

Rep. Contr. 1161/2019

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE
PER IL PERSONALE DEL COMPARTO
TRIENNIO 2019/2020/2021**

In data 23 ottobre 2019, alle ore 11,30, ha avuto luogo l'incontro tra l'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia, rappresentata dalla propria **Delegazione Trattante di Parte Pubblica**,

Dott. Claudio Vito Sileo- Direttore Generale FIRMATO

Dott.ssa Sara Cagliani - Direttore Amministrativo FIRMATO

Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini - Direttore Sanitario FIRMATO

Dott.ssa Frida Fagandini - Direttore Sociosanitario FIRMATO

Dott.ssa Elena Soardi - Direttore del Servizio Gestione
Personale e Sviluppo Professionale FIRMATO

Dott.ssa Elena Zini - Dirigente Amministrativo Servizio Gestione
Personale e Sviluppo Professionale FIRMATO

e le **Organizzazioni Sindacali del Comparto Sanità**, nelle persone di:
per le OOSS territoriali firmatarie di CCNL:

FP CGIL FIRMATO

CISL FP: FIRMATO

UIL FPL FIRMATO

Per la RSU: FIRMATO

Le parti hanno preso atto del parere favorevole, espresso dal Collegio Sindacale dell'A.T.S. di Brescia in data 24.09.2019 (prot. gen. 0096861 del 24.9.2019), sull'ipotesi di CCIA stipulata in data 06.08.2019.

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato Contratto Collettivo Integrativo Aziendale relativo al personale dipendente del Comparto, per il triennio 2019/2020/2021.

Art. 1

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Il presente CCIA in applicazione del vigente CCNL del 21 maggio 2018, si applica a tutto il personale dipendente dell'ATS di Brescia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato del Comparto del SSN ed entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione dello stesso a seguito della certificazione da parte del Collegio Sindacale dell'ipotesi di accordo. Restano salve le materie che per loro natura richiedono diversi tempi di negoziazione o verifiche periodiche ed eventuali diverse decorrenze concordate tra le parti.

Il presente CCIA ha validità per il triennio 2019/2020/2021 per la parte normativa ed economica.

L'avvenuta stipula del CCIA viene portata a conoscenza dei lavoratori da parte dell'ATS con idonei mezzi di informazione, quali la pubblicazione sulla intranet istituzionale in modo da garantirne la più ampia informazione.

Il presente CCIA conserva la sua efficacia fino alla stipula del successivo contratto, ferme restando eventuali modifiche conseguenti a mutamenti normativi a livello nazionale o modifiche conseguenti alla contrattazione interna di ATS, in merito a singoli istituti, ovvero disdetta di una delle parti.

Le parti si riservano la facoltà di non dare applicazione al presente accordo per gli anni 2019/2020/2021 qualora venga sottoscritto, in tempi utili, un nuovo C.C.N.L. che contenga disposizioni in contrasto con lo stesso o più favorevoli ai dipendenti.

Il controllo sulla compatibilità dei costi del presente CCIA con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori, è effettuato dal Collegio Sindacale; in caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni.

A richiesta delle parti si potranno svolgere incontri di verifica sulla situazione dei fondi dell'Agenzia.

Art. 2

Protocollo di intesa sulle Relazioni Sindacali

In data odierna è stato condiviso e sottoscritto il protocollo di Intesa sulle Relazioni Sindacali, allegato al presente contratto (Allegato A), quale parte integrante e sostanziale.

Art. 3

Organismo paritetico per l'innovazione

Con Decreto D.G. n. 355 del 26.6.2019, è stato costituito l'Organismo Paritetico per l'Innovazione dell'ATS di Brescia, in applicazione e per le funzioni di cui all'art. 7 del CCNL del 21 maggio 2018; ogni modifica apportata al Decreto di costituzione si intende automaticamente recepita anche agli effetti del presente Contratto Integrativo.

Art. 4

Quantificazione provvisoria dei fondi

La quantificazione dei fondi per l'anno 2019 è stata determinata con Decreto D.G. n. 436 del 30.07.2019, come risultanti dallo schema allegato (Allegato B) al presente CCIA, quale sua parte integrante e sostanziale.

ATS BRESCIA – SITUAZIONE PROVVISORIA FONDI ANNO 2019 –COMPARTO

Fondo Condizioni di Lavoro e Incarichi art. 80 del CCNL 21.05.2018	€ 1.401.485,00
Fondo Premialità e Fasce art. 81 del CCNL 21.05.2018	€ 2.029.903,00

Art. 5

Criteri per l'utilizzo del Fondo Premialità e Fasce

L'istituto della produttività è finalizzato al miglioramento dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici e al raggiungimento degli obiettivi di interesse regionale e aziendale in un'ottica di valorizzazione sia della performance organizzativa che dell'apporto dei singoli.

1. Entro il primo trimestre di ciascun anno gli obiettivi, compatibilmente con le determinazioni regionali di riferimento, dopo essere stati assegnati a ciascun dirigente, sono assegnati e formalmente comunicati ai titolari di Incarichi di Funzione ed al restante personale;

2. Per tutto il personale del comparto – quindi, anche per i titolari di Incarichi di Funzione - gli obiettivi da assegnare e comunicare, sono quelli dell'U.O./articolazione di appartenenza. È lasciata al dirigente la facoltà di assegnare al personale del comparto dell'U.O./articolazione non titolare di Incarico di Funzione obiettivi in misura quantitativa – ipotesi preferibile laddove possibile – o in misura indifferenziata;

3. I compensi per la produttività ordinaria vengono erogati – previo parere del Nucleo di Valutazione delle prestazioni (parere da rilasciare sia in sede di erogazione acconti che di saldo) – in 2 soluzioni nel corso dell'anno di riferimento (orientativamente a giugno e a novembre) in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi e nel limite del 50% delle risorse complessive dell'ex "fondo Produttività Collettiva" e a saldo entro il mese di Maggio dell'anno successivo.

4. L'utilizzo del fondo (quota parte del Fondo Premialità e Fasce art. 81 del CCNL 21.05.2018,

ex Fondo Trattamento Accessorio produttività - art. 30 del CCNL comparto 19.04.2004) annualmente costituito è regolato dai seguenti criteri:

4.1 Una quota del 95%, a valere soltanto per l'anno 2019, viene ripartita in 2 quote (a decorrere dall'1.1.2020 tale quota passa al 100%):

4.1 a) il 75% è destinato ai dipendenti sulla base dell'effettiva presenza in servizio secondo i seguenti criteri: parametrizzazione per categoria, secondo i coefficienti sotto elencati, percentuale e periodo di occupazione, assenze varie, senza alcun residuo, a fronte della certificazione del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni del raggiungimento degli obiettivi di interesse regionale e aziendale da parte delle Direzioni e Dipartimenti;

4.1 b) il 25% è assegnato alle Direzioni e Dipartimenti quale budget annuale in base al numero di dipendenti al 31.12 dell'anno di competenza e ai seguenti criteri: parametrizzazione per categoria, secondo i coefficienti sotto elencati, percentuale e periodo di occupazione, assenze varie, e viene erogato tenendo conto altresì del punteggio contenuto nella scheda di valutazione, senza nessun residuo;

Coefficienti

Categoria	Coefficiente
A	1
B	1,10
Bs	1,25
C	1,40
D	1,60
Ds	2,05

4.2 Soltanto per l'anno 2019, una quota pari ad un massimo del 5% è destinata a progetti, da definirsi di norma entro il mese di marzo dell'anno di riferimento, inerenti obiettivi straordinari ritenuti strategici dalla Direzione dell'ATS, presentati alle OOSS;

4.3. in applicazione dell'art. 82 del CCNL 21.5.2018, una somma pari a € 5.000 attinta dal fondo della produttività collettiva (non dai residui) viene assegnata ai Dipartimenti/Direzioni in base al numero di dipendenti assegnati (teste); tale quota viene erogata dal Direttore del Dipartimento/Direzione a titolo di "maggiorazione del premio individuale" in base ai seguenti criteri:

- punteggio massimo (500) e nota di merito nella scheda di valutazione specifica per il premio individuale, previa verifica da parte della Direzione Strategica dell'Agenzia;
- lavoratori coinvolti: 2% (quota massima individuale corrispondente al 30% della quota pro-capite);
- nessuna parametrizzazione per % e periodo di occupazione o assenze a vario titolo, né per categoria.

Le parti si impegnano a incontrarsi nel corso dell'anno 2020 per un riallineamento del presente punto 4.3.

4.4. I residui del Fondo Premialità e Fasce vengono erogati come segue:

a) 80% con i medesimi criteri di cui al punto 4.1a)

b) 20% con i medesimi criteri di cui al punto 4.1 b);

5. I compensi di cui sopra vengono erogati in proporzione all'impegno settimanale orario e alla presenza in servizio. Hanno diritto ai compensi i dipendenti che hanno prestato servizio nel corso dell'anno per almeno 3 mesi. A tale fine sono considerate assenze:

- malattia, con franchigia di 30 giorni complessivi nell'anno, per i periodi successivi ai primi 10 gg. per ciascun evento (per i quali opera la riduzione ai sensi di legge);
- congedi parentali, permessi dei 3 giorni o le 2 ore al giorno della Legge 104/92 per un cumulo totale oltre 36 giorni all'anno;
- congedo straordinario dei 2 anni anche utilizzato in maniera frazionata Legge 104/92;
- sospensione disciplinare;
- aspettative senza assegni.

Art. 6

Programmi di formazione e aggiornamento del personale

Nell'ambito del processo di evoluzione del SSR la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale di tutti i dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati.

L'attività formativa si realizza attraverso Piani annuali di aggiornamento obbligatorio elaborati dall'ATS con riferimento alla normativa regionale vigente che riguarda la formazione continua in medicina e agli accordi della Conferenza permanente per i rapporti tra Stato e Regione, in linea con la LR 23/2015 e le Regole di Gestione del Servizio socio sanitario regionale annualmente approvate dalla Giunta regionale della Lombardia.

Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria organizzate dall'ATS è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Per quanto riguarda l'aggiornamento fuori sede, si rimanda al Regolamento relativo alle attività di Formazione, vigente nel tempo.

L'Agenzia si impegna, in collaborazione con le OO.SS, RSU e il Comitato Paritetico per l'Innovazione a:

1. Definire piani di formazione specifici destinati al personale iscritto agli albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione e alle figure coinvolte in processi di riorganizzazione;
2. Stipulare convenzione con l'Ordine degli assistenti sociali, al fine del riconoscimento ai professionisti dei crediti maturati.

In riferimento al CCNL 2004, l'Agenzia si impegna a garantire i crediti formativi ECM previsti dalle vigenti norme.

Art. 7

Orario di lavoro del personale a tempo pieno

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.

L'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri generali:

- ottimizzazione delle risorse umane
- miglioramento della qualità della prestazione
- miglioramento dei rapporti funzionali tra gli assetti dell'Agenzia e con le altre Amministrazioni.

L'orario di servizio dell'Agenzia si articola su 5 giorni dal lunedì al venerdì con una fascia oraria minima dalle ore 8,00 alle ore 17,00, ad eccezione di quei servizi che operano su turni, quali ad esempio la portineria.

Nelle restanti fasce orarie, compresi il sabato e i giorni festivi e nelle fasce notturne sono assicurate le emergenze tramite il servizio di pronta disponibilità come disciplinato da specifico regolamento (approvato con Decreto D.G. n. 484 del 7.12.2016), per il Dipartimento di Prevenzione Sanitaria, il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, Servizio Risorse Strumentali e Servizio Information & Communications Technology.

Allo scopo di assicurare le fasce orarie di cui sopra l'orario di lavoro è articolato su 5 giorni settimanali per h. 7,12 dal lunedì al venerdì con ingresso alle ore 8 e flessibilità di 1 ora dalle ore 8,00 alle ore 9,00.

Nel rispetto della copertura dell'orario di servizio, la pausa mensa deve essere effettuata, al di fuori dell'orario di lavoro, dalle h. 12,00 alle ore 14,00 (che può essere prolungato fino alle ore 15,00 per particolari esigenze di servizio).

Il tempo impiegato della pausa mensa è rilevato con i normali mezzi di controllo dell'orario e non deve essere inferiore a 30 minuti.

Per pause inferiori, il sistema di Rilevazione Presenze provvederà alla decurtazione dei 30 minuti.

In casi eccezionali, il Dirigente Responsabile dell'assetto invierà una e-mail al Servizio Gestione Personale e S.P. motivando l'eccezionalità e l'urgenza della mancata effettuazione della pausa.

La rilevazione dell'orario è effettuata con modalità automatiche mediante l'uso del badge e del sistema "Angolo del Dipendente". Per ogni giorno di servizio devono essere effettuate 4 timbrature, salvo casi particolari e motivati da autorizzare dal proprio dirigente Responsabile tramite l'Angolo del Dipendente.

Le timbrature vanno effettuate presso i terminali più vicini alla sede abituale di servizio del dipendente definita dall'Agenzia.

Per ragioni di migliore efficienza e funzionalità di servizio il dipendente può essere formalmente autorizzato dal proprio Dirigente Responsabile a timbrare presso sedi diverse qualora la sua attività per ragioni di servizio inizi o termini presso tali sedi.

Le fasce orarie (ove compatibili e per il personale interessato) ricomprendono complessivamente 10 minuti per il cambio divisa (vestizione e svestizione). Tali attività non possono dar luogo a straordinario riconosciuto.

Il dipendente che non abbia reso regolarmente l'orario contrattuale dovuto è tenuto a recuperare il debito di norma entro il terzo mese successivo a quello in cui è stato maturato. Il recupero del debito orario deve avvenire concordandone le modalità (giorni e orari) con il Dirigente/Responsabile sulla base delle esigenze di Servizio.

Il corrispettivo delle ore non recuperate con le modalità sopra illustrate sarà decurtato dagli emolumenti erogati con lo stipendio del quarto mese successivo a quello in cui si è concretizzato il debito orario (es. il debito orario totalizzato nel mese di gennaio non recuperato entro il 30 aprile, sarà oggetto di decurtazione con lo stipendio del mese di maggio).

La succitata decurtazione economica verrà calcolata, per analogia, secondo quanto disposto dall'art. 27 – comma 7 – del CCNL 2016 – 2018 per il mancato recupero del ritardo sull'orario d'ingresso.

Poiché l'assolvimento del debito orario e il rispetto dell'orario in ingresso ed uscita previsto dal profilo orario individuale è un preciso obbligo contrattuale del dipendente, la reiterata violazione del predetto obbligo, non giustificata da gravi problemi anche di natura temporanea, è sanzionabile disciplinarmente.

Art. 8

Part time

Il rapporto di lavoro a tempo parziale è disciplinato dalle disposizioni di legge e dei CCNL vigenti in materia, e dalla regolamentazione a livello di ATS, allo scopo di conciliare le necessità personali e familiari dei dipendenti con le esigenze organizzative dell'ATS.

Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 % della dotazione organica per ciascuna categoria rilevata al 31 dicembre di ogni anno; tale limite è arrotondato in eccesso.

Il contingente può essere elevato di un ulteriore 10% in presenza di gravi e documentate situazioni personali, sanitarie e familiari che verranno individuate in apposito Regolamento che sarà sottoposto alle OO.SS..

Non sono conteggiate al fine del raggiungimento del contingente le domande presentate nell'ipotesi definita dall'art. 8 comma 3 del D.lgs 81/2015. Tali domande possono essere presentate senza limiti temporali (patologie oncologiche, part time in luogo del congedo parentale, con riduzione dell'orario non superiore a 50%)

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale può essere concessa con provvedimento dell'Agenzia, nel limite del suddetto contingente, entro 60 giorni dalla domanda del dipendente, purché non arrechi pregiudizio alla funzionalità del servizio. Analogamente si procede per le richieste di modifica del monte ore settimanale. Le modifiche di articolazione oraria, in accordo con il Dirigente responsabile, sono disposte con lettera del Direttore del Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale.

La fruizione del servizio mensa (o sostitutivo) è riconosciuta ai dipendenti a tempo parziale se l'inizio o il termine del servizio cade nella fascia di pausa identificata dal presente integrativo (dalle 12.00 alle 14.00)

I dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo pieno affetti da patologie oncologiche nonché da gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, eventualmente anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una commissione medica istituita presso l'ASST competente, hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale. Il part-time verrà concesso fino all'eventuale revisione della certificazione.

Art. 9

Banca delle ore

La banca delle ore è uno strumento di gestione flessibile dell'orario di lavoro istituita, per il

personale del Comparto, dal CCNL del 20/09/2001 (art. 40).

Come previsto al comma 1 del citato art. 40, la banca delle ore viene istituita "al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario in modo retribuito o come permessi compensativi".

L'istituto della banca delle ore è esteso a tutto il personale dipendente del comparto dell'ATS sia a tempo indeterminato (esclusi i titolari di incarichi di funzione sopra la soglia economica contrattuale) che determinato, con le modalità che seguono.

L'adesione alla Banca delle Ore è volontaria: per ciascun aderente verrà costituito un conto individuale della Banca delle Ore, sul quale vengono accreditate, a richiesta del lavoratore, le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate nei limiti di cui all'art. 34, comma 3 del CCNL del 7 aprile 1999 e del presente CCIA.

L'accesso all'istituto, per il quale il dipendente interessato deve presentare apposita domanda su modello predisposto dal Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale, decorrerà dal mese successivo alla stessa. Qualora il Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale rilevi la mancanza di disponibilità economica sul Fondo per il lavoro straordinario (art. 81 del CCNL del 21.05.2018), la richiesta avrà effetto dall'1.01. dell'anno successivo.

Le Strutture organizzative dell'Agenzia utilizzeranno l'apposito registro dei dipendenti che intendono usufruire della banca delle ore, secondo il modello predisposto dal Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale; la richiesta di attribuzione delle ore nel conto individuale va presentata mensilmente, tramite l'apposita modulistica, con la specifica annotazione "banca delle ore".

Nel conto della Banca delle ore confluiscono esclusivamente le ore autorizzate preventivamente dai Dirigenti Responsabili, comunque nei limiti di capienza del budget di struttura per il lavoro straordinario, oggetto di adeguato monitoraggio da parte del Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale.

Qualora il Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale, in fase di monitoraggio mensile dei Fondi, dovesse verificare l'approssimarsi dell'esaurimento delle risorse del Fondo per il lavoro straordinario, congelerà per tutti i dipendenti la fruizione dell'istituto, dandone comunicazione formale a tutti i Dirigenti Responsabili degli assetti dell'Agenzia e alle OO.SS.

Le ore accantonate sul conto individuale della Banca delle Ore possono essere richieste in pagamento o recuperate anche per giornate intere o mezze giornate (fermi restando i limiti previsti dal precedente capoverso) con richiesta da inoltrare al Dirigente Responsabile a mezzo di apposito modello entro il giorno 5 del mese successivo all'effettuazione.

Il pagamento verrà effettuato nel mese di presentazione della richiesta purché pervenga entro il giorno 5 all'ufficio competente.

Per le ore richieste a recupero sarà retribuita la maggiorazione prevista dall'art. 34, comma 8, del CCNL 7.04.1999. Il recupero va fruito entro il semestre successivo all'anno di effettuazione, e deve essere autorizzato, tramite l'apposito modello predisposto dal Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale, dal Dirigente Responsabile, che valuta la compatibilità con le esigenze di servizio.

Per il personale che non aderisce alla Banca delle Ore rimane fermo quanto previsto dal vigente CCNL 2016-2018 ed i relativi riposi compensativi possono essere usufruiti, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il termine massimo di tre mesi.

La richiesta di pagamento delle ore straordinarie, preventivamente autorizzate, va effettuata, a

mezzo dell'apposito modello, entro il giorno 5 del mese successivo all'effettuazione, fermi restando i limiti individuali previsti dal CCNL e la capienza del Fondo per il lavoro straordinario (art. 81 del CCNL 21.05.2018). In casi eccezionali e motivati, è ammesso, entro i predetti limiti, il pagamento di ore straordinarie relative ai mesi precedenti dell'anno di competenza, purché la richiesta di pagamento sia effettuata entro il giorno 5 del mese di novembre dell'anno di riferimento. Diversamente, le ore andranno necessariamente recuperate.

Art. 10

Lavoro straordinario

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro.

Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono rispondere ad effettive esigenze di servizio e devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente responsabile.

Per far fronte a tali esigenze il dirigente responsabile può autorizzare il proprio dipendente ad effettuare lavoro straordinario retribuito (fatto salvo quanto previsto per gli Incarichi di Funzione) nel limite del budget assegnato al Dipartimento o Direzione e nel limite individuale di 180 ore annuali, elevabili a 250 per non più del 5% dei dipendenti dell'Agenzia in relazione a particolari ed eccezionali esigenze quali il servizio in pronta disponibilità.

Le ore straordinarie possono essere compensate a domanda del dipendente, nell'arco di 4 mesi dalla maturazione (il CCNL 2018 prevede 4 mesi) con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche con giornate intere o mezze giornate.

La rilevazione del lavoro straordinario viene effettuata conteggiando solo qualora eccedente i 10 minuti.

I dipendenti possono effettuare un orario di lavoro con 4 rientri pomeridiani solo a fronte di documentate e oggettive situazioni familiari o sanitarie, se compatibili con l'organizzazione dell'articolazione di assegnazione.

Art. 11

Disposizioni per i titolari di Incarichi di funzione

Il personale con Incarico di Funzione, a motivo delle responsabilità ricoperte, deve garantire adeguata flessibilità nella presenza in servizio, correlandola alle effettive esigenze della struttura di appartenenza.

I titolari di Incarichi di Funzione non possono percepire compensi per lavoro straordinario, salvo le ipotesi previste dal vigente CCNL.

Il Regolamento per l'attribuzione degli incarichi di funzione e l'individuazione dell'elenco degli incarichi con l'attribuzione del relativo fondo è stralciato dal presente CCIA e costituirà elemento di accordo successivo da stipularsi entro settembre 2019.

A norma dell'art. 21 "Indennità di coordinamento ad esaurimento" del CCNL 21.05.2018:

1. Resta ferma la corresponsione, prevista dall'art. 10, comma 2, del CCNL del 20.09.2011 II biennio economico (coordinamento), dell'indennità di coordinamento – parte fissa –

in via permanente ai collaboratori professionali sanitari, già appartenenti alla categoria D e con reali funzioni di coordinamento al 31.08.2001, nella misura annua lorda di euro 1.549,37, cui si aggiunge la tredicesima mensilità;

2. L'indennità compete in via permanente – nella stessa misura e con la medesima decorrenza anche ai collaboratori professionali sanitari e degli altri profili e discipline nonché ai collaboratori professionali – assistenti sociali – già appartenenti alla categoria D, ai quali a tale data sia stato conferito analogo incarico di coordinamento o, previa verifica, ne abbiano riconosciuta con atto formale lo svolgimento al 31 agosto 2001. Il presente comma si applica anche ai dipendenti appartenenti al livello economico Ds, ai sensi dell'art. 8, comma 5 del CCNL del 20 settembre 2001-II biennio economico (Utilizzazione delle risorse aggiuntive per il ruolo sanitario e tecnico – profilo assistente sociale).
3. L'indennità di coordinamento è assorbita dall'indennità di incarico di cui all'art. 20 del CCNL 21.05.2018 (Trattamento economico accessorio degli incarichi) attribuita in relazione al conferimento di un Incarico di Funzione.

Art. 12

Pari opportunità – Conciliazione dei tempi casa-lavoro

Presso l'ATS è istituito il Comitato Unico di Garanzia (con Decreto D.G n.259/2016 aggiornato con Decreto DG n.185/2019) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che unifica le competenze dei pre-esistenti Comitati per le pari opportunità e i Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing, ai sensi della legge 183/2010, della Direttiva emanata di concerto dal DFP e DPO della PCM ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG" (Direttiva n.7 marzo 2011) e della Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 emanata di concerto dalla PCM, dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità.

Il Comitato ha compiti propositivi predisponendo Piani di Azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'Agenzia. Può individuare altresì progetti lavorativi volti a conciliare vita lavorativa e vita privata delle lavoratrici/lavoratori, delle madri e dei padri.

Il Comitato ha compiti consultivi svolgendo un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione perché chiamato a formulare pareri sui progetti di riorganizzazione, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale.

Il Comitato ha compiti di verifica relazionando annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano Triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne. Il CUG deve inoltre svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta sul luogo di lavoro.

Il CUG ATS mantiene costanti contatti con le articolazioni dell'Agenzia al fine di ottimizzare la flessibilità organizzativa a favore di dipendenti in situazione di temporanea difficoltà di gestione tempo lavoro e vita privata e familiare, accogliendo nel tessuto organizzativo strategie di innovazione e di conciliazione, promuovendo la collaborazione, per quanto di competenza, con la Consigliera di parità, la Consigliera di fiducia, l'NVP, il RSPP, il Responsabile delle risorse umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti.

L'ATS si impegna a sperimentare iniziative di conciliazione tempi casa-lavoro supportate dal C.U.G. e anche su proposta delle OO.SS. e della RSU; tra queste rientrano le determinazioni necessarie per l'operatività del part-time provvisorio.

In tale ambito rientra, inoltre, la possibilità – secondo le indicazioni contenute nel Regolamento approvato con Decreto D.G 607 del 20.10.2017. – di concedere ai dipendenti il Telelavoro.

Per quanto riguarda l'applicazione dell'art. 94 "Welfare integrativo", le parti si impegnano ad approfondire la tematica e gli sviluppi potenziali nell'Agenzia, anche alla luce dell'attivazione del Servizio Welfare, nell'ultimo quadrimestre dell'anno 2019.

Art 13

Criteria generali di applicazione delle norme in materia di igiene, ambiente, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro

Ai sensi del Dlgs 81/2008 i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza dell'ATS di Brescia sono eletti nell'ambito delle rappresentanze sindacali.

I RLS sono complessivamente 4, di cui almeno n. 1 dirigente.

I RLS svolgono le proprie funzioni con permessi retribuiti, nel limite di 60 ore annue pro capite. L'ATS mette a disposizione dei RLS idoneo locale e postazioni informatiche.

L'elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dell'Agenzia deve avvenire di norma nello stesso giorno per tutte le aziende italiane e, in particolare, in concomitanza della giornata nazionale per la salute e la sicurezza sul lavoro, da individuarsi con decreto ministeriale e sentite le confederazioni sindacali di datori di lavoro e lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

L'ATS di Brescia predispose e approva con proprio decreto il Piano Annuale di Risk management, nel quale sono esplicitate le strategie e le linee di intervento che l'Agenzia ha elaborato in ordine alle criticità emerse e in relazione all'andamento del rischio e della sinistrosità, gli obiettivi e i risultati attesi, i progetti operativi e gli eventi formativi in materia.

Art. 14

Progressioni orizzontali

Le progressioni sono rivolte, nel limite della disponibilità del fondo storico di cui all'art. 81 del CCNL 21.05.2018, a tutto il personale del Comparto in servizio a tempo indeterminato all'ATS di Brescia in possesso dei seguenti requisiti:

- anzianità di servizio a tempo determinato e indeterminato di almeno 4 anni presso l'ATS di Brescia o enti del S.S.N.;
- permanenza nella fascia precedente di almeno 24 mesi;
- il dipendente deve avere conseguito una valutazione media, nel biennio precedente all'attribuzione della fascia, di almeno 400 su 500 (fanno eccezione i dipendenti che hanno

avuto una valutazione di almeno 400/500 in uno dei 2 anni e nell'altro non siano stati valutati perché in aspettativa per maternità, legge 104 o assenze per gravi malattie oncologiche)

- il dipendente non deve godere di una fascia retributiva massima;
- il dipendente non deve essere stato oggetto, nel biennio precedente all'attribuzione della fascia, di sanzioni disciplinari superiori alla censura.

Nei limiti della disponibilità del fondo l'ATS procede ad assegnare le fasce sulla base della scheda di valutazione in uso e di una graduatoria per categoria basata sui seguenti criteri:

- punteggio della valutazione p. 50
- esperienza professionale p. 50

I passaggi alla fascia successiva avvengono con decorrenza fissa dal 1 gennaio di ogni anno.

Le parti stabiliscono la progressione delle fasce per il personale in servizio al 01.01.2019, in possesso dei suddetti requisiti, con decorrenza 01.01.2019.

[Art. 15]

Disposizioni particolari per dipendenti in fascia massima

Per i dipendenti di ruolo in possesso dei requisiti di cui sopra che al 01.01.2019 godono di una fascia retributiva massima, in considerazione dell'attuale vacanza contrattuale, si procede ad un accantonamento (stimato) sul Fondo Premialità e Fasce pari ad € 63.879,49 (per l'anno 2019) da utilizzarsi prioritariamente per futuri passaggi di fascia dei predetti dipendenti, qualora la contrattazione nazionale disponesse l'istituzione di nuove fasce. Tale valore verrà – se non utilizzato entro il mese di erogazione del saldo relativo alla premialità – ridistribuito come residuo del Fondo Premialità e Fasce.

Il valore verrà ricalcolato annualmente nel corso di vigenza dell'attuale contratto, per le annualità 2020 e 2021.

Art. 16

Pronta disponibilità

La parti concordano, in via sperimentale per il biennio 01.07.2019 – 30.06.2021, di incrementare il valore dell'indennità di PD da € 20,66 lorde per ogni 12 ore ad € 28,92.

Art. 17

Personale con qualifica di UPG

In via sperimentale per il biennio 2019/2020 i dipendenti con qualifica di UPG saranno destinatari di una quota del Fondo Premialità e Fasce, alimentata dal residuo del Fondo Condizioni di Lavoro ed Incarichi, per una quota pro-capite comunque non superiore ad € 300,00, da distribuire in ragione dei criteri di cui al paragrafo 4.1 a) e sulla scorta di progetti biennali definiti dai competenti Dipartimenti e comunicati alle OOSS.

Tale quota verrà corrisposta in unica soluzione in sede di saldo annuale del fondo di produttività collettiva.

Art. 18

Criteria di Mobilità del personale dipendente

Ai fini del presente Contratto il personale si intende assegnato alla sede abituale di servizio.

A) MOBILITA' D'URGENZA

Nei casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali dei servizi a seguito di eventi contingenti, non prevedibili, l'utilizzazione provvisoria dei dipendenti è effettuata limitatamente al perdurare delle situazioni predette e comunque per un periodo massimo di 1 mese nell'anno solare salvo consenso del dipendente. Tale utilizzazione è disposta formalmente, sulla base di atto motivato della Direzione competente, dal Servizio gestione Personale e Sviluppo Professionale o dal Dirigente della struttura complessa se la mobilità avviene all'interno della struttura stessa.

La mobilità d'urgenza presuppone l'utilizzo di tutto il personale di uguale ruolo, categoria e profilo, ferma restando la necessità di assicurare, in via provvisoria, la funzionalità della struttura organizzativa di provenienza. Al dipendente posto in mobilità d'urgenza oltre i 10 Km dalla sede abituale di servizio compete l'indennità chilometrica. Al dipendente posto in mobilità d'urgenza entro 10 Km dalla sede abituale di servizio viene data la possibilità di timbrare presso la sede più vicina alla propria abitazione.

B) MOBILITA' ORDINARIA

Entro il mese di gennaio di ogni anno i dipendenti possono presentare domanda di mobilità interna, indicando la struttura e la sede di destinazione. In caso di più opzioni, l'accoglimento di una richiesta fa decadere le altre richieste.

L'Agenzia, prima dell'assegnazione dei dipendenti assunti a seguito di procedure selettive ai sensi della legge 56/1987, o concorsuali, attiva procedure di mobilità interna ordinaria attingendo dalle apposite graduatorie predisposte dal Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale sulla base dei criteri contenuti nel prospetto allegato.

L'Agenzia attiva, sentito il parere dei Responsabili delle strutture interessate, la mobilità di compensazione.

Le graduatorie hanno validità annuale e vengono utilizzate per la copertura dei posti dello stesso ruolo, categoria e profilo che si renderanno vacanti nella struttura e sede prevista.

A tal fine l'Agenzia emana apposita informativa con circolare interna per i posti da coprire per i quali non vi siano domande di mobilità.

La mobilità viene formalizzata dal Direttore del Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale.

In caso di accoglimento della richiesta di mobilità il dipendente non può presentare domanda per i successivi 2 anni.

Le graduatorie sono predisposte entro il 30 marzo di ogni anno, e sono disponibili sull'intranet dell'Agenzia - sezione dipendenti - e a richiesta dell'interessato.

C) MOBILITA' ORDINARIA ENTRO I 10 KM

L'utilizzo del personale in strutture e/o sedi diverse da quella di assegnazione ubicate entro 10 KM dalla sede di provenienza, rientra nel potere organizzatorio dell'Agenzia ed è disposto, previa informazione alle OOS e RSU, dal Dirigente della struttura complessa se avviene all'interno della struttura stessa, ovvero dal Direttore del Servizio Gestione Personale e

Sviluppo Professionale se avviene tra strutture diverse.

Tali disposizioni sono formalizzate con atto motivato, tenendo conto di eventuali richieste di mobilità volontaria di cui al punto B).

D) MOBILITA' D'UFFICIO

Per comprovate esigenze di servizio definite dall'Agenzia previo confronto con le OO.SS., il Servizio gestione Personale e Sviluppo Professionale può disporre d'ufficio, sulla base di atto motivato della Direzione Aziendale competente, misure di mobilità interna per l'assegnazione di personale in strutture e/o sedi diverse distanti oltre 10 KM dalla sede di provenienza.

In carenza di domande di mobilità volontaria sarà predisposta dal Servizio gestione Personale e Sviluppo Professionale una graduatoria che deve comprendere i dipendenti - indicati in sede di confronto - dello stesso ruolo, categoria e profilo dei posti da coprire. Detta graduatoria è formata in base all'anzianità di servizio valutata ex DM 27.03.2001 n. 220 e viene utilizzata a partire dall'ultimo classificato, salvo casi particolari debitamente motivati sia da parte dell'Agenzia che del dipendente. A parità di punteggio si considera la minore età anagrafica.

Contro i provvedimenti di mobilità d'ufficio è ammesso ricorso gerarchico al Direttore Generale.

Nel caso di modifiche organizzative dell'Agenzia (es. soppressione o trasferimento definitivo di un ufficio) al dipendente spetta per 4 mesi il rimborso chilometrico, ricavato dalla distanza fra la precedente e la nuova sede di servizio tenuto conto dell'ubicazione delle residenza/domicilio. Le parti si incontrano per affrontare le eventuali criticità conseguenti nei confronti del personale coinvolto e individuare percorsi condivisi.

Tabella criteri per graduatoria mobilità ordinaria (lettera B)

Personale di categoria A, B, C:

Anzianità di servizio ex DM 220/2001 max punti 20

Distanza tra residenza anagrafica e sede abituale di servizio (0,3 per Km) max punti 15

Motivi sanitari personali e dei familiari entro il 1° grado max punti 15

Totale max punti 50

Personale di categoria D:

Curriculum (anzianità, formazione, esperienza, titoli di studio) max punti 30

Distanza tra residenza anagrafica e sede abituale di servizio (0,3 per Km) max punti 10

Motivi sanitari personali e dei familiari entro il 1° grado max punti 10

Totale max punti 50

Art. 19

Per quanto non espressamente previsto si rimanda ai CCNL nel tempo vigenti

Allegati: Schede Fondi (Allegato B)- Protocollo Relazioni Sindacali (Allegato A)

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DI BRESCIA

RSU di ATS BRESCIA e

ORGANIZZAZIONI SINDACALI TERRITORIALI DEL COMPARTO SANITA'

PROTOCOLLO DI INTESA SULLE RELAZIONI SINDACALI

Le parti danno atto che il sistema delle relazioni sindacali del personale non dirigente del S.S.N. è sancito dal CCNL 21 maggio 2018; le parti danno altresì atto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 165/2001 in materia di relazioni sindacali, in particolare l'art. 40 "Contratti collettivi nazionali e integrativi", l'art. 40-bis "Controlli in materia di contrattazione integrativa", l'art. 42 "Diritti e prerogative sindacali nei luoghi di lavoro".

Con riferimento al sistema di relazioni sindacali che il vigente Contratto Collettivo Nazionale stipulato in data 21 maggio 2018 e la normativa statale di riferimento prevedono, l'ATS di Brescia, le OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del CCNL nazionale del personale del Comparto del S.S.N. e le RSU dell'ATS di Brescia elette dai lavoratori

stipulano

il presente Protocollo sulle Relazioni Sindacali.

Capo I

Applicazione, durata, tempi e decorrenza

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente Protocollo di relazioni sindacali si applica tra l'ATS di Brescia, con sede in Brescia - Viale Duca degli Abruzzi n. 15, da ora indicata come "l'Agenzia", e i soggetti

sindacali indicati nell'art. 8 del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità 2016 - 2018.

2. I soggetti sindacali, a cui si applicano questo e i successivi articoli, sono i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL relativo al Personale del Comparto S.S.N. 2016 - 2018, da ora indicate come OO.SS., nonché la Rappresentanza Sindacale Unitaria di volta in volta eletta dai lavoratori, da ora indicata come "RSU".
3. Prima di sottoscrivere il presente Protocollo, è necessario che i rappresentanti delle organizzazioni sindacali si qualifichino. Qualora i sottoscrittori risultassero appartenere a soggetti sindacali diversi da quelli elencati al comma precedente, gli stessi non possono partecipare ai tavoli di contrattazione.

Art. 2

Durata e decorrenza

1. Il presente Protocollo resta in vigore fino alla sottoscrizione di un nuovo Protocollo tra le parti, per quanto compatibile con i Contratti Collettivi Nazionali che saranno di volta in volta essere stipulati.
2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data della sottoscrizione.

Capo II

Delle relazioni sindacali

Art. 3

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'ATS di Brescia e i soggetti sindacali.
2. Dette relazioni sono improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi e alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
3. Grazie al sistema delle relazioni sindacali:
 - a) si attua il temperamento della missione di servizio dell'Agenda a vantaggio degli utenti e dei cittadini con gli interessi dei lavoratori;
 - b) si migliora la qualità delle decisioni assunte;

- c) si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa e di riforma della pubblica amministrazione.
4. Sempre nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità del datore di lavoro pubblico e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso l'Agenzia si articolano nei seguenti modelli relazionali:
- a) partecipazione;
- b) contrattazione integrativa.
5. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale dell'Agenzia, in materia di organizzazione od aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola a sua volta in:
- a) informazione;
- b) confronto;
- c) organismi paritetici di informazione.
6. La contrattazione integrativa mira alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti, così come sancito dall'art. 8 del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità 2016 - 2018. Le clausole del contratto possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, secondo le procedure previste dall'art. 8 del CCNL precedentemente citato.
7. Per prevenire il rischio di contenziosi generalizzati che si potrebbero sviluppare su temi contrattuali che assumano una rilevanza generale, si fa riferimento unicamente all'Osservatorio a composizione paritetica, istituito presso l'ARAN, così come previsto dall'art. 6 del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità 2016 - 2018.

Art. 4

Delle modalità di trasmissione dell'informazione

1. Ogni comunicazione tra l'Agenzia e i soggetti sindacali è da effettuarsi tramite e-mail su una specifica mailing-list. Ciascuna OO.SS e la RSU eleggono un rappresentante e un vice-rappresentante dell'Agenzia. Il Coordinatore e il vice-coordinatore della R.S.U sono automaticamente designati come rappresentanti. Le informazioni, trasmesse dall'Agenzia, vengono inviate alla mail del rappresentante e del vice-rappresentante di ogni organizzazione sindacale e della RSU e si intendono da queste recepite. Le comunicazioni inviate all'Agenzia, da parte dei soggetti sindacali, si intendono recepite quando inoltrate all'indirizzo e-mail indicato nell'ALLEGATO 1 al presente Protocollo.

2. Il cambiamento dei rappresentanti o vice-rappresentanti delle organizzazioni sindacali e della RSU, va tempestivamente comunicato all'Agenzia all'indirizzo e-mail indicato nell'ALLEGATO 1. In caso di mancata comunicazione, l'Agenzia non risponde delle eventuali conseguenze derivanti.
3. L'Agenzia è garante, per quanto di propria competenza, della trasmissione dei documenti e dell'aggiornamento delle e-mail di tutti i componenti di cui all'ALLEGATO 1.

Art. 5

Dell'informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'Agenzia, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, elencati nell'art 1 comma 2, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da assumere, prima della loro definitiva adozione, ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie elencate negli artt. 5, 6 e 8 del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità (2016 - 2018).

Art. 6

Del confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali, di cui all'art. 1 comma 2, di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Agenzia intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, l'Agenzia e i soggetti sindacali si incontrano se, entro cinque giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi. L'incontro può essere richiesto dall'Agenzia contestualmente all'invio dell'informazione; in tal caso devono trascorrere almeno dieci giorni tra l'invio dell'informazione e la data di richiesta

di confronto, avanzata dall'Agenzia. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

3. Sono oggetto di confronto, coi soggetti sindacali di cui all'art.1 comma 2:
- a) i criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro;
 - b) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'Agenzia, nei casi di utilizzazione del personale, nell'ambito di processi associativi;
 - c) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
 - d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione;
 - e) i criteri per la graduazione degli incarichi di funzione, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
 - f) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 de D.Lgs. n. 165/2001;
 - g) le misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
 - h) i criteri generali di programmazione dei servizi di pronta disponibilità.

Art.9

Della verbalizzazione degli incontri

1. Ogni incontro tra Amministrazione, OOSS e RSU, è soggetto a verbalizzazione. Rientrano negli incontri tavoli tecnici, richieste di chiarimento avanzate dalle organizzazioni sindacali, etc.; insomma ogni incontro richiesto da qualsiasi soggetto, che veda riunirsi rappresentanti dell'Agenzia e dei lavoratori.
2. Il compito di verbalizzatore è assolto dall' Agenzia, la persona indicata come verbalizzatore riporta i vari interventi avendo cura di trasmettere la stessa intenzione del soggetto presente. In conclusione dell'incontro dovrà avere una traccia scritta, anche sommaria, di tutti gli interventi e le considerazioni da queste emerse.
3. Terminato l'incontro, prima che i presenti si aggiornino, il verbalizzatore leggerà la traccia scritta e la integrerà su richiesta del soggetto che è intervenuto, qualora risultasse disallineata col pensiero espresso o di diversa intenzione rispetto a quanto detto nel corso dell'incontro.
4. Entro cinque giorni dall'incontro il verbale andrà trasmesso ai soggetti di cui agli indirizzi scritti nell'ALLEGATO 1. Nei successivi dieci giorni le persone citate nel verbale potranno

chiedere ulteriore revisione o integrazione del verbale. Entro venti giorni dall'incontro il verbale, eventualmente integrato, diviene definitivo.

5. A testimonianza della veridicità di quanto riportato, i soggetti che si sono incontrati sottoscrivono il verbale al primo incontro utile, successivo a quello verbalizzato.

Art.10

Della Rappresentanza Sindacale Unitaria

1. La RSU dell'Agenzia si compone di lavoratori provenienti da diverse sedi di destinazione dell'attività lavorativa. Per favorire il più possibile la riunione di questo importante Organismo di rappresentanza, fondamentale per i lavoratori, Agenzia e RSU si impegnano rispettivamente.
2. La RSU elegge come sede primaria di convocazione la sede di Brescia – Viale Duca degli Abruzzi n. 15, salvo eventuali convocazioni urgenti necessarie altrove.
3. L'Agenzia riconosce ai membri della RSU le ore impiegate per raggiungere la sede della propria convocazione come ore di viaggio.
4. In caso di convocazione da parte dell'Agenzia, ai componenti della RSU spetta il rimborso, che sarà pari ai biglietti per i mezzi pubblici teoricamente utilizzati per raggiungere la sede di convocazione e il riconoscimento delle ore come orario lavorato.

Art.11

Delle clausole di salvaguardia

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Protocollo si rimanda ai CCNL relativi al Personale del Comparto Sanità e alle norme di legge di volta in volta vigenti.
2. Eventuali modifiche delle relazioni sindacali emanate a livello nazionale e regionale hanno automaticamente effetto anche sul presente Protocollo. Le parti si impegnano ad incontrarsi per apportare eventuali modifiche dello stesso.

ALLEGATO 1

Indirizzi e-mail

(compilato in fase di sottoscrizione del Protocollo e successivi aggiornamenti secondo quanto previsto dall'art. 4)

ATS di Brescia: RelazioniSindacali@atsbrescia.it (indirizzo valido per trasmissione di e-mail da casella di posta elettronica non-PEC)

Nel caso di invio da casella PEC l'indirizzo da utilizzare obbligatoriamente è il seguente: protocollo@pec.ats-brescia.it

RSU ATS Brescia:

[... omissis...]

OO.SS. di Categoria:

[... omissis...]

COPIA PER PUBBLICAZIONE

MODULO I COSTITUZIONE FONDO ART. 81 FONDO PREMIALITA' E FASCE BILANCIO COMPLESSIVO ANNO 2019	
SEZIONE I - RISORSE FISSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITA'	importi
RISORSE STORICHE	
IMPORTI CONSOLIDATI NELL'ANNO 2017 (Delibera n. 661 del 21/11/2018 - Tab. A)	
Art. 81 - comma 2 - lettera a)	
Risorse destinate al finanziamento delle Fasce Retributive del precedente Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica	€ 1.183.996,00
Altre risorse a disposizione del Fondo (Quota definita al 01/01/2018 secondo quanto indicato dalle Linee Guida Regionali del 03/10/2018)	€ 10.887,00
Art. 81 - comma 2 - lettera b)	
Risorse stabili del precedente Fondo della Produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali	€ 784.552,00
INCREMENTI CONTRATTUALI	
Art. 81 - comma 3 - lettera a)	
Incrementi contrattuali nuovo valore delle fasce per effetto art. 76 (pagato annualità 2018 rivalutato al valore intero per il personale cessato nel corso dell'anno 2018, per il personale in regime di part-time e per il personale assente a vario titolo)	€ 42.059,00
Rif. Prot. n. G1.2019.0003791 del 30/01/2019 - Certificazione D.G. Prot. n. 0014314 del 26/02/2019 - validazione del Collegio Sindacale del 14/03/2019 Differenziale delle fasce economiche 01/01/2018 al 01/04/2018 (valore complessivo riferito a 3 mensilità)	€ 5.934,00

Valore IVC indicato nella tabella C del CCNL 2016-2018 conglobata nelle fasce economiche per 4 mesilità (dal 01/01/2019 al 30/04/2018)	€ 2.475,00
TOTALE FONDO AL 01/01/2019 (RISORSE STABILI a cui ricondurre il Fondo nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D.Lgs.n. 75/2017)	€ 2.029.903,00
ALTRI INCREMENTI CON CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITA'	
Art. 81 - comma 3 - lettera b)	
Risorse in applicazione art. 39 c.4 lett.b) CCNL 07/04/99 quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica	€ -
Risorse in applicazione art. 39 c.4 lett.d) CCNL 07/04/99 risorse derivante dal fondo relativo alle condizioni di lavoro dell'art.29 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi, anche a parità di organico	€ -
Art. 39 c.8 CCNL 98-01 Incremento dotazione organica o nuovi servizi	€ -
Adeguamento per scongelamento quota a seguito dimissioni dipendenti che hanno beneficiato dei passaggi di riqualificazione artt. 18/19 CCNL 2002-2005 quota anno 2018 quota anno 2019	€ 3.756,87 da definire a fine anno
TOTALE RISORSE FISSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITA'	€ 2.033.659,87
SEZIONE II - RISORSE VARIABILI	
Art. 81 - comma 4 - lettera a)	
Risorse non consolidate regionali disposte in applicazione Art. 33 c. 1 CCNL 19/04/2004 1,2% del monte salari 2001 0,4% del monte salari 2001	€ -
Art. 81 - comma 4 - lettera b)	
Risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/1997	€ -
Art. 81 - comma 4 - lettera c)	
Quota risparmi conseguiti e certificati in attuazione dell'art. 16, commi 4,5 e 6 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98	€ -
Art. 81 - comma 4 - lettera d)	
Risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici coerenti con le finalità del presente Fondo	€ -
Art. 81 - comma 4 - lettera e)	
Retribuzione individuale di anzianità (RIA) in godimento del personale cessato dal servizio nell'anno precedente per un importo pari alle mensilità residue oltre i ratei di tredicesima	€ 7.301,06

TOTALE RISORSE VARIABILI		€	7.301,06
TOTALE TEORICO RISORSE FONDO		€	2.040.960,93
SEZIONE III - DECURTAZIONI DEL FONDO			
Art. 81 - comma 5			
Decurtazione per riconduzione importi Fondi consolidati al 2017 comprensivi degli aumenti contrattuali previsti per il 2018 e 2019 nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D.lgs 75 del 25/5/2017 (Decreto Madia)	€	-€	11.057,93
	2.029.903,00		
TOTALE DECURTAZIONI FONDO		-€	11.057,93
TOTALE RISORSE UTILIZZABILI FONDO ANNO 2019		€	2.029.903,00

MODULO I COSTITUZIONE FONDO ART. 80 FONDO CONDIZIONI DI LAVORO E INCARICHI BILANCIO COMPLESSIVO ANNO 2019	
SEZIONE I - RISORSE FISSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITA'	importi
RISORSE STORICHE	
IMPORTI CONSOLIDATI NELL'ANNO 2017 (Delibera n. 661 del 21/11/2018 - Tab. A)	
Art. 80 - comma 2 - lettera a)	
Risorse del precedente "Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno"	€ 612.912,00
Art. 80 - comma 2 - lettera b)	
le seguenti risorse del precedente "Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica":	
b1)	
risorse destinate alle indennità di funzione dei titolari di posizione organizzativa di cui agli artt. 36 del CCNL del 7/4/1999, 11 del CCNL del 20/9/2001 e 49 del CCNL integrativo del 20/9/2001	€ 280.000,00
risorse destinate alle indennità di funzione di coordinamento di cui agli artt. 10 del CCNL del 20/9/2001 (Il biennio), 5 del CCNL integrativo del 20/9/2001 e 4 del CCNL del 10/4/2008	€ 47.000,00
b2)	
risorse destinate alla corresponsione del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale dell'art. 45, commi 1 e 2 del CCNL 1/9/1995 e dell'art. 2, comma 3, del CCNL 27/6/1996	€ 379.128,00
b3)	
risorse destinate alla corresponsione dell'indennità professionale specifica di cui alla tabella C del CCNL del 5/6/2006	€ 31.667,00
Altre risorse a disposizione del Fondo (Quota definita al 01/01/2018 secondo quanto indicato dalle Linee Guida Regionali del 03/10/2018)	€ -
INCREMENTI CONTRATTUALI a decorrere dal 31/12/2018 e a valere dall'anno 2019 Art. 80 - comma 3 - lettera a)	

Incrementi per un importo, su base annua, pari a € 91,00 per le unità di personale destinatarie del presente CCNL in servizio alla data del 31/12/2015 (vedi mappatura Nota Prot. 3131 del 07/2/2019 compilata secondo le note Regionali Prot. G1.2019.0003699 del 30/01/2019)	€ 50.778,00
TOTALE FONDO AL 01/01/2019 (RISORSE STABILI a cui ricondurre il Fondo nel rispetto dell'art. 23,comma 2 del D.Lgs.n. 75/2017)	€ 1.401.485,00
ALTRI INCREMENTI CON CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITA'	
Art. 80 - comma 3 - lettera b)	
Risorse in applicazione art. 39 c.4 lett.b) CCNL 07/04/99 quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica	€ -
Risorse in applicazione art. 39 c.4 lett.d) CCNL 07/04/99 risorse derivando dal fondo relativo alle condizioni di lavoro dell'art.29 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi, anche a parità di organico	€ -
Art. 39 c.8 CCNL 98-01 Incremento dotazione organica o nuovi servizi	€ -
Art. 80 - comma 3 - lettera c) Retribuzione individuale di anzianità (RIA) in godimento del personale cessato dal servizio: nell'anno 2018 a valere per il Fondo 2019 (quota annua che si consolida)	€ 15.256,80 € 15.256,80
TOTALE RISORSE FISSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITA'	€ 1.416.741,80
SEZIONE II - RISORSE VARIABILI	
Art. 80 - comma 4 Eventuali risorse annuali trasferite dal Fondo premialità e fasce, ai sensi dell'art. 81,comma 6, lettera d)	€ -
TOTALE RISORSE VARIABILI	€ -
TOTALE TEORICO RISORSE FONDO	€ 1.416.741,80
SEZIONE III - DECURTAZIONI DEL FONDO	
Art. 80 - comma 5	

Decurtazione per riconduzione importi Fondi consolidati al 01/01/2018 nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D.lgs 75 del 25/5/2017 (Decreto Madia)	€ 1.401.485,00	-€ 15.256,80
TOTALE DECURTAZIONI FONDO		-€ 15.256,80
TOTALE RISORSE UTILIZZABILI FONDO ANNO 2019		€ 1.401.485,00

COPIA PER PUBBLICAZIONE