personale minimi previsti, si farà riferimento ai contingenti utilizzati nei giorni festivi.

#### ART. 7

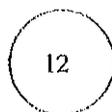
##### DETERMINAZIONE FONDI AZIENDALI

1 - Fondo per la retribuzione di posizione (art. 90).

Il nuovo Fondo che sostituisce quello di cui al CC.CC.NN.LL. precedenti dell'Area SPTA del 17/10/2008, il cui ammontare corrisponde all'importo consolidato alla data del 31/12/2020, il quale fatti i necessari incrementi delle varie voci previste ammonta (vedi tabella allegata).

2 - Fondo della retribuzione di risultato e altri trattamenti accessori (art. 91).

Il nuovo Fondo che sostituisce quello di cui al CC.CC.NN.LL. precedenti dell'Area Medica e Veterinaria e della Dirigenza Sanitaria e Dirigenza delle Professioni sanitarie del 17/10/2008, il cui ammontare corrisponde all'importo consolidato alla data del 31/12/2017, il quale fatti i necessari incrementi delle varie voci previste ammonta (vedi tabella allegata).





ART. 8

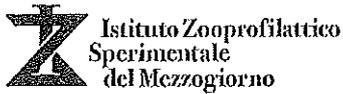
**FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO:  
SPECIFICITA'**

1. Vengono definiti i criteri generali per la definizione della percentuale di risorse di cui al fondo art. 91 del C.C.N.L. da destinare alla realizzazione degli obiettivi aziendali generali affidati alle articolazioni interne dell'Istituto ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato e relativa differenziazione ed al raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano delle Performance.
2. L'Amministrazione, utilizzando l'istituto dell'informazione e della consultazione preventiva, all'inizio di ogni anno definisce:
  - a. le scelte di programmazione strategica, in merito ai programmi di attività per l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi,
  - b. l'affidamento ad ogni articolazione interna degli obiettivi da raggiungere;
  - c. la consistenza del fondo relativo alla retribuzione di risultato, con l'eventuale trasferimento provvisorio degli importi non utilizzati nell'anno precedente nei restanti fondi di cui al C.C.N.L.;
  - d. la consistenza del fondo destinato ai premi per la qualità della prestazione individuale.
3. Inoltre informa relativamente a:
  - a. valore economico erogato complessivamente nell'anno precedente per la retribuzione di risultato;
  - b. valore economico globale attribuito ad ogni singola articolazione interna nell'anno precedente;
  - c. eventuali incrementi del fondo finanziati dal Ministero della salute o dalle Regioni Campania e Calabria o altri Enti, con lo scopo di favorire obiettivi strategici aziendali relativi al consolidamento del processo di riorganizzazione in atto ovvero collegati al recupero di margini di produttività;
  - d. eventuali ulteriori incrementi del fondo finanziati dal Ministero della salute o dalle Regioni Campania e Calabria o altri Enti per favorire interventi di sviluppo occupazionale o interventi correlati ai processi organizzativi anche a seguito di innovazioni tecnologiche, le cui implicazioni sono oggetto del presente contratto integrativo e sono trattate con articolo successivo;
4. La Direzione Generale, sulla base dei fondi come sopra definiti, di norma con cadenza annuale, in corrispondenza con l'approvazione del bilancio, e in armonia con la propria programmazione, assegna a ciascuna funzione aziendale (Dipartimenti, UU.OO.CC. ed UOSD, UU.OO.SS. ) le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie, indicando la quota parte della retribuzione di risultato assegnata alla medesima e individuando altresì quella riservata al dirigente responsabile, sulla base della metodologia della negoziazione del budget ai sensi del D.Lgs. n° 150/2009 e del D.Lgs. n° 165/2001.



13



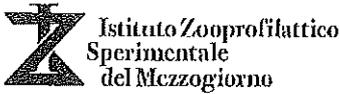


ART. 9  
MODALITA' DI ATTRIBUZIONE

1. Ferma restando la ripartizione preventiva delle specifiche risorse di cui al fondo art. 91, all'inizio di ciascun anno alle varie strutture organizzative dell'Istituto secondo i criteri di cui all'art. 8 del presente contratto integrativo, l'attribuzione della retribuzione di risultato ai singoli dirigenti titolari di incarichi di cui all'art. 70 del CCNL 17/12/2020 avviene a consuntivo, in base ai risultati totali o parziali raggiunti ovvero per stadi di avanzamento. In ogni caso dopo la necessaria verifica da parte dell'OIV, attraverso un processo interno di valutazione che coinvolge in prima istanza il Direttore della Struttura Complessa ( in mancanza il Direttore Amministrativo ) che tiene conto dei seguenti criteri:
  - a. collaborazione interna ed il livello di partecipazione multiprofessionale nel raggiungimento dell'obiettivo assegnato alla struttura;
  - b. osservanza degli obiettivi prestazionali assegnati;
  - c. livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico;
  - d. capacità dimostrata nel motivare, guidare e generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e la gestione degli istituti contrattuali.
2. Per i titolari di struttura complessa, dotati di responsabilità di gestione di risorse umane, tecniche o finanziarie e di autonomia, la valutazione di prima istanza viene svolta dal Responsabile della macrofunzione alla quale la stessa afferisce (Dipartimento o in mancanza il Direttore Amministrativo ). Per i titolari di strutture complesse non ricomprese ancora nelle suddette macrofunzioni, la superiore valutazione va fatta direttamente dalla Direzione Amministrativa.
3. Per i responsabili delle suddette macrofunzioni (Dipartimenti), la valutazione viene effettuata dalla Direzione Amministrativa. Qualora invece siano dirigenti di strutture semplici afferenti ad una struttura complessa, la valutazione del grado di partecipazione agli obiettivi di risultato viene effettuata dal Responsabile della struttura complessa di appartenenza.
4. La retribuzione comunque è strettamente correlata alla realizzazione degli obiettivi raggiunti ed in caso di mancato raggiungimento, totale o parziale degli stessi, che sono stati concordati e condivisi, la quota assegnata alla struttura viene proporzionalmente ridotta e la retribuzione di risultato per l'anno di riferimento verrà determinata per ogni singolo dirigente sulla base della valutazione ricevuta in prima istanza.
5. Le economie così realizzate, unitamente a quelle che scaturiscono dalle corrispondenti riduzioni operate nei confronti dei Responsabili di struttura complessa, vengono temporaneamente trasferite nel fondo di risultato dell'anno successivo.

Per quanto non espressamente specificato si farà riferimento al accordo attuativo del sistema premiante.





ART. 10

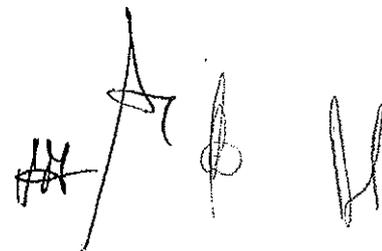
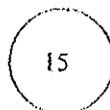
**LINEE GENERALI DI INDIRIZZO DEI PROGRAMMI ANNUALI E PLURIENNALI  
DELL'ATTIVITA' DI FORMAZIONE MANAGERIALE E  
AGGIORNAMENTO DEI DIRIGENTI**

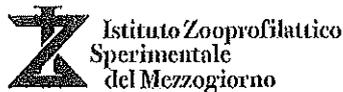
1. L'elaborazione del piano di formazione è preceduta da interventi di analisi di fabbisogno formativo su segnalazione delle esigenze presentate dai responsabili di struttura e di Dipartimento.
2. Gli operatori, che a fronte della loro attività rilevano la necessità di acquisire maggiore professionalità attraverso un processo formativo specifico, devono necessariamente segnalare tale esigenza al responsabile della Struttura e del Dipartimento di appartenenza, per le opportune valutazioni.
3. La raccolta delle esigenze di formazione dell'Istituto viene effettuata dall' U.O. Formazione entro la fine di ogni anno, in modo da elaborare il piano degli interventi nell'anno successivo.
4. Le linee direttive in materia di formazione continua sono indispensabili per garantire i seguenti aspetti:
  - a. i programmi formativi devono essere integrati ai piani di organizzazione e sviluppo dell'Istituto;
  - b. i piani formativi devono tener conto dei bisogni di formazione espressi dagli operatori in relazione agli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza.
5. Le tipologie di accesso all'istituto contrattuale della "formazione continua" sono:
  - a. Obbligatoria da tenersi in sede aziendale;
  - b. Obbligatoria da svolgere in strutture esterne all'Azienda;
  - c. Facoltativo in sede o fuori sede.
6. Ogni anno la Direzione Generale stabilisce un fondo da destinare alle attività formative del personale dirigente amministrativo, tecnico e professionale, in misura comunque in linea con le disposizioni normative vigenti in materia.
7. I Responsabili delle strutture organizzative sono delegati a gestire una quota loro destinata per le attività di aggiornamento nei limiti di spesa definiti con il piano di formazione aziendale.
8. Per quanto riguarda modalità e criteri di accesso alle attività formative, si rimanda a quanto previsto nell'apposito regolamento della U.O. Formazione.

Art. 11

**Norma finale**

Per quanto non previsto nel presente CCIA si rinvia al CCNL ed alla normativa vigente in materia, pertanto sono nulle tutte le clausole in contrasto con esse.





## Regolamento per la graduazione incarichi dirigenza

( Modalità operative per la Graduazione degli incarichi dirigenziali )

### Art. 1

1.1 In virtù di quanto disposto dall'art. 70 e successivi del CCNL del 17/12/2020 per l'area della Dirigenza del ruolo Professionale Tecnico ed Amministrativo, l'affidamento degli incarichi dirigenziali è correlato all'attribuzione del trattamento economico di posizione di cui all'art. 24 del D. Lgs n. 165/2001, per la cui determinazione si fa riferimento alla metodologia riportata nel prosieguo del presente Regolamento, previo confronto con le Rappresentanze sindacali di cui all'art. 64 del C.C.N.L. 17/12/2020.

1.2 Dopo aver perfezionato la graduazione delle funzioni, a ciascuna delle figure dirigenziali previste nel proprio assetto organizzativo, l'Istituto, utilizzando l'apposito fondo costituito ai sensi dell'art. 90 del CCNL 17/12/2020, attribuisce un valore economico differenziato secondo i parametri di cui agli articoli 7 e 8 del presente regolamento.

### Art. 2

2.1 L'affidamento degli incarichi dirigenziali ha luogo dopo aver effettuato la graduazione delle strutture e delle funzioni dirigenziali, tenendo separate le due possibilità di "carriera" professionale e gestionale, fatti salvi i possibili passaggi fra di esse nel rispetto ed in applicazione della normativa vigente.

2.2 Nell'attuazione della metodica di graduazione l'Istituto valorizza parimenti ed in base al grado di effettiva complessità degli stessi, gli incarichi sia di tipo gestionale che professionale, secondo quanto puntualmente indicato dall'art. 70 del CCNL 17/12/2020.

2.3 Gli incarichi gestionali si distinguono in riferimento a direzione di struttura complessa, a direzione di struttura a valenza dipartimentale o distrettuale, e responsabilità di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa, mentre quelli professionali si distinguono:

- a. incarico di alta specializzazione;
- b. incarico professionale;
- c. incarico professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo
- d. incarico professionale di base ai neo assunti, fino al superamento della prova

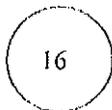
2.4 In considerazione di ciò vengono individuate sette tipologie di incarichi, come indicato dall'art. 71 del C.C.N.L. 17/12/2020.

### Art. 3

3.1 Per incarichi di direzione di struttura complessa, in base all'art. 70, comma 1, lettera a) del CCNL 17/12/2020, si intendono quelli relativi a strutture di livello aziendale ed a unità operative complesse sempre caratterizzate da autonomia e responsabilizzazione sui risultati di gestione conseguiti, in via diretta, nei confronti del Direttore Generale, ovvero tramite i Direttori delle strutture di livello superiore.

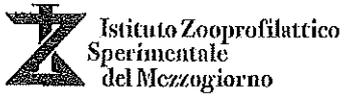
All'interno di questa Fascia d'incarico vengono individuati due livelli di professionalità:

A handwritten signature in black ink.



A handwritten signature in black ink.

A handwritten signature in black ink.



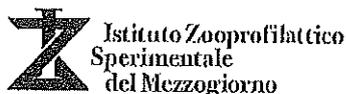
- a. Fascia "A1": Responsabili U.O.C. del Dipartimento Amministrativo o della Direzione Strategica;
- b. Fascia "A2" Responsabili UOC non ricomprese nella fascia A1

Gli incarichi di struttura complessa sono conferibili, secondo le modalità e le procedure previste dalla vigente normativa, ai dirigenti con anzianità di servizio di 5 anni, qualora non sia disponibile personale dirigente con la predetta anzianità potrà essere conferito a dirigente con esperienza professionale inferiore.



17





Art. 4

4.1 Per incarichi di responsabilità per i Dirigenti Amministrativi di struttura semplice, in base all'art. 70, comma I, lettera b) del CCNL 17/12/2020, si intendono le articolazioni interne alle strutture di cui all'art. 3 del presente regolamento, necessariamente dotate di responsabilità di gestione di risorse umane, tecniche o finanziarie.

4.2 All'interno di questa Fascia d'incarico vengono individuati due livelli di professionalità:

- c. Fascia "B1": Responsabili di UOS e afferenti alle U.O.C. Del Dipartimento Amministrativo o della Direzione Strategica;
- d. Fascia "B2" Responsabili di UOS appartenenti ad UOC non ricompresi nella fascia B1.

Gli incarichi di cui sopra, sono conferibili a quei dirigenti che, ritenuti idonei dall'Istituto a svolgere compiti gestionali, abbiano superato positivamente la valutazione del relativo Collegio tecnico.

Art. 5

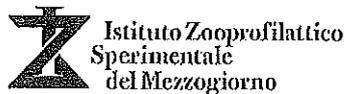
5.1 Per incarichi dirigenziali di natura professionale di alta specializzazione, di incarico professionale quale articolazione interna di struttura complessa, ( di incarico professionale di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo,) di incarico professionale di base, quest'ultimo conferibile ai dirigenti neo assunti e fino al superamento del periodo di prova, si intendono quelli attribuibili ai dirigenti che svolgono funzioni alla guida di gruppi di lavoro di alta professionalità, ovvero al possesso di elevate competenze tecnico-specialistiche che producono prestazioni ritenute particolarmente rilevanti per l'Istituto.

5.2 All'interno di questa fascia d'incarichi vengono individuati, in base alle capacità professionali riconosciute al dirigente, quattro livelli di professionalità:

- Fascia "C1" - incarico di alta specializzazione: incarichi "professionali" che richiedono un'alta professionalità acquisita, il consolidamento e la diffusione di competenze tecnico professionali per l'intero dipartimento.
- Fascia "C2" - incarico professionale allocata in articolazione di struttura complessa.
- Fascia "C3" - incarico professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo guida di gruppi di lavoro, conferibile ai dirigenti che abbiano superato il periodo di prova;
- Fascia "D" incarico professionale di base: incarichi che hanno precisi ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi del responsabile della struttura e con funzioni di collaborazione per il periodo di prova.

5.3 Gli incarichi "professionali" di cui sopra, sono conferibili ai dirigenti che abbiano superato positivamente la valutazione del relativo Collegio tecnico.





Art. 6

PARAMETRIZZAZIONE ALLE FUNZIONI RELATIVE ALL'INCARICO ATTRIBUITO ED ALLE CONNESSE RESPONSABILITA'

6.1 Per procedere alla graduazione dei singoli incarichi dirigenziali, si prevede di caratterizzare ciascuno di questi attraverso un punteggio base, in relazione alla tipologia d'incarico di cui ai precedenti paragrafi, ed un punteggio aggiuntivo connesso all'effettivo livello di responsabilità e complessità nello svolgimento dell'incarico. Dalla sommatoria dei due punteggi (quello base e quello aggiuntivo) risulterà il punteggio/peso di graduazione definitivo di ciascun incarico.

6.2 Il punteggio base viene individuato nelle seguenti tabelle.

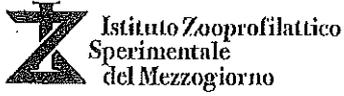
Incarichi Gestionali	Tipo Struttura	Parametri/fascia	Punteggio base/coefficiente
	Strutture Complesse	A1	
A2			80
Strutture Semplici	B1		65
	B2		55

Incarichi Professionali	Tipo Struttura	Parametri/fascia	Punteggio base/coefficiente
	Incarichi conferibili a dirigenti CHE HANNO SUPERATO IL PERIODO DI PROVA	C1	
C2			25
C3			20
Incarichi di Base	Incarichi a dirigenti NEO assunti, per il periodo di prova	D	3

6.3 Dal momento che i diversi incarichi dirigenziali possono presentare, a parità di tipologia d'incarico e di punteggio base di graduazione, ulteriori caratteristiche differenziali di complessità e di connessa responsabilità, in funzione della specificità della struttura o dell'incarico professionale da attribuire, si prevede di assegnare un "punteggio aggiuntivo" in base ad un'analisi effettuata dall'Istituto in via preventiva, utilizzando adeguati "Fattori" e relativi "Criteri" interni di pesatura differenziale.

6.4 Il valore economico dell'indennità di posizione di ciascun incarico sarà, perciò, determinato sulla base del punteggio totale corrispondente all'incarico, ottenuto sommando al parametro di base della fascia, il valore dei punteggi aggiuntivi derivanti dall'applicazione dei fattori e criteri differenziali rilevati in funzione della complessità/livello dell'incarico.

6.5 I parametri differenziali riportati al successivo paragrafo ed adottati dall'Istituto per la pesatura degli incarichi, derivano dal raggruppamento dei criteri ai previsti dall'art. 89, comma 9, del C.C.N.L. del 17/12/2020.



Art. 7

INDICATORI PER INCARICHI DI U.O.C. E U.O.S.  
CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE STRUTTURE COMPLESSE  
7.1 I fattori differenziali

7.1 I fattori differenziali da prendere a base per la pesatura delle strutture sono i seguenti

Indicatore	Descrizione	Punti max
Complessità	Gestione di processi organizzativi amministrativo-contabili o di controllo ad elevata complessità assicurati per il funzionamento dell'Istituto	25
Responsabilità	Livello di responsabilità connesso all'entità del budget di attività e di risorsa gestito direttamente per le finalità funzionali dell'Istituto	30
Autonomia	Grado di autonomia nella gestione delle attività e nelle interazioni con le altre strutture anche esterne all'Istituto	25
Strategicità	Valenza strategica della struttura rispetto alla gestione complessiva, agli obiettivi aziendali, alle indicazioni della pianificazione regionale nonché rispetto alle attività di supporto	20
<b>Totale</b>		<b>100</b>

20



**CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE STRUTTURE SEMPLICI**

indicatore	descrizione	punti max
Complessità	Gestione di segmenti di processi amministrativo-contabili assicurati per il funzionamento dell'Azienda.	20
Responsabilità	Consistenza delle risorse umane direttamente gestite ed eventuale budget assegnato	15
Autonomia	Grado di autonomia nella gestione delle attività e nelle interazioni interne alla struttura complessa	15
Strategicità	Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi della struttura complessa	15
<b>Totale:</b>		<b>65</b>

7.2 Secondo la stessa scelta logica di cui al punto precedente, di seguito si riportano in via schematica i fattori differenziali da prendere a base per la pesatura degli incarichi di tipo professionale.

CRITERI DI GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI		
indicatore	descrizione	punti max
C1	L'incarico si caratterizza per la autonoma gestione di segmenti di processi strategici operativi e/o di controllo e/o di consulenza che richiedono un'alta competenza tecnico-specialistica, con eventuale gestione di team operativi o di progetto	10
C2	L'incarico si caratterizza per la autonoma gestione di segmenti di processi operativi strategici che richiedono elevata competenza tecnico-specialistica difficilmente intercambiabile in ambito aziendale, con eventuale gestione di team operativi o di progetto	10
C3	L'incarico si caratterizza per gestione di processi operativi che richiedono competenza tecnico-specialistica, acquisita con almeno 6 mesi di esperienza professionale, da espletarsi anche in team nell'ambito delle direttive del diretto responsabile	5
D	L'incarico si caratterizza per lo svolgimento di attività professionali qualificate che richiedono competenze tecnico-specialistica di base, sotto la diretta supervisione del responsabile della U.O.	5
		30

Art. 8

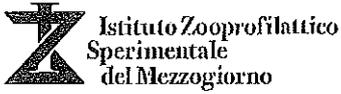
**PROCESSO DI GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI**

8.1 L' Istituto provvede, in base al proprio assetto organizzativo, a mappare tutte le strutture e tutti gli incarichi professionali, riconducendo gli stessi alle tipologie d'incarico di cui agli articoli 3 e seguenti del presente regolamento.

8.2 Ad ogni incarico viene quindi assegnato un punteggio base, come previsto all'articolo 7, e, previa analisi delle peculiari caratteristiche di ciascuno di questi, facendo riferimento ai fattori e criteri di cui all'articolo 7, si individua anche il relativo punteggio aggiuntivo.

8.3 Il valore del peso graduato di ciascun incarico dirigenziale, così come risultante dalla somma fra il punteggio base ed il punteggio aggiuntivo, viene quindi preso a riferimento per il calcolo della relativa indennità economica.

21



Art. 9

**CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**

9.1 Sulla base delle risultanze del processo di graduazione, si procede ad individuare il valore economico della retribuzione di posizione. L'importo del valore economico del singolo "punto" di graduazione si ottiene dividendo l'ammontare del fondo di posizione per la sommatoria dei punteggi di tutti gli incarichi previsti formalmente nell'Istituto; ad ogni dirigente, quindi, compete un'indennità di posizione corrispondente al valore punto di cui sopra moltiplicato per il "punteggio" di graduazione che caratterizza il proprio incarico.

9.2 In relazione a ciascuna tipologia di incarico attribuibile, la corrispondente indennità di posizione non può essere inferiore ai minimi economici indicati dalla normativa contrattuale vigente.

9.3 Effettuati i calcoli circa l'indennità di posizione spettante a ciascun dirigente, la parte della stessa che eccede i minimi contrattuali di cui al punto precedente viene individualmente riconosciuta quale "retribuzione di posizione variabile aziendale".

Art.10

**Norma finale**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia al CCNL ed alla normativa vigente in materia, pertanto Sono nulle tutte le clausole in contrasto con esse.

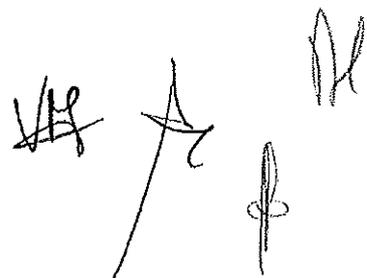


TABELLA FONDI CCNL 2016-2018 FUNZIONI LOCALI DIRIGENZA PTA AREA SANITA'	
CONSUNTIVO ANNO 2020 E DISPONIBILITA' ANNO 2021	
DIRIGENZA Amministrativa Tecnica e Professionale Al 31/12/2020	Totale Fondo
Fondo art. 90 ( retrib. posizione, ecc)	377.729,00
Fondo art. 91 ( retrib. risultato e qualità prestazione individuale)	21.698,00
DIRIGENZA Amministrativa Tecnica e Professionale Al 1/1/2021	
Fondo art. 90 ( retrib. posizione, ecc)	377.729,00
Fondo art. 91 ( retrib. risultato e qualità prestazione individuale)	21.698,00

ALLEGATO AL CCDI

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller initials on the right.



Via Salute, 2 - 80055 Portici (NA)  
 tel. (081)7865111 PBX - fax (081)7763125  
 CF 00292370632 PI 01239801218  
<http://www.izsmportici.it>  
 U.O. S. Trattamento Economico e Previdenziale  
 del Personale

### RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Con i verbali di accordo decentrato integrativo sottoscritti in data 9/7/2021 e 21/09/2021 dalla Delegazione trattante per l'Area della Dirigenza Medico Veterinaria e Sanitaria e Della Dirigenza PTA del SSN si è proceduto a:

Data di sottoscrizione	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il 9/7/2021 – alla sottoscrizione Contratto Decentrato Dirigenza PTA e alla determinazione Fondi Contrattuali Dirigenza Area Sanità e Dirigenza PTA;</li> <li>➤ Il 21/09/2021 presentazione Proposta regolamento di valutazione delle Dirigenza Area Sanità e Dirigenza PTA e con successiva integrazione alla Sottoscrizione Regolamento per il Conferimento degli incarichi Dirigenza Area Sanità e Dirigenza PTA;</li> </ul>
Periodo temporale di vigenza	Anno/i 2020-2021
Composizione della delegazione trattante	<p><b>Parte Pubblica:</b>                  Dott.ssa Angela Acone - Direttore Amministrativo                  Dott.ssa Esterina De Carlo - Direttore Sanitario                  Dott. Luciano Burraccione – Dirigente U.O. Gestione del Personale</p> <p><b>Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione</b>                  (elenco sigle): FVM Sivemp, FP-CGIL, CISL-FP, UIL-FPL, ANAAO, Fials Dirigenza Sanitaria , Direl Fials</p>
Soggetti destinatari	Personale dirigente Area Sanità e PTA
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In via definitiva i Fondi contrattuali della Dirigenza Area Sanità per gli anni 2020- 2021;</li> <li>2. Alla Stipula del Contratto Integrativo Aziendale per la Dirigenza PTA 2020 2021;</li> <li>3. Relativamente ai Fondi 2020, si é proceduto alla determinazione definitiva dei relativi importi, a chiusura dell'esercizio 31/12/2020 secondo il prospetto allegato ed alla consistenza dei fondi al 1/1/2021. I fondi sono stati incrementati nei casi e nelle modalità previste dai rispettivi CCNL.</li> <li>4. Sottoscrizione Regolamento per il Conferimento degli incarichi Dirigenza Area Sanità e Dirigenza PTA ;</li> <li>5. Proposta regolamento di valutazione delle Dirigenza Area Sanità e Dirigenza PTA</li> </ol>



Via Salute, 2 - 80055 Portici (NA)  
tel. (081)7865111 PBX - fax (081)7763125  
CF 00292370632 PI 01239801218  
<http://www.izsmportici.it>

U.O. S. Trattamento Economico e Previdenziale  
del Personale

Eventuali osservazioni	Dirigenza Area Sanità	Si è convenuto di accelerare il completamento del CCIA
---------------------------	--------------------------	--

## RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA

La costituzione dei Fondi è stata determinata e definita alla luce della vigente normativa in materia.

L'accordo, che si intende come ipotesi fino all'atto della sua approvazione con deliberazione, indica in sostanza la consistenza e la composizione dei Fondi dell'Area Sanità e di quella PTA, indicandone i singoli elementi.

Tale accordo viene trasmesso al controllo ai fini della verifica della compatibilità con i vincoli derivanti dalle norme di legge e del CCNL ed occorre, in tal senso, un'illustrazione verificabile e chiara dalle tabelle sottostanti:

COMPATIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA E MODALITA' DI COPERTURA DEGLI ONERI DEI FONDI  
CON RIFERIMENTO AGLI STRUMENTI DI BILANCIO: Bilancio pluriennale 2020/2022 approvato con deliberazione  
del CdA n. 16 del 13/12/2019 e Bilancio pluriennale 2021/2023 approvato con deliberazione del CdA n. 10 del  
28/12/2020 ;

Si allegano:

Gli accordo integrativo decentrato, con i relativi prospetti riepilogativi dei Fondi in questione sottoscritti.

Il Dirigente U.O. Gestione del Personale

Dott. Luciano Burraccione

Il Direttore Amministrativo

Dott.ssa Angela Acone

VERBALE DEL COLLEGIO DEI REVISORI

n. 3 del 30.9.2021

L'anno 2021 il giorno 30 del mese di settembre, alle ore 16,45, in collegamento telematico, si è riunito, previa regolare convocazione, il Collegio dei Revisori, nelle persone di:

- dr. PIETRO IODICI                      Presidente
- dr. FABRIZIO BISCONTI              Componente
- dr. MALURO VANACORE              Componente

Per procedere all'esame del seguente argomento posto all'ordine del giorno:

- Formulazione del parere di competenza sugli accordi di contrattazione decentrata integrativa tra l'Istituto e le OO.SS. delle Aree della Dirigenza Sanità e PTA, in allegato.

**IL COLLEGIO DEI REVISORI**

Prende atto della nota del Direttore Generale prot. n. 0000000/2021 e, ai fini della formulazione del parere di competenza, passa all'esame degli accordi di contrattazione decentrata integrativa, ivi allegati, tra l'Istituto, e le OO.SS. delle Aree della Dirigenza Sanità e PTA. Successivamente, procede ad esaminare la Relazione illustrativa e la Relazione Tecnico-Finanziaria allegate agli accordi della contrattazione decentrata integrativa;

Prende atto della compatibilità con le previsioni di Bilancio in quanto i fondi sono allocati alla voce B6 lettere a) b) c) d) e) del Bilancio di previsione 2021 approvato con delibera del C.d.A. n.10/2020;

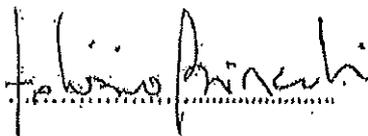
**ESPRIME**

Parere favorevole all'applicazione degli accordi sottoscritti di cui trattasi.

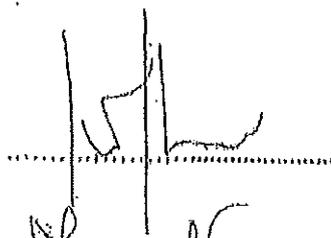
*Del che è verbale*

Letto, confermato e sottoscritto

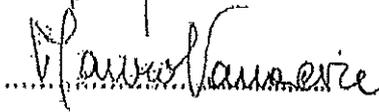
dr. FABRIZIO BISCONTI



dr. PIETRO IODICI

A stylized handwritten signature consisting of several vertical and horizontal strokes, appearing to be 'P. Iodici', written above a dotted horizontal line.

dr. MAURO VANACORE

A handwritten signature in cursive script, appearing to be 'Mauro Vanacore', written above a dotted horizontal line.