

ALLEGATO N.1
TABELLE STRUTTURE CON CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA IN CASO DI SCIOPERO

Unità Operative U.O.	Reparto	Qualifiche	PRESENZE FERIALI					CONTINGENTI DI SCIOPERO	A	P	N	G	P	Note
			A	P	N	G	P							
			m	m	o	i	d	m	m	o	i	d		
Cardiochirurgia	Cardiochirurgia Degenza	Infermieristico	7	4	3			5	3	3	0	0		
Cardiochirurgia	Cardiochirurgia Degenza	Ausiliari	3	2				1	1	0	0	0		
Cardiochirurgia	Cardiochirurgia S.Op.	Inf. / OTA / Aus.					4	0	0	0	4	4*	*= dalla chiusura della sala op.	
Cardiochirurgia	Cardiochirurgia S.Op.	Tecnici					1	0	0	0	1	1		
Cardiochirurgia	Cardiochirurgia T.I.	Infermieristico						Consueto						
Cardiochirurgia	Cardiochirurgia T.I.	Ausiliari						Consueto						
Cardiologia	Cardiologia Adulti	Inf.co + OTA	4	3	2			3	2	2	0	0		
Cardiologia	Cardiologia Adulti	Ausiliari	2/3	1				1	1	0	0	0		
Cardiologia	Cardiologia Emodinamica	Infermieristico					2	0	0	0	2	2*	*=dalla chiusura della sala op.	
Cardiologia	Cardiologia Emodinamica	Tecnici					1	0	0	0	1	1		
Cardiologia	Cardiologia Emodinamica	Ausiliari						0	0	0	0	0		
Cardiologia	Cardiologia Pediatria	Infermieristico	1	1	1			0	0	0	0	0	=l'aus.della Cardiol. copre anche la Cardiol. Pediatr.	
Cardiologia	Policardiografia	Infermieristico						0	0	0	0	0		
Cardiologia	Policardiografia	Ausiliari						0	0	0	0	0		

Cardiologia	Unità Coronarica	Infermieristico					Consueto						
Cardiologia	Unità Coronarica	Ausiliari					Consueto						
Chirurgia	Ambulatorio Interd. Chirurgico	Infermieristico						0	0	0	0	0	
Chirurgia	Chirurgia 1a Plastica	Infermieristico	8°	5	3			5	3*	3	0	0	*=4 nei gg. di accettazione
Chirurgia	Chirurgia 1a Plastica	Ausiliari	4	2				2	2	0	0	0	°=9 nei gg. di accettazione
Chirurgia	Chirurgia 2a e 3a	Infermieristico	8	6	3			6	5	3	0	0	
Chirurgia	Chirurgia 2a e 3a	Ausiliari	3	2				2	1	0	0	0	
Chirurgia Pediatrica	T.I. Pediatrica	Infermieristico					Consueto						
Chirurgia Pediatrica	T.I. Pediatrica	Ausiliari					Consueto						
Chirurgia Pediatrica	Chirurgia Pediatrica	Infermieristico	7	5	4			5	4	4	0	0	
Chirurgia Pediatrica	Chirurgia Pediatrica	Ausiliari	3	1				1	1	0	0	0	
Chirurgia Pediatrica	Chirurgia Pediatrica S.Op.	Inf. / O.T.A. /Aus.					3	0	0	0	3	3*	* = dalla chiusura delle sale op.
Chirurgia Vascolare	Chirurgia Vascolare	Infermieristico	4	2	2			2	2	2	0	0	
Chirurgia Vascolare	Chirurgia Vascolare	Ausiliari	1	1				1	1	0	0	0	
Dermatologia	Dermatologia D.H.	Infermieristico						0	0	0	0	0	
Dermatologia	Dermatologia D.H.	Ausiliari						0	0	0	0	0	
Dermatologia	Dermatologia Degenze	Infermieristico	5	2	2			3	2	2	0	0	

Dermatologia	Dermatologia	Ausiliari	3	1		1	1	0	0	0		
Blocco Op. 1° piano	Chirurgia 1a - 2a - 3a - Plastica - Maxillo Facciale Odontostomatologia	Inf. / O.T.A. /Aus.				6	0	0	0	6	6*	* = dalla chiusura delle sale op.
Blocco Op. 2° piano	Neurochirurgia S.Op. Ortopedia - Chirurgia Vascolare	Inf. / O.T.A. /Aus.				8	0	0	0	8	8*	* = dalla chiusura delle sale op.
Direzione Sanitaria	Archivio Cartelle Cliniche	Ausiliari					0	0	0	0	0	
Direzione Sanitaria	Biblioteca Medica	Ausiliari					0	0	0	0	0	
Direzione Sanitaria	Centro di Sterilizzazione	Infermieristico					0	0	0	0	0	0 persone se sciopero di 1 giorno
Direzione Sanitaria	Centro di Sterilizzazione	Ausiliari					0	0	0	0	0	6 persone con sciopero superiore ad 1 giorno
Direzione Sanitaria	Direzione Sanitaria	Infermieristico					0	0	0	1	0	
Direzione Sanitaria	Farmacia	Infermieristico					0	0	0	0	0	
Direzione Sanitaria	Farmacia	Op. Tec. Mag./Prep.	6	5	2		1*	0	0	2**	0	* = dalle 9.00 alle 12.00
Direzione Sanitaria	Farmacia	Ausiliari					0	0	0	0	0	**= con sciopero superiore ad un giorno.
Direzione Sanitaria	Magazzino Generale	Infermieristico					0	0	0	0	0	
Direzione Sanitaria	Magazzino Generale	O.T.A.					0	0	0	0	0	

Direzione Sanitaria	Medicina Preventiva e del Lavoro	Infermieristico					0	0	0	0	0
Direzione Sanitaria	Medicina Preventiva e del Lavoro	Tecnici					0	0	0	0	0
Direzione Sanitaria	Medicina Preventiva e del Lavoro	Ausiliari					0	0	0	0	0
Direzione Sanitaria	Scuola Infermieri Professionali	Infermieristico					0	0	0	0	0
Direzione Sanitaria	Scuola Infermieri Professionali	Ausiliari					0	0	0	0	0
Direzione Sanitaria	Serv. Assistenti Sanitari	Assist. Sanit.					0	0	0	0	0
Direzione Sanitaria	Serv. Assistenti Sociali	Assist. Sociale					0	0	0	0	0
Direzione Sanitaria	Serv. Dietologia	Dietista	4				0	0	0	1	0
Direzione Sanitaria	Serv. Formazione Permanente	Infermieristico					0	0	0	0	0
Direzione Sanitaria	Ufficio Servizi Sanitari Ausiliari	Infermieristico	8				0	0	0	1	0
Ematologia	Ematologia Amb.	Infermieristico					0	0	0	0	0
Ematologia	Ematologia Amb.	Ausiliari					0	0	0	0	0
Ematologia	Ematologia D.H.	Infermieristico	3				0	0	0	1*	0
Ematologia	Ematologia D.H.	Ausiliari					0	0	0	0	0
Ematologia	Ematologia Degenza	Infermieristico	5	3	3		4	2	3	0	0

* = è previsto nelle giornate di festività non è previsto per la domenica

Ematologia	Ematologia	Tecnici	3				0	0	0	1	0
	Degenza										
Ematologia	Ematologia	Ausiliari	2	1			1	1	0	0	0
	Degenza										
Endocrinologia	Endocrinologia	Infermieristico	3	2	1		1	1	1	0	0
Endocrinologia	Endocrinologia	Ausiliari	2	1			1	1	0	0	0
Endocrinologia	Endocrinologia	Infermieristico					0	0	0	0	0
	Amb.										
Endocrinologia	Endocrinologia	Ausiliari					0	0	0	0	0
	Amb.										
Endocrinologia	Endocrinologia	Infermieristico					0	0	0	0	0
	D.H.										
Endocrinologia	Endocrinologia	Ausiliari					0	0	0	0	0
	D.H.										
Laboratori	Anatomia e	Inferm./O.T.A.	2	1	1	1	0	0	0	1	1*
	Istologia										
Laboratori	Anatomia e	Tecnici		2	15	1	0	0	0	1	1*
	Istologia										
Laboratori	Anatomia e	Ausiliari			2		0	0	0	0	0
	Istologia										
Laboratori	Immunoematolo	Infermieristico			6		0	0	0	1	0
	gia e Centro										
	Trasf.										
Laboratori	Immunoematolo	Tecnici			13		0	0	0	1	0
	gia e Centro										
	Trasf.										
Laboratori	Immunoematolo	Ausiliari			3		0	0	0	0	0
	gia e Centro										
	Trasf.										
Laboratori	Centro Prelievi	Infermieristico					0	0	0	0	0
Laboratori	Centro Prelievi	Ausiliari					0	0	0	0	0
Laboratori	Laboratorio	Tecnici					0	0	0	0	0
	Centrale										
Laboratori	Laboratorio	Ausiliari					0	0	0	0	0
	Centrale										

* = dalla chiusura del Servizio.

Laboratori	Laboratorio Microbiologia	Infermieristico						0	0	0	0	0	
Laboratori	Laboratorio Microbiologia	Tecnici			18			0	0	0	2	0	
Laboratori	Laboratorio Microbiologia	Ausiliari			3			0	0	0	0	0	
Laboratori	Laboratorio Urgenze	Tecnici	5	3	2	1		3	2	2	0	1	
Laboratori	Laboratorio Urgenze	Ausiliari	1					0	0	0	0	0	
Malattie Infettive	Malattie Infettive D.H.	Infermieristico	1			5/6		0	0	0	0	0	
Malattie Infettive	Malattie Infettive D.H.	Ausiliari				1		0	0	0	0	0	
Malattie Infettive	Malattie Infettive Degenza	Inferm./ O.T.A.	8	4	3			6	3	3	0	0	
Malattie Infettive	Malattie Infettive Degenza	Ausiliari	3	1				1	1	0	0	0	
Matteo Rota	Ambulatorio M.R.	Infermieristico						0	0	0	0	0	
Medicina Interna	Medicina Interna D.H.	Infermieristico						0	0	0	0	0	
Medicina Interna	Medicina 1° Piano 40 P.L.	Infermieristico	6	4	2			4*	3	2*	0	0	* = 5 nei giorni di accettazione
Medicina Interna	Medicina 1° Piano 40 P.L.	Ausiliari	3/2	2/1				1	1	0	0	0	** = 3 nei giorni di accettazione
Medicina Interna	Medicina 2° Piano 25 P.L.	Infermieristico	4	3	2			3	2	2	0	0	
Medicina Interna	Medicina 2° Piano 25 P.L.	Ausiliari	2	1				1	1	0	0	0	
Gastroenterologia	Gastroenterolog ia D.H.	Infermieristico						0	0	0	0	0	
Gastroenterologia	Endoscopia	Infermieristico			4	1		0	0	0	1*	1	* = 1 dalla chiusura del servizio

Gastroenterologia	Gastroenterologia	Infermieristico	4	3	2		3	2	2	0	0	
Gastroenterologia	Gastroenterologia	Ausiliari	2	1			1	1	0	0	0	
Nefrologia	Nefrologia D.H.	Infermieristico					0	0	0	0	0	
Nefrologia	Nefrologia Degenze	Infermieristico	4	3	2		3	2	2	0	0	
Nefrologia	Nefrologia Degenze	Ausiliari	2/3	2			1	1	0	0	0	
Nefrologia	Nefrologia Emodialisi	Infermieristico					Consueto					
Nefrologia	Nefrologia Emodialisi	Ausiliari					Consueto					
Nefrologia	Nefrologia Peritoneale	Infermieristico					Consueto					
Neurochirurgia	Neurochirurgia Degenze	Infermieristico	8	5	3		5	4	3	0	0	
Neurochirurgia	Neurochirurgia Degenze	Ausiliari	3	2			1	1	0	0	0	
Neurochirurgia	Neurochirurgia D.H.	Infermieristico					0	0	0	0	0	
Neurochirurgia	Neurochirurgia T.I.	Infermieristico					Consueto					
Neurochirurgia	Neurochirurgia T.I.	Ausiliari					Consueto					
Neurofisopatologia	Neurofisopatologia	Inf.co / Tecnico			4	1	0	0	0	1	1*	* = dalla chiusura del servizio.
Neurofisopatologia	Neurofisopatologia	Ausiliari					0	0	0	0	0	
Neurologia 1a	Neurologia 1a D.H.	Infermieristico					0	0	0	0	0	
Neurologia 1a	Neurologia 1a Degenza	Inferm./O.T.A.	6	4	3		4	3	3	0	0	
Neurologia 1a	Neurologia 1a Degenza	Ausiliari	2/3	2			1	1	0	0	0	
Neurologia 2a	Neurologia 2a D.H.	Infermieristico					0	0	0	0	0	

Neurologia 2a	Neurologia 2a Degenza	Inferm./ O.T.A.	6	4	3		4	3	3	0	0	
Neurologia 2a	Neurologia 2a Degenza	Ausiliari	2/3	2			1	1	0	0	0	
Neuroradiologia	Neuroradiologia	Infermieristico	2			4	1	0	0	0	1	1*
			m									
			o p									
Neuroradiologia	Neuroradiologia	Tecnici	3	3	1	1	1	2	1	1	0	1*
Oculistica	Oculistica	Infermieristico	3	2	2			2	2	2	0	0
Oculistica	Oculistica	Ausiliari	1	1				1	1	0	0	0
Oculistica	Oculistica Amb.	Infermieristico						0	0	0	0	0
Oculistica	Oculistica Amb.	Tecnici						0	0	0	0	0
Oculistica	Oculistica S.Op.	Infermieristico					1	0	0	0	1	1*
												* = dalla chiusura della sala op.
Odontostomatologia	Odontostomatologia	Infermieristico						0	0	0	0	0
Odontostomatologia	Odontostomatologia	Ausiliari						0	0	0	0	0
Ortop. e Traumat.	Ortopedia e Traumat. D.H.	Infermieristico						0	0	0	0	0
Ortop. e Traumat.	Ortopedia e Traumat. Degenza	Infermieristico	14	9	5			9	6	5	0	0
Ortop. e Traumat.	Ortopedia e Traumat. Degenza	Ausiliari	5	2				3	1	0	0	0
Ostetricia Ginec.	Ostetricia e Ginecologia S.Op.	Inferm./ O.T.A./ Aus.					2	0	0	0	2	2*
Ostetricia Ginec.	Quart. Travaglio e Parto Infermiere	Inferm. / O.T.A.										
Ostetricia Ginec.	Quart. Travaglio e Parto Infermiere	Ausiliari										
								Consueto				
								Consueto				

Ostetricia Ginec.	Quart. Travaglio e Parto Ostetriche	Inferm./ Ostetrico					Consueto					
Ostetricia Ginec.	Ginecologia	Inferm./ O.T.A.	6	4	3			4	3	3	0	0
Ostetricia Ginec.	Ginecologia	Ausiliari	2	2				1	1	0	0	0
Ostetricia Ginec.	Ostetricia	Inferm./ O.T.A.					Consueto					
Ostetricia Ginec.	Ostetricia	Ausiliari					Consueto					
Otorinolaringoiatria	Otorinolaringoiatria	Infermieristico	3	3	2			2	2	2	0	0
Otorinolaringoiatria	Otorinolaringoiatria	Ausiliari	3/2	2				1	1	0	0	0
Otorinolaringoiatria	Otorinolaringoiatria Audiol. Amb.	Infermieristico						0	0	0	0	0
Otorinolaringoiatria	Otorinolaringoiatria Audiol. Amb.	Tecnici						0	0	0	0	0
Otorinolaringoiatria	Otorinolaringoiatria S.Op.	Infermieristico					2	0	0	0	2	2*
Patologia Neonatale	Lactarium	Infermieristico	5					3	0	0	0	0
Patologia Neonatale	Patologia Neonatale Nido	Inferm. /Pueric.	7	6	4			6	5	4	0	0
Patologia Neonatale	Patologia Neonatale Nido	Ausiliari	1	1				1	0	0	0	0
Patologia Neonatale	Patologia Neonatale T.I.	Infermieristico					Consueto					
Patologia Neonatale	Patologia Neonatale T.I.	Ausiliari					Consueto					
Pediatria	Pediatria Ambulatorio	Infermieristico						0	0	0	0	0
Pediatria	Pediatria D.H.	Infermieristico						0	0	0	1	0
Pediatria	Pediatria Degenza	Infermieristico	7	5	4			5	4	4	0	0
Pediatria	Pediatria Degenza	Ausiliari	3	2				1	1	0	0	0

* = dalla chiusura della sala op.

Pneumologia	Pneumologia Amb. e D.H.	Infermieristico				5/6		0	0	0	0	0	
Pneumologia	Pneumologia Amb. e D.H.	Tecnici						0	0	0	0	0	
Pneumologia	Pneumologia Amb. e D.H.	Ausiliari				1		0	0	0	0	0	
Pneumologia	Pneumologia Degenza	Infermieristico	4	3	2			3	2	2	0	0	
Pneumologia	Pneumologia Degenza	O.T.A./ Ausil.	3	2				1	1	0	0	0	
Pronto Soccorso	Astanteria P. Soccorso	Infermieristico						Consueto					
Pronto Soccorso	Astanteria P. Soccorso	Ausiliari						Consueto					
Pronto Soccorso	Astanteria P. S. - Autisti	Autisti						Consueto					
Pronto Soccorso	S.S.U.Em. 118	Infermieristico					1	Consueto					
Radiologia	Radiologia Esterna	Tecnici	4	2	1			0	0	0	1	1*	
Radiologia	Radiologia Infermieri	Infermieristico						0	0	0	0	0	
Radiologia	Radiologia Infermieri	Ausiliari						0	0	0	0	0	
Radiologia	Radiologia Interna	Tecnici				10		0	0	0	1	1*	*= dalle ore 16:00 alle ore 8:00
Radiologia	Radiologia P. S. e Matteo R.	Tecnici	3	2	1	3	1	1	1	1	1	1	
Radioterapia	Fisica Sanitaria	Tecnici				3		0	0	0	1	0	
Radioterapia	Medicina Nucleare	Infermieristico				2		0	0	0	0	0	
Radioterapia	Medicina Nucleare	Tecnici				5	1	0	0	0	1	1*	*= reperibilità
Radioterapia	Medicina Nucleare	Ausiliari					1	0	0	0	0	0	
Radioterapia	Oncologia D.H.	Infermieristico						0	0	0	0	0	
Radioterapia	Oncologia Degenza	Inferm./ O.T.A.	4	3	2			3	2	2	0	0	

Radioterapia	Oncologia Degenza	Ausiliari	3	1			1	1	0	0	0	
Radioterapia	Radioterapia	Infermieristico			2		0	0	0	1	0	
Radioterapia	Radioterapia	Tecnici			7		0	0	0	3	0	
Radioterapia	Radioterapia	Ausiliari			2		0	0	0	0	0	
Riabilitazione	Fisioterapia M.R.	Infermieristico					0	0	0	0	0	
Riabilitazione	Fisioterapia M.R.	Tecn. Riabilit.					0	0	0	0	0	
Riabilitazione	Fisioterapia Mozzo Amb.	Infermieristico					0	0	0	0	0	
Riabilitazione	Fisioterapia Mozzo Amb.	Tecn. Riabilit.					0	0	0	0	0	
Riabilitazione	Fisioterapia Mozzo Amb.	Ausiliari					0	0	0	0	0	
Riabilitazione	Fisioterapia Mozzo D.H.	Infermieristico					0	0	0	0	0	
Riabilitazione	Fisioterapia Mozzo D.H.	Tecn. Riabilit.					0	0	0	0	0	
Riabilitazione	Fisioterapia Mozzo Degenze	Inferm./ O.T.A.	7	3	3		4	2	3	0	0	
Riabilitazione	Fisioterapia Mozzo Degenze	Ausiliari	2/3	1			1	1	0	0	0	
Riabilitazione	Fisioterapia OO.RR. Sede	Infermieristico					0	0	0	0	0	
Riabilitazione	Fisioterapia OO.RR. Sede	Tecn. Fisiot.					0	0	0	0	0	
Riabilitazione	Fisioterapia OO.RR. Sede	Ausiliari					0	0	0	0	0	
Rianimazione 1a	Anestesia 1a	Infermieristico				1	0	0	0	1	1*	* = dalle ore 16.30
Rianimazione 1a	Centro di Rianimazione	Infermieristico	8/9	6	5		Consueto					
Rianimazione 1a	Centro di Rianimazione	Ausiliari	2	1			Consueto					
Rianimazione 2a	Anestesia 2a	Infermieristico				2	0	0	0	2	2*	* = dalle ore 16.30
Rianimazione 2a	Anestesia 2a	Ausiliari					0	0	0	0	0	
Urologia	Urologia D.H.	Infermieristico					0	0	0	0	0	

Urologia	Urologia Degenze	Infermieristico	10	6	4		7	4	3	0	0	
Urologia	Urologia Degenze	Ausiliari	4	2			2	1	0	0	0	
Urologia	Urologia S.Op.	Inferm./Ausiliario				2	0	0	0	2	2*	* = dalla chiusura della sala op.
Psichiatria	S.P.D.C. 1	Infermieristico	4	4	3		4	3	3	0	0	
Psichiatria	S.P.D.C. 1	Ausiliari/OTA	1				1	0	0	0	0	
Psichiatria	S.P.D.C. 2	Infermieristico	4	4	3		4	3	3	0	0	
Psichiatria	S.P.D.C. 2	Ausiliari	1				1	0	0	0	0	
Psichiatria	CPS 1	Infermieristico					0	0	0	0	0	
Psichiatria	CPS 1	Ausiliari					0	0	0	0	0	
Psichiatria	CPS 2	Infermieristico					0	0	0	0	0	
Psichiatria	CPS 2	Ausiliari					0	0	0	0	0	
Psichiatria	Day Care	Inferm./Ed. Profess.	4	3	1		3	2	0	0	0	
Psichiatria	Appartamenti: Campagnola	Inferm./Ed. Profess.	1	1	1	1	1*	0	0	0	0	*= dalle ore 9:00 alle ore 16:00
Psichiatria	Appartamenti: Nino Bixio	Inferm./Ed. Profess.	1	1	1	1	1*	0	0	0	0	*= dalle ore 9:00 alle ore 17:00
Psichiatria	Appartamenti: Longuelo	Inferm./Ed. Profess.	1	1	1	1	0	0	0	0	0	L'operatore di Nino Bixio copre anche Longuelo
Psichiatria	Neuropsichiatria Infantile	Infermieristico					0	0	0	0	0	
Psichiatria	Neuropsichiatria Infantile	Terap. Riab.					0	0	0	0	0	
Psichiatria	Comunità Parsifal	Inferm./OTA	2	2	2		2	2	2	0	0	
Poliambulatorio	Poliambulatorio	Infermieristico					0	0	0	0	0	
Poliambulatorio	Laboratorio Analisi	Infermieristico					0	0	0	0	0	
Poliambulatorio	Laboratorio Analisi	Tecnici					0	0	0	0	0	
Poliambulatorio	Pneumologia Allergologia	Infermieristico					0	0	0	0	0	

Poliambulatorio	Pneumologia Allergologia	Tecnici		0	0	0	0	0
Poliambulatorio	Centro Medicina dello Sport	Infermieristico		0	0	0	0	0
Poliambulatorio	Centro Medicina dello Sport	Terap. Riab.		0	0	0	0	0
Poliambulatorio	Centro Medicina dello Sport	Ausiliari		0	0	0	0	0
Poliambulatorio	Ambulatorio Ortodonzia	Infermieristico		0	0	0	0	0
Poliambulatorio	Audiofonologia	Infermieristico		0	0	0	0	0
Poliambulatorio	Audiofonologia	Terap. Riab.		0	0	0	0	0
Poliambulatorio	Radiologia e Senologia	Infermieristico		0	0	0	0	0
Poliambulatorio	Radiologia e Senologia	Tecnici		0	0	0	0	0

Legenda:

Laddove non sono indicate le presenze feriali, nonostante l'indicazione dei contingenti di sciopero, s'intenda un'alta variabilità di presenze.

AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALI RIUNITI DI BERGAMO

Contingente di sciopero

Struttura	Reparto	Cod.	Qualifiche	A	P	N	G	P	Note
				M	m	o	i	d	
Servizi Alberghieri	<i>Portineria centrale</i>	705	Portieri	1	1	-0	-	-	
Servizi Alberghieri	<i>Ingresso veicoli</i>	705	Portieri	-	-1	1	-	-	
Servizi Alberghieri	<i>Portineria Matteo Rota</i>	705	Portieri	1	1	-	-	-	
Servizi Alberghieri	<i>Dispensa preparazione vitto</i>	901	Op. Tecnico	2	-	-	-	-	
Servizi Alberghieri	<i>Cucina Centrale preparazione vitto</i>	904	Op. Tecnico	16	5	-	-	-	
Servizi Alberghieri	<i>Centralino</i>	730	Op.Tecnico	1	1	-	-	-	
Tecnica	<i>Officina elettrica</i>		Tecnici	1	1	1	0	1	Turni: 0-G 11-22-24. + p.d. 24 ore
Tecnica	<i>Centrale termica</i>		Tecnici	1	1	1	0	0	Turni: 0-7; 14-22-24
Tecnica	<i>Officina meccanica</i>		Tecnici	0	0	0	1	1	Turno: 8-16. Il resto p.d.

Legenda

Am = > Mattino

Pm = > Pomeriggio

No = > Notte

Pd = > Pronta disponibilità

ALLEGATO N.2

ASSENZE DAL SERVIZIO PER PERMESSI VARI

A domanda del dipendente a tempo indeterminato sono concessi permessi retribuiti, debitamente documentati, per i motivi sottospesificati:

Tipo di permesso	Durata/decorrenza del permesso	Circostanze che determinano l'insorgenza del diritto	Documentazione
<p>Concorsi o esami Art. 21 del C.C.N.L. 1994/97 c. 1, primo alinea</p> <p>Aggiornamento facoltativo Art. 21 del C.C.N.L. 1994/97 c. 1, secondo alinea</p>	<p><u>Giorni 8 all'anno complessivi</u></p> <p>Limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove (l'eventuale giorno o giorni necessari per il viaggio potranno essere giustificati con il ricorso ai permessi per particolari motivi personali o familiari)</p> <p>Partecipazione a corsi/convegni stages ecc. (come sopra per quanto riguarda gli eventuali giorni di viaggio)</p>	<p>Sostenere prove d'esame e prove di concorso pubblico, nonché prove di selezione finalizzate all'accesso a scuole per le quali l'Amministrazione riconosce il diritto alle 150 ore di studio</p> <p>Apposita modulistica da consegnare all'ufficio aggiornamento</p>	<p>Lettera di convocazione per prove concorsuali e successiva dichiarazione di avvenuta partecipazione</p> <p>Lettera di comunicazione delle prove d'esame e successiva dichiarazione di avvenuta partecipazione</p> <p>Dichiarazione rilasciata dalla competente autorità attestante l'avvenuta partecipazione</p>

<p>Lutto</p> <p>Art. 21 del C.C.N.L. 1994/97 comma 1 Art. 4 della Legge n. 53/2000 c. 1 Decreto Interministeriale n. 278 del 21.7.2000 art. 1 Art. 16 del C.C.N.L. Integrativo 1998/2001 c. 2</p>	<p>3 gg. lavorativi per evento da fruirsi entro sette giorni dal decesso</p>	<p>Richiedibile per: coniuge, anche legalmente separato; convivente (certificazione anagrafica); parenti entro il 2° grado: genitore, figlio, nonno, abiatco (nipote quale figlio del figlio), fratello, sorella; affini entro il 1° grado: suocero, genero o nuora, coniuge rispetto al figliastro e viceversa; soggetto componente la famiglia anagrafica</p>	<p>Certificato di morte rilasciato dal comune o autocertificazione da parte del beneficiario dei permessi, con specificato, inoltre, il grado di parentela</p>
<p>Matrimonio</p> <p>Art. 21 del C.C.N.L. 1994/97 c. 3 Art. 16 del C.C.N.L. Integrativo 1998/2001 c. 3</p>	<p>15 gg consecutivi, comprensivi della data di matrimonio oppure entro i trenta giorni successivi all'evento</p>	<p>- Matrimonio con rito civile - Matrimonio con rito religioso</p> <p>Nei casi di entrambi i riti compiuti in periodi diversi, l'interessato dovrà scegliere a quale dei due riferire il permesso</p> <p>Il permesso spetta anche nel caso di un nuovo matrimonio</p>	<p>Certificato di matrimonio o autocertificazione</p>

<p>Per particolari motivi personali o familiari</p> <p>Art. 21 del C.C.N.L. 1994/97 c. 2</p> <p>Art. 41 del C.C.N.L. 1998/2001 c.1</p> <p>Art. 23 del C.C.N.L. 2002/2005 c. 2, primo alinea</p>	<p>3 gg per anno, fruibili anche in misura frazionata non superiore a n. 18 ore complessive</p> <p>La concessione di questi permessi, a differenza dei precedenti, può essere negata per eccezionali ragioni di servizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nascita del figlio (<u>possono essere fruiti non consecutivamente ed entro il primo mese di vita</u>) • Convocazione dell'autorità giudiziaria o di altra autorità di pubblica sicurezza per fatti non d'ufficio o per pratiche di adozione/affido (solo per il tempo strettamente necessario) • Gravi calamità naturali che rendono oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi i provvedimenti di emergenza diversi e più favorevoli disposti dalle competenti autorità • Malattia del figlio in fase acuta (dai 3 ai 14 anni d'età) • Situazioni di necessità connesse al ricovero ordinario o in day-hospital del figlio, coniuge, convivente (certificazione anagrafica), genitore, soggetto componente la famiglia anagrafica 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificato di nascita o autocertificazione • Certificato rilasciato dall'organo competente • Certificato rilasciato dall'autorità competente • Certificato medico • Certificato di ricovero e autocertificazione delle specifiche necessità motivanti la richiesta di permesso
--	---	--	---

<p>segue - Per particolari motivi personali o familiari</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Visite mediche specialistiche, prestazioni specialistiche, terapie, solo per il tempo strettamente necessario: <ol style="list-style-type: none"> 1. proprie e dei figli minori; 2. del coniuge, dei figli maggiorenni, del convivente (certificazione anagrafica), del genitore, di soggetto componente la famiglia anagrafica solo se necessario l'accompagnamento da parte del dipendente richiedente • Per l'esercizio del voto elettorale nel Comune di residenza anagrafica: <ul style="list-style-type: none"> - 1 giorno se la distanza è di almeno 300 km da Bergamo - 2 giorni se la distanza è di almeno 600 km da Bergamo • Con riferimento ai permessi retribuiti di cui all'art. 21 del C.C.N.L. 1994/97 comma 1, per giustificare l'assenza dal servizio nel giorno o nei giorni necessari per il viaggio (1 giorno per distanze da Bergamo di almeno 300 km; 2 giorni per distanze da Bergamo di almeno 600 km) • In presenza di eventi eccezionali di particolare gravità, riguardanti la propria abitazione, comportanti l'intervento di strutture pubbliche di emergenza o sicurezza (protezione civile, vigili del fuoco, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificato medico con specificato l'orario nel quale si è svolta la prestazione, nonché, per il punto 2., autocertificazione circa la necessità dell'accompagnamento e l'impossibilità per altre persone di provvedere in merito <p>Documento attestante l'avvenuto esercizio del voto elettorale</p> <p>Medesima documentazione prevista per la concessione dei permessi di cui all'art. 21 del C.C.N.L. 1994/97 comma 1</p> <p>Copia documento rilasciato dall'autorità intervenuta</p>
--	--	---	--

Al personale assunto a tempo determinato possono essere concessi solo permessi non retribuiti per un massimo di 10 giorni all'anno e alle medesime condizioni previste per la concessione al personale a tempo indeterminato dei permessi retribuiti riportati nelle tabelle soprastanti.

Fanno eccezione i permessi retribuiti per matrimonio, per lutto, nonché quelli indicati nelle tabelle a seguire o comunque previsti da specifiche disposizioni di legge, in quanto spettanti a tutto il personale dipendente, anche se a tempo determinato.

Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale il numero dei giorni di permesso retribuito (o non retribuito per coloro che sono a tempo determinato) è proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno, ad eccezione dei permessi per matrimonio, lutto.

<p>Permessi per funzioni di Amministratore di enti locali</p> <p>Decreto Legislativo n. 267/2000 art. 79</p>	<p>Intera giornata di convocazione del rispettivo Consiglio</p> <ul style="list-style-type: none"> - se il consiglio si svolge di sera il dipendente ha il diritto di non riprendere servizio prima delle ore 8 del giorno successivo; - se il consiglio si protrae oltre la mezzanotte, il dipendente ha diritto di assentarsi l'intera giornata successiva <p>Assenza dal servizio per partecipare alle riunioni, compresi i tempi di spostamento</p> <p>48 ore lavorative mensili di permesso retribuito</p> <p>24 ore lavorative mensili di permesso retribuito</p> <p>24 ore lavorative mensili di permesso non retribuito</p>	<p>Componenti dei Consigli Comunali, Provinciali, Metropolitan, delle Comunità Montane, delle Unioni di Comuni, nonché dei Consigli Circostrizionali dei Comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti</p> <p>Componenti di Giunte comunali, provinciali, metropolitane, di comunità montane, nonché di Organi esecutivi di consigli circostrizionali, di municipi, di unioni di comuni, di consorzi fra enti locali, ovvero di Commissioni consiliari o circostrizionali formalmente istituite nonché di Commissioni comunali previste per legge, ovvero membri di conferenze di capogruppo e di organismi di pari opportunità, previsti dagli statuti e dai regolamenti consiliari</p> <p>Sindaco, presidente di provincia, sindaco metropolitano, presidente di comunità montana, presidente di consiglio provinciale e di comune con popolazione superiore a 30.000 abitanti</p> <p>Componenti degli organi esecutivi (comunali, provinciali, metropolitani, di unioni di comuni, di comunità montane, di consorzi fra enti locali); Presidenti di consiglio comunale, provinciale, circostrizionale, di gruppi consiliari delle province e dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti</p> <p>Dipendenti che rivestano le cariche sopraindicate (tutte), per espletare il relativo mandato</p>	<p>Lettera di convocazione e/o documentazione che attesti l'attività e i tempi di espletamento del mandato</p>
--	--	--	--

<p>Svolgimento di funzioni presso seggi elettorali</p> <p>Elezioni politiche Referendum Elezioni regionali, provinciali e comunali Elezioni europee</p> <p>Art. 11 Legge n. 53/1990 e Art. 1 Legge n. 69/1992</p>	<p>I giorni necessari allo svolgimento delle operazioni elettorali sono considerati attività lavorativa</p> <p>Per i giorni non lavorativi, rispetto al turno di servizio, compresi nel periodo di svolgimento delle elezioni spettano riposi compensativi o il pagamento sostitutivo degli stessi</p>	<p>Nomina:</p> <p>Presidente seggio</p> <p>Segretario seggio</p> <p>Scrutatore</p> <p>Rappresentanti di lista o di gruppo di candidati, di partiti o di gruppi politici, Promotori di referendum</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lettera di convocazione • Richiesta su apposito modulo • Certificazione circa l'avvenuto espletamento delle funzioni, con indicazione dell'ora di chiusura delle operazioni di spoglio
<p>Componente di Commissione</p>	<p>Giornata intera per ogni convocazione</p>	<p>Membri di commissioni di concorsi pubblici</p>	<p>Certificato di convocazione come componente di commissione</p> <p>Certificato di avvenuta partecipazione</p>
<p>Donazione di sangue</p> <p>Art. 8 Legge n. 219/2005</p> <p>Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 8 aprile 1968</p>	<p>Giornata intera per donazione</p>		<p>Richiesta</p> <p>Certificato di avvenuta donazione</p>
<p>Donazione di midollo osseo</p> <p>Art. 5 Legge n. 52/2001</p> <p>Art. 23 del C.C.N.L. 2002/2005 c. 2, secondo alinea</p>	<p>Per il tempo occorrente</p>	<p>Prelievo finalizzato all'individuazione dei dati genetici</p> <p>Prelievi necessari all'approfondimento della compatibilità con i pazienti in attesa di trapianto</p> <p>Accertamento dell'idoneità alla donazione</p>	<p>Richiesta</p> <p>Certificazione specifica</p>

Tutte le richieste vanno inoltrate tramite un apposito modulo e con congruo preavviso (fatta eccezione per i permessi dovuti a cause improvvise)

Per quanto riguarda **il regime dei permessi per disabili e familiari** si rinvia alla legge n. 104/1992, alla legge n. 53/2000, al decreto legislativo n. 151/2001, alle successive modificazioni ed integrazioni. Circa l'applicazione e interpretazione di tali norme, in mancanza di specifiche indicazioni degli organismi di riferimento delle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale e/o di regolamenti aziendali, si farà riferimento alle circolari esplicative diramate in materia dall'INPS.

Per quanto riguarda **la tutela della maternità e della paternità** si rinvia al D.P.R. n. 1026/1976, alla legge n. 903/1977, alla legge n. 53/2000, al decreto legislativo n. 151/2001, alle successive modificazioni ed integrazioni, nonché all'art. 17 del C.C.N.L. Integrativo 1998/2001.

ALLEGATO N.3

REGOLAMENTO PER I PASSAGGI DI CATEGORIA (PROGRESSIONI VERTICALI)

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi verticali da una categoria all'altra immediatamente superiore, per i passaggi all'interno di ciascuna categoria tra profili uguali di diverso livello e per i passaggi all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello (passaggi orizzontali).

Tutti i passaggi interni previsti dal presente regolamento devono avvenire su posti esistenti nella dotazione organica dell'Azienda.

TITOLO I

NORME GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI

Capo I

AMMISSIONE ALLE SELEZIONI

Art.1

Requisiti generali di ammissione

1. Per l'ammissione alle selezioni i dipendenti dell'Azienda in servizio a tempo indeterminato che abbiano già superato il periodo di prova e siano in possesso dei requisiti specifici previsti dall'Allegato 1 del C.C.N.L. 07/04/1999 così come modificato ed integrato dal C.C.N.L. 20/09/2001 e 19/04/2004.
2. Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che nel biennio precedente alla data di pubblicazione del bando di selezione abbiano ricevuto una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura).

Art.2

Bando di selezione

1. I bandi di selezione sono approvati dal Direttore Generale.
2. Il bando dovrà prevedere:
 - a) il numero dei posti disponibili individuati nell'Azienda con la precisazione che la graduatoria verrà utilizzata per i posti che si renderanno vacanti dopo l'attivazione delle procedure ed entro il termine di validità della graduatoria ferma restando la quota di riserva prevista dall'art.14 C.C.N.L. 07/04/1999;
 - b) gli elementi identificativi della categoria e del profilo relativi al posto da ricoprire;
 - c) i requisiti specifici previsti dall'Allegato 1 del C.C.N.L. così come individuati dal presente regolamento;
 - d) le tipologie di prove da sostenere con i relativi argomenti;
 - e) il termine di scadenza per la presentazione della domanda.

3. Al bando viene allegato uno schema esemplificativo di domanda di ammissione alla selezione.
4. Al bando deve essere data la massima diffusione interna con affissione all'albo e negli appositi spazi aziendali di pubblicizzazione e con trasmissione a tutte le Strutture. Il bando va, inoltre, trasmesso alla R.S.U. e alle OO.SS. accreditate.

Art.3

Domande di ammissione alla selezione

1. Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti in possesso dei requisiti culturali e professionali devono presentare domanda debitamente datata e firmata, redatta in carta semplice completa delle seguenti indicazioni:
 - a) data, luogo di nascita e residenza;
 - b) selezione cui intendono partecipare;
 - c) data di assunzione nell'Azienda, categoria e profilo professionale rivestiti e Struttura o Settore dove prestano servizio;
 - d) titoli di studio posseduti e possesso dei requisiti previsti dal bando;
 - e) eventuali sanzioni disciplinari ricevute nel biennio antecedente all'attivazione della procedura selettiva.
2. Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato. Lo stato di servizio presso l'Azienda verrà acquisito d'ufficio. Eventuali altri stati di servizio rientranti nei titoli di cui sopra, dovranno essere presentati dal candidato.
3. I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.
4. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o in copia autenticata.
5. Alla domanda deve essere unito, in duplice copia e in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.
6. Nella domanda deve essere indicato il domicilio presso il quale dovrà essere effettuata ogni necessaria comunicazione dall'Azienda. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a) comma 1 del presente articolo.
7. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione scade il giorno stabilito nel bando.
8. La domanda di ammissione alla selezione va trasmessa all'Azienda a mezzo raccomandata A.R. ovvero presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda nei termini perentori e tassativi di cui al precedente comma 7.
9. In caso di spedizione fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante.
10. Alla domanda di partecipazione gli aspiranti possono allegare le autodichiarazioni, rese ai sensi della vigente normativa, relative a titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione.
11. I vincitori della selezione entro 30 giorni dalla data del nuovo inquadramento devono presentare copia autenticata dei documenti autocertificati.

Art.4

Esclusione dalle selezioni e procedure di sanatoria

1. L'esclusione dalle selezioni è disposta, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale ed è notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione del provvedimento.
2. L'Ufficio preposto inviterà i dipendenti a sanare eventuali irregolarità, entro sette giorni dalla comunicazione, relative ad omissioni o incompletezza dei dati richiesti per la domanda di partecipazione alla selezione.
3. Il dipendente escluso potrà presentare ricorso entro 15 giorni al Direttore del Dipartimento Risorse Umane e potrà essere assistito da un rappresentante dell'Organizzazione Sindacale Aziendale.

Art.5

Nomina e composizione delle Commissioni giudicatrici

1. Il Direttore del Dipartimento Risorse Umane, dopo la scadenza del bando, nomina con provvedimento la Commissione esaminatrice.
2. Le Commissioni sono formate da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, individuati tra il personale esperto per materia. Il presidente è individuato dalla Direzione competente per Area. I rimanenti componenti devono essere di categoria o livello superiore rispetto alla categoria oggetto della selezione ad eccezione della categoria D livello economico Ds per la quale i componenti saranno necessariamente Ds.
3. Per ogni commissario è nominato un supplente che subentra in caso di manifesta comprovata indisponibilità del titolare.
4. I commissari sono sorteggiati tra l'elenco dei dipendenti a tempo indeterminato in forza presso l'Azienda al 1° gennaio. È consentito il ricorso a commissari esterni in caso di motivate esigenze, in tal caso dovranno essere sorteggiati dai ruoli nominativi regionali.
5. L'effettuazione dei sorteggi avverrà in seduta pubblica e ne sarà data comunicazione preventiva alle OO.SS. e alla R.S.U.
6. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un funzionario del Dipartimento Risorse Umane individuato dal Direttore del Dipartimento.
7. Al personale dipendente nominato e agli eventuali componenti esterni viene corrisposto il compenso previsto dalle vigenti disposizioni per i concorsi pubblici.
8. La Commissione opera in forma collegiale perfetta e le decisioni debbono essere assunte alla presenza di tutti i componenti ed eventualmente a maggioranza degli stessi.

Capo II

PROCEDURA DELLE SELEZIONI

Art.6

Svolgimento delle prove

1. Ai sensi del C.C.N.L. sono previste procedure selettive per titoli ed esami; gli esami consistono in due tipologie di prove concorrenti o alternative: prova teorico-pratica e/o colloquio.

2. Il calendario delle prove deve essere affisso all'Albo dell'Azienda e comunicato ai candidati con lettera raccomandata A.R. non meno di dieci giorni prima delle prove e prevederà la data, l'orario ed il luogo di effettuazione di entrambe le prove, qualora previste.
3. Qualora per la selezione sia previsto l'espletamento delle due prove, ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio deve essere data comunicazione del punteggio riportato nella prova teorico-pratica prima dell'effettuazione del colloquio stesso.
4. Il colloquio dovrà svolgersi in un'aula aperta al pubblico; in merito si precisa che nel pubblico non sono ricompresi i candidati che non hanno ancora sostenuto il colloquio. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami.

Art.7

Adempimenti preliminari della Commissione Esaminatrice e valutazione dei titoli

1. I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità con i concorrenti ai sensi delle previsioni civilistiche in quanto applicabili, nonché la dichiarazione di non ricoprire cariche politiche o sindacali, in riferimento alle disposizioni dell'art.35 - c.3 – lettera e) del D.Lgs. 165/01.
2. Subito dopo la Commissione determina i criteri generali per la valutazione dei titoli con riferimento alle previsioni dell'art.10 del presente regolamento.
3. Nel caso la procedura preveda una sola prova, la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima della prova stessa; nel caso delle due prove la valutazione dei titoli deve essere eseguita prima del colloquio e relativamente ai candidati che hanno superato la prima prova; il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
4. Dopo aver determinato modalità e tipologia di ciascuna prova d'esame la Commissione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove stesse.
5. Prima dell'inizio di ciascuna prova la Commissione, eventualmente coadiuvata da personale di assistenza, procede al riconoscimento dei candidati mediante esibizione di documento d'identità.
6. La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione, con l'osservanza delle norme di cui al presente regolamento.

Art.8

Verbali della selezione

1. Di ogni seduta della Commissione il Segretario redige apposito verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi della selezione.
2. La Commissione deve procedere, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli, all'esame degli stessi, alla predisposizione, alla effettuazione e alla valutazione delle prove nonché alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.
3. I punteggi relativi alle prove sono attribuiti con voti palesi; in caso di differenti valutazioni il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.
4. Ciascun commissario, fermo l'obbligo delle firme dei verbali della selezione, può far inserire a verbale ogni osservazione ritenuta pertinente e necessaria. Eventuali

osservazioni dei candidati, inerenti lo svolgimento delle procedure selettive, devono essere formulate con esposto sottoscritto che deve essere allegato al verbale.

5. La Commissione giudicatrice, terminati i propri lavori, rimette i verbali delle procedure, unitamente a tutti gli atti della selezione, alla Struttura Gestione Risorse Umane.

Capo III

TITOLI E PROVE

Art.9

Titoli valutabili nel curriculum

1. L'art.16 C.C.N.L. prevede che i titoli valutabili siano considerati sotto la voce curriculum e consistenti in:
 - titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificato di abilitazione a funzioni direttive, diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica ecc., purchè non siano utilizzati come requisito di ammissione;
 - corsi di formazione, anche esterni all'Azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale;
 - qualificati corsi di aggiornamento professionale;
 - pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda.
2. Ai sensi dell'Allegato 2 C.C.N.L. detti titoli sono integrati con:
 - anzianità di servizio specifico come precisato nei singoli articoli del presente regolamento riferiti alle specifiche selezioni;
 - effettivo espletamento di mansioni superiori su posto vacante certificato da atti dell'Amministrazione;
 - attività di docenza anche in corsi di aggiornamento.
3. La Commissione nella voce "titoli vari" di cui al comma 1, ultimo alinea, potrà apprezzare ulteriori titoli purchè idonei ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito dal candidato, specifici rispetto al posto da conferire.
4. Il presente regolamento negli articoli riferiti alle specifiche selezioni prevederà la diversa combinazione e ponderazione degli elementi di valutazione di cui al presente articolo e ciò in relazione alle relative peculiarità professionali.

Art.10

Criteri di valutazione dei titoli curriculari

1. *Titoli di studio*: di norma non valutati qualora requisito di ammissione; qualora concorrenti con l'anzianità di servizio verrà valutato il titolo più favorevole al candidato. Nella definizione dei criteri di competenza e nell'ambito del punteggio previsto negli articoli riferiti alle specifiche selezioni, la Commissione determinerà il punteggio tenendo conto del grado del titolo (Laurea, D.U. Diploma di Scuole dirette ai fini speciali, Diploma di maturità, Diploma di qualifica) nonché dell'attinenza/affinità con l'attività del profilo del posto in selezione. Fermi i criteri di graduazione che precedono, il titolo di studio va comunque valutato.
Il titolo di studio di grado superiore assorbe il titolo di studio di grado inferiore.

2. *Corsi di formazione*: nella determinazione dei criteri di competenza e nell'ambito del punteggio di cui agli articoli riferiti alle specifiche selezioni, la Commissione dovrà privilegiare i corsi in relazione alla durata e all'esame finale e la presenza di più corsi di formazione omogeneamente orientati dettagliando i relativi range di punteggio.
3. *Corsi di aggiornamento professionale*: la qualificazione degli stessi ed il maggior apprezzamento consegirà alla specifica attinenza e/o affinità con il profilo in selezione e con il grado specialistico del corso stesso dettagliando i relativi range di punteggio.
4. *Pubblicazioni*: la valutazione deve avere riferimento alla originalità scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti di tali lavori, al grado di attinenza con il profilo da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Sulla base di detti criteri la Commissione redigerà una sintetica motivazione inserita nelle motivazioni del punteggio curriculare.
5. *Titoli di carriera*: come tassativamente previsti dagli articoli alle specifiche selezioni con le precisazioni:
 - a) i periodi di servizio omogenei sono cumulabili;
 - b) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori a quindici giorni.
6. *Attività di docenza*: sarà valutata ponderando la didattica universitaria e assimilabile, l'attività di docenza in corsi di formazione e aggiornamento, il numero di ore, l'attinenza/affinità della materia oggetto di insegnamento/docenza con il profilo della selezione.
7. *Titoli vari*: saranno indicati dalla Commissione secondo quanto previsto dall'art.9, comma 3.

Art.11

Attribuzione di punteggio curriculare

1. La valutazione dei titoli curriculari si esprime con un punteggio globale, applicativo dei criteri previsti dall'art.10 e dei criteri generali e di dettaglio previsti dalla commissione in applicazione dell'art.7 comma 2, che tenga comunque conto in modo adeguatamente motivato dei singoli elementi curriculari previsti dagli articoli riferiti alle specifiche selezioni.
2. Di conseguenza, fermo il punteggio globale massimo attribuibile per ogni specifica selezione, il punteggio complessivo dei titoli, in quanto valutazione curriculare, non è necessariamente costituito dal mero riporto matematico applicativo dei criteri generali stabiliti dal presente regolamento e dalla commissione ma dà conto, con motivazione, della complessità e/o peculiarità e/o completezza e/o particolare rilievo del profilo curriculare del candidato.
3. Una sintetica motivazione del punteggio deve essere sempre comunque presente.

Art.12

Valutazione delle prove selettive

1. Il superamento di ciascuna delle prove previste è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici pari alla metà più uno del punteggio massimo.

Art.13

Prova teorico-pratica – Definizione e modalità di espletamento

1. La prova teorico-pratica consiste in una prova pratica durante la effettuazione della quale sia possibile fare esplicitare al candidato i presupposti teorici della esecuzione della prova stessa.
2. La prova teorico-pratica può essere una prova simulata.
3. Per le selezioni relative al profilo di Assistente Amministrativo e di Collaboratore Amministrativo Professionale la prova teorico-pratica può essere ricondotta ad una prova scritta e in tal caso le modalità di espletamento sono quelle previste dall'art.12 D.P.R. 27/03/01 n.220.
4. Nei giorni fissati per la prova teorico-pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione ne stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i candidati; la Commissione può disporre per una prova unica per tutti i candidati, nel qual caso deve predisporre tre prove procedendo al sorteggio, alla presenza dei candidati, della prova oggetto d'esame.
5. La commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova stessa.
6. La prova teorico-pratica si svolge alla presenza dell'intera commissione, previa identificazione dei candidati.

Art.14

Colloquio – Definizione e modalità di espletamento

1. Il colloquio finalizzato a rilevare il grado di competenza, di capacità e di abilità professionale nell'ambito di procedure selettive non può che essere ricondotto ad una vera e propria prova orale.
2. L'esame orale si svolge il giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione in sede aperta al pubblico.

Capo IV

GRADUATORIA – CONFERIMENTO DEI POSTI

Art.15

Graduatoria

1. La commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati sommando i punteggi delle prove con quelli del curriculum. In caso di parità di punteggio opera il criterio di preferenza dell'anzianità di Servizio nel Servizio Sanitario Nazionale. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.
2. La graduatoria viene trasmessa alla Struttura Gestione Risorse Umane dell'Azienda per i provvedimenti di competenza.

Art.16
Conferimento dei posti

1. Il Direttore Generale, riscontrata la regolarità formale e materiale degli atti del concorso, li approva.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso e di quelli resisi nel frattempo vacanti, ferma la quota di riserva ex art.14 C.C.N.L., i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.
3. I dipendenti vincitori della selezione stipulano il relativo nuovo contratto individuale di lavoro con l'Azienda. Gli effetti economici decorrono dalla data di presa servizio nel nuovo profilo professionale.
4. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori della selezione, è approvata con provvedimento del Dirigente della Struttura Gestione Risorse Umane ed è immediatamente efficace.
5. La graduatoria della selezione è pubblicata all'Albo dell'Azienda.
6. Le graduatorie delle selezioni rimangono efficaci per un termine di ventiquattro mesi dalla data di approvazione per coperture di posti resisi vacanti nell'arco temporale di validità della graduatoria, ferma la quota di riserva ex art.14 C.C.N.L.

Art.17
Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa concorsuale vigente per il personale del Servizio Sanitario Nazionale.
Circa l'equipollenza dei titoli richiesti si rinvia alla normativa vigente in materia per i concorsi pubblici.

TITOLO II

SELEZIONI

Capo I

SELEZIONI CATEGORIA B

Art.18
Selezioni per titoli ed esami

Profilo Professionale OPERATORE TECNICO

Requisiti specifici di ammissione

I requisiti specifici di ammissione sono:

- a) assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di 1° grado unitamente – ove necessari – a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica;
- b) ove non siano previsti specifici titoli, cinque anni di esperienza professionale nella categoria A.

Art.19
Prove di selezione

La prova di selezione consiste una prova teorico-pratica ed un colloquio vertenti sull'arte e/o mestiere e/o attività relativa al posto a selezione.

Art.20
Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico-pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- anzianità di servizio nella categoria A: massimo *punti 25* attribuiti nella misura di punti 1 per anno di servizio;
- titoli di studio: massimo *punti 8*;
- corsi di formazione e aggiornamento: massimo *punti 5* con riferimento all'attinenza al posto da conferire;
- titoli vari: massimo *punti 2*.

Art.21
Selezione per titoli ed esami

Profilo Professionale COADIUTORE AMMINISTRATIVO

Requisiti specifici di ammissione

I requisiti specifici di ammissione sono:

- a) diploma di istruzione secondaria di 1° grado;
- b) possesso di uno dei seguenti titoli:
 - qualifica conseguita in Istituto Professionale di Stato nelle seguenti specializzazioni:
 - addetto contabilità aziendale
 - addetto segreteria d'azienda
 - applicato ai servizi amministrativi
 - computista commerciale
 - operatore commerciale di informatica gestionale
 - operatore di centro elaborazione dati
 - segretario di amministrazione
 - stenodattilografo
 - iscrizione al IV° anno di istruzione secondaria di 2° grado
 - diploma di istruzione secondaria di 2° grado
 - formazione professionale conseguito presso il Centro di Formazione Regionale ai sensi della Legge 845/78 di durata almeno biennale nelle seguenti specializzazioni:
 - addetto alla segreteria di uffici automatizzati
 - addetto agli uffici contabili automatizzati
 - operatore d'ufficio (tutte le specializzazioni)
 - programmatore o operatore di centro elaborazione dati.

In mancanza dei requisiti di cui al punto b):

- 5 anni di servizio nella categoria A.

Art.22
Prove di selezione

La prova di selezione consiste in una prova teorico-pratica ed un colloquio vertenti sull'utilizzo di Personal Computer per le attività riferibili al profilo professionale.

Art.23
Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per il colloquio
- *30 punti* per la prova teorico-pratica

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- anzianità di servizio nella categoria A: massimo *punti 25* attribuiti nella misura di punti 1 per anno per il personale relativo alla categoria A;
- titoli di studio: massimo *punti 8*;
- corsi di formazione e aggiornamento: massimo *punti 5* con attinenza al posto da conferire;
- titoli vari: massimo *punti 2*.

Capo II

SELEZIONI CATEGORIA C

Art.24
Selezione per titoli ed esami

Profilo Professionale OPERATORI PROFILI SANITARI

Si rimanda a successivo regolamento da emanarsi in accordo tra le parti entro tre mesi dalla stipula del presente, fatti salvi i requisiti previsti dal C.C.N.L 19/04/2004.

Art.25
Profilo Professionale ASSISTENTE TECNICO

Requisiti specifici di ammissione

Il requisito specifico di ammissione è:

- per il Geometra: diploma di Geometra;
- per il Perito Industriale: diploma di perito Industriale con il corrispondente indirizzo secondo il posto a selezione (indirizzi: Termotecnico – Elettronico – Elettrotecnico – Meccanico).

Nei casi in cui il diploma non sia abilitante, è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di 1° grado unitamente ad esperienza professionale nel profilo corrispondente di:

- 4 anni per il personale proveniente dalla cat. B liv. ec. BS;
- 8 anni per il personale proveniente dalla cat. B livello iniziale.

Art.26
Prove di selezione

La prova di selezione consiste in una prova teorica-pratica ed un colloquio vertenti sulle attività inerenti la specifica professione.

Art.27
Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico-pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 7*;
- corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale: massimo *punti 10*;
- anzianità di servizio nella categoria B: massimo *punti 18* di cui *punti 1,00* per anno nella categoria BS e *punti 0,800* nella categoria B;
- mansioni superiori: massimo *punti 3*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*.

Art.28
Selezione per titoli ed esami

Profilo Professionale PROGRAMMATORE

Requisiti di ammissione:

- a) possesso del diploma e/o titoli professionali richiesti per l'accesso dall'esterno dalla normativa vigente;
- b) il possesso del diploma di scuola secondaria di 1° grado e corso di formazione in informatica riconosciuto unitamente ad esperienza professionale di quattro anni – maturata nella categoria B in profilo ritenuto corrispondente dall'azienda o ente – per il personale proveniente dal livello super o di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale.

Art.29
Prove di selezione

La prova di selezione consiste in una prova teorica-pratica ed un colloquio vertenti sulle attività inerenti la specifica professione.

Art.30
Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico-pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 7*;

- corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale: massimo *punti 10*;
- anzianità di servizio nella categoria B: massimo *punti 18* di cui *punti 1,00* per anno nella categorie BS e *punti 0,800* per anno nella categoria B;
- mansioni superiori: massimo *punti 3*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*.

Art.31

Profilo Professionale OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO ESPERTO

Requisiti di ammissione:

gli stessi requisiti previsti per l'accesso dall'esterno dalla normativa vigente.

Art.32

Prove di selezione

La prova di selezione consiste in una prova teorica-pratica ed un colloquio vertenti sulle attività inerenti la specifica professione.

Art.33

Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico-pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 7*;
- corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale: massimo *punti 10*;
- anzianità di servizio nella categoria B: massimo *punti 18* di cui *punti 1,00* per anno nella categorie BS e *punti 0,800* per anno nella categoria B;
- mansioni superiori: massimo *punti 3*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*.

Art.34

Selezione per titoli ed esami

Profilo Professionale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Requisiti di ammissione

E' requisito specifico di ammissione il possesso di:

- diploma di istruzione secondaria di 2° grado

In carenza del superiore requisito:

diploma di istruzione secondaria di 1° grado

anzianità di servizio di:

- quattro anni per il personale proveniente dalla categoria B livello BS Coadiutore Amministrativo Esperto;
- cinque anni per il personale proveniente dalla categoria B Coadiutore Amministrativo in servizio nel profilo alla data dell'01/01/98;
- otto anni per il personale proveniente dalla categoria B Coadiutore Amministrativo.

Art.35
Prove di selezione

Le prove di selezione consistono in una prova teorica-pratica (prova scritta) consistente nella redazione di un questionario a scelta multipla e/o domande aperte su materie afferenti alle aree amministrative dell'Azienda ed elementi di legislazione sanitaria e un colloquio vertente su argomenti inerenti la specifica professione.

Il questionario può prevedere un mix di domande a scelta multipla e di domande a scelta multipla e di domande "aperte".

Art.36
Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per il colloquio
- *30 punti* per la prova teorico-pratica

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 7*;
- corsi di formazione e aggiornamento professionale: massimo *punti 10*;
- anzianità di servizio esclusivamente nella categoria B: massimo *punti 18*; di cui *punti 1,00* per anno nella categoria BS e *punti 0,800* per anno nella categoria B;
- mansioni superiori: massimo *punti 3*; *punti 1* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*.

Capo III

SELEZIONI PER LA CATEGORIA D

Art.37
Selezione per titoli ed esami

**Profilo Professionale COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO
E COLLABORATORE PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE**

Requisiti di ammissione

Sono requisiti specifici di ammissione il possesso di:

- diploma di abilitazione alla specifica professione previsto dalla vigente legislazione
- in deroga all'art.16 del CCNL 07/04/1999, ed esclusivamente per i profili professionali dell'Infermiere e dell'Infermiere Pediatrico, sono ammessi i dipendenti inseriti nelle categorie B ed A in possesso dei diplomi abilitanti, di cui ai rispettivi decreti regolanti la professione.

Art.38
Prove di selezione

La prova di selezione consiste in un colloquio e in una prova teorica-pratica vertenti su argomenti inerenti la specifica professione.

Art.39 **Punteggio**

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per il colloquio
- *30 punti* per la prova teorico-pratica

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 6*;
- corsi di formazione e aggiornamento professionale: massimo *punti 15*;
- anzianità di servizio nel medesimo profilo della categoria immediatamente inferiore: massimo *punti 7*; *punti 0,500* per anno;
- mansioni superiori: massimo *punti 4*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*;
- pubblicazioni: massimo *punti 4*;
- attività di docenza e tutoraggio: massimo *punti 2*.

Art.40 **Selezione per titoli ed esami**

Profilo Professionale COLLABORATORE TECNICO-PROFESSIONALE

Requisiti di ammissione

Sono requisiti specifici di ammissione il possesso del diploma di laurea corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione:

➤ Area Tecnica:

- Ingegneria
- Architettura

➤ Area Informatica:

- Informatica
- Statistica
- Matematica
- Fisica
- Scienze Statistiche

➤ Abilitazione all'esercizio professionale (ove previsto)

In carenza dei superiori requisiti:

➤ Area Tecnica:

- Diploma di istruzione secondaria di 2° grado di Geometra o Perito Industriale
- Anzianità di servizio di cinque anni maturata nel profilo professionale di Assistente Tecnico

➤ Area Informatica:

- Diploma di Perito Informatico o equipollente a diploma di scuola secondaria di 2° grado (di durata quinquennale) nel cui programma sia previsto almeno un biennio di insegnamento di informatica: oppure
- Diploma di istruzione secondaria di 2° grado unitamente ad attestato di frequenza di corso di qualificazione in informatica (almeno annuale) rilasciato da scuole regionali e/o ad esse parificate
- Anzianità di servizio quinquennale nel profilo professionale di Programmatore categoria C.

Art.41
Prove di selezione

La prova di selezione consiste in un colloquio e in una prova teorica-pratica vertenti su argomenti inerenti la specifica professione.

Art.42
Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico-pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 6*;
- corsi di formazione e aggiornamento professionale: massimo *punti 15*;
- anzianità di servizio nel medesimo profilo della categoria immediatamente inferiore: massimo *punti 7*; *punti 0,500* per anno;
- mansioni superiori: massimo *punti 4*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*
- pubblicazioni: massimo *punti 4*
- attività di docenza e tutoraggio: massimo *punti 2*.

Art.43

Profilo Professionale COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-PROFESSIONALE

Selezione per titoli ed esami

Requisiti specifici di ammissione

E' requisito specifico di ammissione il possesso del diploma di laurea in:

- Giurisprudenza
- Economia e Commercio
- Scienze Politiche

In carenza del superiore requisito:

- diploma di istruzione secondaria di II grado
- anzianità di servizio di cinque anni maturata nel profilo professionale di Assistente Amministrativo.

Art.44
Prove di selezione

Le prove di selezione consistono in una prova teorica-pratica (prova scritta) vertenti su argomenti relativi di legislazione sanitaria applicata alle Aziende Ospedaliere ed un colloquio su argomenti relativi all'attività di competenza del profilo nelle aree amministrative dell'Azienda.

Art.45
Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico-pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 6*;
- corsi di formazione e aggiornamento professionale: massimo *punti 15*;
- anzianità di servizio nel medesimo profilo della categoria immediatamente inferiore: massimo *punti 7*; *punti 0,500* per anno;
- mansioni superiori: massimo *punti 4*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*
- pubblicazioni: massimo *punti 4*
- attività di docenza e tutoraggio: massimo *punti 2*.

TITOLO III

**SELEZIONI AI FINI DEL PASSAGGIO NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA,
TRA PROFILI DI DIVERSO LIVELLO ECONOMICO. DA B A BS E DA D A DS (ART.17
COMMI 1 E 2)**

Capo I

SELEZIONI DA B A BS

Art.46

Norme di carattere generale per lo svolgimento delle selezioni

Si fa espresso rinvio a quanto previsto dal Titolo I del presente regolamento.

Art.47

Requisiti specifici di ammissione

PUERICULTRICE: diploma di cui al R.D. n.1098/1940 o di cui al D.M. Sanità 21/10/1991 n.458 art.6 comma 2 (G.U. n.75/1992).

OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO.: cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo nella posizione B fermi i seguenti ulteriori requisiti per la professionalità di seguito elencati:

- conduttore di caldaie a vapore: abilitazione specifica
- elettricista ed idraulico impiantista manutentore: attestato di qualifica
- autista di ambulanze: titolo previsto dalla vigente normativa per la guida di mezzi di emergenza

OPERATORE TECNICO CUOCO: diploma di scuola professionale alberghiera o anzianità di tre anni nel corrispondente profilo nella categoria B unitamente a corso di formazione/attestato specifico.

COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO: attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di 1° grado o diploma di istruzione secondaria di 1° grado e cinque anni di anzianità di servizio nel corrispondente profilo della categoria B livello iniziale o diploma di istruzione secondaria di 2° grado.

OPERATORE SOCIO SANITARIO (OSS):

- a) per il personale inquadrato quale OTA in possesso dell'attestato di Operatore Socio Sanitario conseguito a seguito del superamento del corso di formazione di durata annuale previsto dagli artt. 7 e 8 dell'accordo provvisorio tra il Ministero della Sanità, il Ministero della solidarietà sociale e le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 18/2/2000 e 22/2/2001, come previsto dalle declaratorie delle categorie e profili – allegato 1 al CCNL in data 20/9/2001, integrativo del CCNL del personale del comparto sanità stipulato il 07/4/1999;
- b) per il personale inquadrato nella categoria A possesso dell'attestato di cui al punto a) e 5 anni di anzianità di servizio nella categoria A).

Art.48

Prova di selezione

La prova di selezione consiste in una prova teorico-pratica e un colloquio vertente sull'arte e/o mestiere e/o professione e/o attività relativa al posto a selezione.

Art.49

Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico-pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 5*;
- corsi di formazione e aggiornamento: massimo *punti 8*;
- anzianità di servizio nella categoria B: massimo *punti 25* attribuiti nella misura di *punti 1,00* per anno nel corrispondente profilo e *punti 0,800* per anno negli altri profili della categoria B;
- titoli vari: massimo *punti 2*.

Capo II

SELEZIONI DA D A DS

Art.50

Selezione per titoli ed esami

Profilo Professionale COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERTO E COLLABORATORE PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE ESPERTO

Requisiti di ammissione

- a) Per i collaboratori professionali sanitari esperti dei servizi infermieristici:
1. esperienza professionale complessiva di sei anni nel corrispondente profilo della categoria C e/o della categoria D – livello iniziale – acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale;
 2. esperienza professionale complessiva triennale nel medesimo profilo della categoria C e/o della categoria D – livello iniziale - acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale corredato del diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica;
 3. esperienza professionale complessiva di tre anni nella categoria D, livello economico iniziale nel corrispondente profilo acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale.
- b) Per tutti gli altri collaboratori professionali sanitari esperti e per il collaboratore professionale assistente sociale esperto:
1. esperienza professionale complessiva di otto anni nel corrispondente profilo della categoria C e/o della categoria D – livello iniziale – acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale;
 2. esperienza professionale complessiva di tre anni nella categoria D livello economico iniziale nel corrispondente profilo acquisita in aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Art.51

Prova teorica-pratica – Definizione e modalità di espletamento

1. La prova teorico-pratica consiste in una prova pratica durante la effettuazione della quale sia possibile fare esplicitare al candidato i presupposti teorici della esecuzione della prova stessa.
2. La prova teorico-pratica può essere una prova simulata.
3. Per le selezioni relative al profilo di Collaboratore Amministrativo Prof.le Esperto la prova teorico-pratica può essere ricondotta ad una prova scritta e in tal caso le modalità di espletamento sono quelle previste dall'art.12 D.P.R. 27/03/01 n.220.

Art.52

Colloquio – Definizione e modalità di espletamento

1. Il colloquio finalizzato a rilevare il grado di competenza, di capacità e di abilità professionale nell'ambito di procedure selettive non può che essere ricondotto ad una vera e propria prova orale.
2. L'esame orale si svolge il giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione in sede aperta al pubblico.

Art.53 **Punteggio**

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum;
- *30 punti* per la prova teorico pratica;
- *30 punti* per il colloquio;

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 6*;
- corsi di formazione e aggiornamento professionale: massimo *punti 15*;
- anzianità di servizio nel medesimo profilo della categoria D: massimo *punti 7*; *punti 0,500* per anno;
- mansioni superiori di Collaboratore Professionale Sanitario Esperto: massimo *punti 4*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*;
- pubblicazioni: massimo *punti 4*;
- attività di docenza e tutoraggio: massimo *punti 2*.

Art.54 **Selezione per titoli ed esami**

Profilo Professionale COLLABORATORE TECNICO-PROFESSIONALE ESPERTO

Requisiti di ammissione

In caso di possesso del diploma di laurea previsto per lo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico, sociologico amministrativo, legale), corredato della abilitazione professionale ove prevista, è richiesta un'esperienza lavorativa biennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale. In mancanza, fatti salvi i diplomi professionali abilitativi per legge, è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad un'esperienza lavorativa quinquennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale.

Art.55 **Prova di selezione**

La prova di selezione consiste in un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica professione con riferimento alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali e organizzative del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

Art.56 **Punteggio**

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 6*;

- corsi di formazione e aggiornamento professionale: massimo *punti 15*;
- anzianità di servizio nel medesimo profilo della categoria D: massimo *punti 7*; *punti 05200* per anno;
- mansioni superiori: massimo *punti 4*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*
- pubblicazioni: massimo *punti 4*
- attività di docenza: massimo *punti 2*

Art.57
Selezione per titoli ed esami

Profilo Professionale COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO

Requisiti di ammissione

In caso di possesso del diploma di laurea previsto per lo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico, sociologico amministrativo, legale), corredato della abilitazione professionale ove prevista, è richiesta un'esperienza lavorativa biennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale. In mancanza, fatti salvi i diplomi professionali abilitativi per legge, è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad un'esperienza lavorativa quinquennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale.

Art.58
Prova di selezione

La prova di selezione consiste in un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica professione con riferimento alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali e organizzative del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

Art.59
Punteggio

La Commissione dispone complessivamente di *100 punti* così ripartiti:

- *40 punti* per il curriculum
- *30 punti* per la prova teorico pratica
- *30 punti* per il colloquio

I titoli considerati ai fini della valutazione curriculare ed i relativi punteggi sono:

- titoli di studio: massimo *punti 6*;
- corsi di formazione e aggiornamento professionale: massimo *punti 15*;
- anzianità di servizio nel medesimo profilo della categoria D: massimo *punti 7*; *punti 0,500* per anno;
- mansioni superiori: massimo *punti 4*; *punti 1,500* per anno;
- titoli vari: massimo *punti 2*
- pubblicazioni: massimo *punti 4*
- attività di docenza: massimo *punti 2*

TITOLO IV

PASSAGGIO NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DI UGUALE LIVELLO ECONOMICO (ART.17 COMMA 3)

Capo I

PASSAGGIO SENZA SELEZIONE

Art.60

Attivazione della procedura

1. In analogia alle previsioni di cui all'art.15 comma 2 e al fine di evitare situazioni di contenzioso con l'utilizzo di graduatorie di cui all'art.16 e art.17 comma 1 C.C.N.L., prima di attivare le procedure selettive di cui alle norme contrattuali citate, l'Azienda procede a rendere noto, con avviso interno debitamente diffuso, i posti disponibili invitando i dipendenti interessati a presentare domanda ai sensi del comma 3 art.17 C.C.N.L.
2. L'avviso è emanato dal Direttore Generale.
3. Le domande presentate fuori dai termini dell'avviso di cui al comma 1 o, comunque, presentate dopo l'attivazione delle selezioni e con graduatorie vigenti non saranno prese in considerazione.

Art.61

Requisiti necessari

1. E' necessario il possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal profilo da ricoprire così come indicati e precisati nel titolo II del presente regolamento.
2. La verifica del possesso dei requisiti verrà effettuata dal Responsabile della Struttura Gestione Risorse Umane.

Art.62

Verifica della idoneità professionale

1. La verifica dell'idoneità professionale va effettuata e si svolge per categorie e per profilo con le seguenti modalità:
 - **CATEGORIA A:** nessuna verifica.
 - **CATEGORIA B:**
 - OPERATORE TECNICO: nessuna verifica.
 - OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL'ASSISTENZA: prova teorico-pratica attinente l'attività riferibile al profilo professionale.
 - COADIUTORE AMMINISTRATIVO: prova teorico-pratica su Personale Computer.
 - **LIVELLO BS CATEGORIA B:** prova teorico-pratica inerente l'attività propria del profilo professionale.
 - **CATEGORIA C:**
 - OPERATORI DEI PROFILI SANITARI E ASSISTENTE SOCIALE: prova teorico-pratica vertente sulle attività inerenti la specifica professione.
 - ASSISTENTE TECNICO: prova teorico-pratica vertente sulle attività inerenti la specifica professione.

- PROGRAMMATTORE: prova teorico-pratica vertente sulle attività inerenti la specifica professione.
 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: prova teorico-pratica vertente sulle attività inerenti la specifica professione.
- **CATEGORIA D:**
- COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO E ASSISTENTE SOCIALE: prova teorico-pratica vertente sulle attività inerenti la specifica professione.
 - COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE: prova teorico-pratica vertente sulle attività inerenti la specifica professione.
 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE: colloquio valutativo dell'idoneità professionale.
- **LIVELLO DS CATEGORIA D:** colloquio valutativo delle capacità professionali nella specifica professione e delle capacità gestionali e organizzative nel contesto organizzativo del profilo richiesto.
2. La prova teorico-pratica può essere una prova simulata.
 3. La verifica dell'idoneità professionale viene effettuata:
 - *per l'Area Tecnica/Economale/Amministrativa:* dal Dirigente Responsabile della U.O. di destinazione, coadiuvato da un Collaboratore Esperto; qualora i posti interessino più UU.OO. il Dirigente è sostituito, di norma, dal Responsabile del Settore o, qualora interessino più Settori dal Dirigente incaricato dal Direttore Amministrativo;
 - *per l'Area Sanitaria:* dal Dirigente della Direzione Infermieristica coadiuvato da un Collaboratore Esperto.

Art.63

Effettuazione della verifica

1. Il dirigente di cui all'art.63 comma 3 convoca, con congruo anticipo e precisando la prova costituente la verifica, il/i dipendente/i interessato/i per l'effettuazione della prova.
2. Il dirigente dispone per l'effettuazione della prova prevista determinandola con discrezionalità purchè i contenuti della stessa siano atti a valutare l'effettiva idoneità al profilo richiesto dal candidato.
3. Il dirigente redige un verbale dal quale risulti, oltre alle indicazioni di rito, il tipo di prova effettuata, gli eventuali criteri predeterminati per il superamento della stessa, il giudizio finale di idoneità o inidoneità supportato da precisa e dettagliata motivazione.
4. Il verbale va sottoscritto dal Collaboratore Esperto e trasmesso alla U.O Reclutamento Risorse Umane per il seguito di competenza.

Capo II

PASSAGGIO CON SELEZIONE

Art.64

Modalità di selezione

1. Nel caso in cui la procedura prevista dall'art.61 determinasse più domande di candidati ammissibili rispetto ai posti disponibili si procederà alla selezione in conformità a tutto quanto previsto dal Titolo I del presente regolamento in quanto applicabile e dal Titolo II per il relativo professionale.

Art.65
Norma finale e di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al C.C.N.L. vigente ed a ogni altra normativa riguardante la materia.

Tavola di sintesi delle valutazioni per la progressione economica verticale

Cat.	Esame			Aspetto Professionale								Tot.
	Prova Teorico Pratica	Colloquio	Tot.1	Titoli di Studio	Agg. Formazione	Anzianità	Manzioni superiori	Titoli vari	Pubblicazioni	Attività di docenza e tutoraggio	Tot.2	
A>B	30	30	60	8	5	25	0	2	0	0	40	100
B>B S	30	30	60	5	8	25	0	2	0	0	40	100
B>C	30	30	60	7	10	18	3	2	0	0	40	100
C>D	30	30	60	6	15	7	4	2	4	2	40	100
D>Ds	30	30	60	6	15	7	4	2	4	2	40	100

ALLEGATO N.4

Regolamento per la selezione ed il conferimento Funzioni di Coordinamento

L'Azienda Ospedaliera, accertata la necessità di conferire incarichi di funzioni di coordinamento, verifica preliminarmente la possibilità di soddisfare l'esigenza mediante utilizzo degli operatori presenti in Azienda già incaricati delle funzioni di coordinamento medesime.

Ove ciò non risulti possibile e/o che si renda comunque necessario inserire una ulteriore figura di coordinatore si procede alla istituzione della nuova funzione di coordinamento con provvedimento formale, nel rispetto di quanto previsto in materia di relazioni sindacali.

Requisiti soggettivi di accesso all'incarico

Possono accedere all'incarico per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento i dipendenti a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, salvo specifica deroga da prevedere nel relativo avviso di selezione, appartenenti ai profili interessati in possesso dei seguenti requisiti:

- master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n.509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n.270;
- esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.

Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore.

Procedura di selezione

La selezione dei candidati alla copertura delle funzioni di coordinamento è effettuata da una Commissione composta da tre membri:

- Il Responsabile della competente Direzione Aziendale o loro delegati con funzioni di Presidente;
- Due esperti della funzione oggetto della selezione, scelti di norma in ambito aziendale dalla competente Direzione Aziendale.

Criteri della valutazione

La valutazione verrà effettuata per titoli e colloquio. Il punteggio complessivo massimo previsto è di 100 punti così ripartiti:

- 40 punti dalla valutazione dei curricula, di cui 20 per i titoli di carriera e 20 per i titoli di studio, formazione e attività didattica;
- 60 punti dal colloquio di valutazione.

Tali punteggi saranno rivisti dopo l'avvio della valutazione permanente presso l'Azienda.

La selezione è mirata alla scelta del candidato migliore per l'esercizio della funzione di coordinamento messa a bando e non dà origine a graduatoria.

Procedura di nomina

La Commissione in esito alla avvenuta selezione propone il candidato che ha ottenuto il punteggio più elevato alla Direzione Aziendale che provvede alla nomina con provvedimento formale.

Verifiche

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti incarichi di funzioni di coordinamento è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e nelle modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione permanente istituito in Azienda.

Revoca all'incarico

L'incarico conferito viene revocato con provvedimento formale motivato della Direzione Aziendale al verificarsi delle seguenti situazioni:

1. Intervenute e giustificate necessità di modifiche organizzative;
2. A seguito di valutazione individuale negativa;
3. Responsabilità particolarmente gravi e reiterate disciplinarmente punite con sanzione superiore alla censura;
4. Passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale ove questo non sia previsto per l'incarico ricoperto.

Sostituzione del titolare di funzione di coordinamento

In caso di assenza superiore a 30 giorni del titolare della funzione di coordinamento l'esercizio temporaneo di dette funzioni può essere affidato ad altro personale di categoria D professionalmente idoneo.

L'esercizio temporaneo della funzione di supplenza nel coordinamento, che non può superare i 12 mesi:

- dà diritto esclusivamente alla corresponsione dell'indennità di coordinamento per la sola parte variabile nella misura di € 100/mese;
- non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva della funzione, il cui accesso è regolato dai precedenti punti del presente Regolamento.

Quota variabile aziendale

La quota variabile aziendale dell'indennità di coordinamento, di cui all'art. 10 c.4 del CCNL 2° biennio economico 2000/2001, viene attribuita al personale che già percepisce la parte fissa secondo i criteri della intesa sindacale aziendale sottoscritta il 06/04/2004 ed è fissata nella misura annua di € 500,00 € 1.000,00 € 1.500,00 con riferimento alla complessità e strategicità della struttura e funzione gestita.

Il valore economico attribuito è quello complessivo riconosciuto alla Struttura o Funzione valutata e va ripartito tra i coordinatori presenti nell'equipe interessata in proporzione alla tipologia del rapporto di lavoro in essere.

Sono esclusi dal beneficio gli operatori che percepiscono oltre all'indennità di coordinamento, parte fissa, anche l'indennità di Posizione organizzativa.

La corresponsione della quota variabile aziendale cessa con la revoca dell'incarico di coordinamento conferito o comunque dell'effettivo coordinamento.
In deroga a quanto sopra previsto viene corrisposta la sola parte variabile dell'indennità di coordinamento al personale supplente temporaneamente incaricato della funzione e nella misura indicata nel precedente punto.

ALLEGATO N.5

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Fonti contrattuali di riferimento

C.C.N.L. 07.04.1999

- Art.20 (posizioni organizzative e graduazione delle funzioni)
- Art.21 (affidamento degli incarichi e loro revoca – indennità di funzione)
- Art.36 (misura dell'indennità di funzione)
- Art.39 (finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica)

Art. 1 **Istituzione**

- A) L'Azienda Ospedaliera applicando la disciplina degli artt.20 e 21 del C.C.N.L. 07.04.1999, istituisce posizioni organizzative di cui è data informazione preventiva alla RSU e alle OO.SS., che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità (sia di direzione di struttura sia di alta professionalità o specializzazione).
- B) Gli incarichi sono individuati nell'ambito della categoria D e assegnati secondo criteri preventivamente definiti dall'Azienda in concertazione con le OO.SS.
- C) L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi il punteggio massimo di seguito specificato:

	Max punti	
1. Complessità delle competenze attribuite		10
2. Grado di responsabilità	10	
3. Autonomia funzionale	10	
4. Risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite		5
5. Importanza e significato strategico della posizione	5	
6. Coordinamento e vigilanza	5	
7. Specializzazione		5
Totale massimo attribuibile alla posizione	max punti	50

- D) Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione vengono preventivamente definiti:
1. I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
 2. Il peso della posizione, con riferimento ai criteri sopra elencati;
 3. I requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame.
- E) Il valore economico della posizione è dato dal rapporto tra il totale delle risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite moltiplicato per il peso di ciascuna posizione organizzativa.

Art.2 **Requisiti**

- A) La titolarità della posizione organizzativa può essere conferita solo al personale inquadrato nella Categoria D con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno salvo specifica deroga prevista nel relativo bando.
- B) Per il conferimento degli incarichi della titolarità delle posizioni organizzative l'Azienda terrà conto, anche ai fini della prevista motivazione, di:
1. natura dei programmi da realizzare;
 2. caratteristiche dei predetti programmi;
 3. requisiti culturali dei candidati;
 4. attitudini;
 5. capacità professionali;
 6. esperienza acquisita;
 7. collocazione all'interno della struttura dell'Azienda.
- C) Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa, l'Azienda emette bando interno, specificando:
- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
 - il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
 - i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso;
 - le categorie di personale cui la selezione è riferita;
 - i termini per la presentazione delle domande;
 - e quant'altro venga ritenuto necessario.
- D) Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificate nel bando.
- E) Le domande vengono esaminate da una Commissione, formata da tre componenti di cui uno con funzioni di presidente. Fanno parte della Commissione il Responsabile del Dipartimento, del Servizio o dell'Unità Operativa cui si riferisce l'incarico ammesso a selezione e due esperti nelle materie oggetto della selezione, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda.
- F) La Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi nonché degli esiti della valutazione permanente istituita in Azienda.
- G) La Commissione procede alla individuazione della rosa dei candidati idonei sulla base del curriculum professionale e di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento anche alle esperienze acquisite e documentate, nonché all'accertamento delle attitudini e capacità organizzative e di coordinamento con riferimento all'incarico da svolgere e la propone alla Direzione Aziendale. Non si dà luogo a graduatoria.

Art.3
Conferimento dell'incarico

- A) L'atto di nomina viene adottato dal Direttore Generale e deve contenere:
- i contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;
 - il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
 - il periodo di riferimento e la conseguente scadenza
 - eventuali criteri di valutazione ulteriormente definiti, di cui ai paragrafi successivi.
- B) L'Azienda, in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, può prevedere percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi di cui sopra, avvalendosi delle metodologie cosiddette di valutazione del potenziale, anche mediante l'apporto di consulenti formatori e valutatori esterni all'Azienda.
- C) Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione, nei termini e con le modalità individuate nell'ambito del sistema di valutazione permanente istituito in Azienda.
- D) Oltre ai criteri di valutazione ivi previsti, l'Azienda all'atto del conferimento dell'incarico specifica gli eventuali parametri o criteri di valutazione che ritenga opportuno applicare alla posizione interessata.
- E) Per quanto non specificatamente normato nei precedenti paragrafi, si applicano le disposizioni del C.C.N.L. 07.04.1999 ed in particolare gli artt. 20 e 21.

Art. 4
Contenuti delle posizioni di lavoro

- A) I titolari delle posizioni organizzative, formalmente individuati, svolgono la loro attività con l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato conformemente al Piano Strategico Triennale.

Art. 5
Durata dell'incarico

- A) La durata massima dell'incarico è quella del piano strategico triennale;
- B) il rinnovo deve essere formalizzato con le stesse modalità previste per la prima attribuzione dal precedente art.3; scaduto l'incarico il soggetto che lo ricopriva permane in esso mantenendo i relativi diritti economici e giuridici in essere sino al conferimento ad altro soggetto.

Art. 6
Revoca dell'incarico

- A) Il Direttore Generale revoca, con provvedimento scritto e motivato l'incarico, al verificarsi delle seguenti ipotesi:
1. intervenute e giustificate necessità di mutamenti organizzativi;
 2. accertato, mancato o parziale svolgimento dei compiti assegnati o risultati negativi sugli obiettivi assegnati;

3. responsabilità particolarmente gravi e reiterate disciplinarmente punite con sanzione superiore alla censura;
 4. passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale ove questo non sia previsto per la posizione ricoperta.
- B) L'atto di revoca dovrà essere motivato ed in particolare, per il paragrafo 2 della lettera A), dovranno puntualmente indicarsi i risultati non conseguiti tra quelli rientranti nell'ambito degli obiettivi assegnati al titolare di posizione organizzativa, anche con riferimento agli indici e standard predefiniti dal D.Lgs. 517, previo contraddittorio con l'interessato, così come previsto dall'art.21 e 6 C.C.N.L.. Dell'incontro dovrà essere redatto apposito verbale.
- C) Automaticamente con la revoca dell'incarico il dipendente è riassegnato alle funzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza, con perdita immediata dell'indennità di posizione a far data dal giorno successivo a quello dell'atto formale di revoca.

Art. 7

Valutazione delle prestazioni

- A) L'attività dei titolari di posizione organizzativa è sottoposta a valutazione annuale a cura del nucleo di valutazione e sistema di valutazione interna, secondo criteri, procedure, tempi e modalità, eventualmente predisposti dallo stesso nucleo, approvati dal Direttore Generale a seguito di concertazione con le rappresentanze sindacali.
- B) Il procedimento di valutazione si concluderà come segue:
- a) valutazione provvisoria a cura del nucleo di valutazione che se positiva, si tramuterà direttamente in valutazione definitiva;
 - b) in caso contrario seguiranno le fasi di seguito indicate:
 - 1°) comunicazione della valutazione provvisoria negativa o solo parzialmente positiva all'interessato;
 - 2°) acquisizione in contraddittorio entro 20 giorni delle controdeduzioni dell'interessato con facoltà da parte di quest'ultimo di farsi assistere:
 - da un'Organizzazione Sindacale;
 - da persona di sua fiducia;
 - 3°) valutazione definitiva;
 - 4°) comunicazione della valutazione definitiva ed eventuale corresponsabile della retribuzione di risultato rapportata alla valutazione ottenuta.

Art. 8

Sostituzione del titolare di posizione organizzativa

- A. In caso di assenza superiore a 30 giorni del titolare di posizione organizzativa, con diritto alla conservazione del posto, le funzioni possono essere transitoriamente assegnate secondo le modalità definite nei precedenti artt. 2 e 3.
- B. L'esercizio temporaneo di dette funzioni non attribuisce il diritto alla assegnazione definitiva delle stesse, ma soltanto il diritto di percepire l'indennità di posizione proporzionale alla durata dell'incarico.

- C. Nei casi di assenza (escluso il periodo di ferie) o impedimento del titolare di posizione organizzativa per più di 30 giorni di calendario, al sostituto spetta l'indennità di posizione di competenza del titolare sostituito, rapportata al periodo di sostituzione, secondo le seguenti modalità:
- a. se il sostituto è già titolare di altra posizione organizzativa, a lui compete la quota della retribuzione di posizione attribuita al titolare sostituito, eccedente il minimo contrattuale, rapportata al periodo di sostituzione, e comunque fino ad un massimo di 18 milioni;
 - b. se il sostituto non è già titolare di altra posizione organizzativa, allo stesso compete l'intera indennità di posizione prevista in capo al sostituto, rapportata al periodo di sostituzione, previa attribuzione delle mansioni superiori qualora il proprio inquadramento sia di categoria inferiore a quella del titolare sostituito.