



Regione Siciliana  
Azienda Sanitaria Provinciale di  
**AGRIGENTO**

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE N. 1823 DEL 21.12.2016

OGGETTO: Presa atto accordo decentrato con le OO.SS. del Comparto Sanità per le progressioni economiche orizzontali

**U.O. PROPONENTE:** Servizio Risorse Umane

PROPOSTA N. 2115 del 21/12/16

IL RESPONSABILE del PROCEDIMENTO

Il Collaboratore Amministrativo

T.P.O.

Dott.ssa Maria Rita Montana

IL RESPONSABILE UOC  
IL DIRETTORE UOC SERVIZIO  
RISORSE UMANE  
Dott.ssa Loredana Di Salvo

VISTO CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria: Non comprota spese al  
( ) come da prospetto allegato ( ALL. N. \_\_\_\_\_) che è parte integrante della presente delibera.

( ) Autorizzazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

C.E. /  C.P.

IL RESPONSABILE del PROCEDIMENTO

IL DIRETTORE UOC SEF e P.

DIRETTORE UOC  
SERVIZIO ECONOMICO  
FINANZIARIO E PATRIMONIALE  
Dott. Salvatore Ficarra

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA \_\_\_\_\_

L'anno duemilasedici il giorno VENTUNO del mese di DICEMBRE nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

**IL DIRETTORE GENERALE**

Dott. Salvatore Lucio Ficarra, giusta D.P.R.S. n. 197/serv.1/S.G. del 24/06/2014, coadiuvato dal Direttore Sanitario Dott. Silvio Lo Bosco e dal Direttore Amministrativo Salvatore Lombardo con l'assistenza del Segretario verbalizzante Il Collaboratore Amm. uo Prof.le  
Sig.ra Sabrina Terrasi

VISTO il D.Lgs 502/92 e s.m.i.;

VISTA la L. R. n. 5/2009;

VISTO l'Atto Aziendale di questa ASP, approvato con D.A. n. 220/2016 ed adottato con la Delibera n. 398 del 29/03/2016;

Premesso che, al fine di pervenire alla redazione di un nuovo regolamento aziendale per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali dall'art. 23 del D.Lgvo 150/09 e s.m. e i., secondo i criteri fissati dall'art. 35 del CCNL del Comparto Sanità del 7/4/99., presso questa ASP sono state avviate delle sedute di confronto in presenza della maggioranza delle sigle sindacali firmatarie di contratto per il personale del Comparto di questa ASP e del coordinatore della RSU, e che a seguito dell'attività del predetto tavolo tecnico si è pervenuti all'elaborazione di una piattaforma unitaria;

Vista la nota prot. 206748 del 19/12/2016 con la quale il Responsabile Ufficio Relazioni Sindacali ha trasmesso il verbale della seduta di contrattazione del 14/12/2016, dal quale si rileva che l'originario testo del regolamento per la progressione economica orizzontale è stato condiviso e approvato dalla RSU in data 22/11/2016 con modifiche sull'art. 7 dello stesso, e definitivamente approvato all'unanimità delle OO.SS. presenti in data 14/12/2016 con l'aggiunta delle ulteriori modifiche e integrazioni proposte dall'Amministrazione all'art. 3 così come riportato nel verbale medesimo ;

Ritenuto di dover prendere atto delle risultanze del verbale del 14/12/2016 e dell'accordo decentrato per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, per come modificato e integrato nel corso della medesima seduta, che si allegano entrambi al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (Allegati A e B);

Ritenuto e considerato quanto sopra

Sentito il parere FAVOREVOLE del Direttore Amministrativo

Sentito il parere FAVOREVOLE del Direttore Sanitario

#### DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa:

Prendere atto che nella seduta di contrattazione del 14/12/2016 è stato approvato all'unanimità dalle OO.SS. del Comparto interessate, il regolamento aziendale per le progressioni economiche orizzontali previsto dall'art. 23 del D.Lgvo 150/09 e s.m. e i.,

Allegato X  
Regolamento  
Attribuzione delle fasce retributive ASPI  
18/12/2016

Milano 18/12/16

Allegato X  
Regolamento  
Attribuzione delle fasce retributive ASPI  
18/12/2016

Allegato X  
Regolamento  
Attribuzione delle fasce retributive ASPI  
18/12/2016

Allegato X  
Regolamento  
Attribuzione delle fasce retributive ASPI  
18/12/2016

## Regolamento Aziendale

P.E.O.

### PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI PERSONALE DEL COMPARTO ASP I

01/01/2016

K. Goff. 18/12/2016

Autos. Atipico

Autos. Ora

Autos. Ora

Autos. Ora

Regolamento attribuzione delle fasce retributive ASPI

Pagina 1 di 11

Autos. Ora

## Premesso

Le progressioni economiche orizzontali (di seguito, P.E.O.) si caratterizzano per essere un istituto contrattuale preordinato a valorizzare lo sviluppo delle competenze e dei risultati individuali del personale del Comparto, determinando di fatto, in favore del medesimo, il passaggio sequenziale tra le fasce economiche previste dai diversi CC.CC.NN.LL., senza che questo determine mutamento di mansioni o di ruolo;

## Principi Generali

Il presente regolamento disciplina le procedure attraverso le quali, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali in materia, verranno assegnate al personale in servizio presso l'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento le fasce economiche previste dal succitato art. 35 del CCNL del comparto sanità sottoscritto il 7 aprile 1999.

L'assegnazione avverrà nel rispetto del principio meritocratico e dell'esperienza professionale, e dai titoli, oggettività e trasparenza, sia dei criteri generali che informano i sistemi di valutazione delle attività professionali, delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dipendenti, sia per quanto riguarda i relativi risultati.

## I. – Procedura applicativa

All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione integrativa, sulla base delle risorse storicizzabili presenti nel relativo fondo, a consuntivo, al 31 dicembre dell'anno precedente, verrà definito l'ammontare del medesimo da destinare al finanziamento delle fasce retributive aggiuntive a quelle in godimento. Le risorse a disposizione dovranno essere equamente ripartite per Ruolo, Categoria/Fascia (Posizione Economica) di provenienza, in

rapporto ai soli dipendenti di ruolo, ad esclusione del personale in comando, in assegnazione provvisoria, in comando ex legge 100 e al personale a tempo determinato.

In particolare, le risorse individuate come detto sopra verranno assegnate per ciascun Ruolo,Categoria/Fascia (Posizione Economica) di provenienza, in misura percentuale sulla base del numero complessivo di dipendenti in essa inquadrati, in servizio alla data del 01 Gennaio dell'anno di riferimento.

Definite le risorse da assegnare alle diverse categorie, verrà, poi, individuato il numero complessivo delle fasce retributive da attribuire nell'anno di riferimento.

Conseguentemente, l'Unità Operativa Risorse Umane, indirà un avviso di selezione interna per individuare i soggetti cui attribuire le fasce in argomento.

L'avviso di selezione dovrà essere pubblicato all'albo sul sito web dell'Azienda, garantendone la massima diffusione anche con l'invio di copia a tutto il personale, a mezzo trasmissione alle Direzioni Amministrative e Sanitarie dei PP.OO. alle Direzioni dei DD.SS.BB. e dei Dipartimenti amministrativi, con onere di affissione ai relativi albi, nonché alla RSU aziendale ed alle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del comparto presenti nell'ambito Aziendale.

#### **Art. 2 – Utilizzo risorse residue.**

All'inizio di ogni anno, per quanto riguarda l'utilizzo delle eventuali risorse residue risultanti dopo l'individuazione del numero di fasce che si possono assegnare per ciascun Ruolo,Categoria/Fascia (Posizione Economica) di provenienza, si stabilisce che venga formulata una graduatoria unica dei soggetti non utilmente collocati ai fini dell'attribuzione della fascia nel relativo Ruolo, Categoria/Fascia (Posizione Economica) di provenienza. Il riconoscimento avverrà, pertanto, nei limiti delle risorse residue disponibili, sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun dipendente. La graduatoria, ai sensi della normativa contrattuale vigente, avrà validità biennale, al suo esaurimento, a verifica del fondo, si procederà con una nuova assegnazione secondo i criteri previsti dal presente regolamento.

*Libri - M. G. C. U. S.*

Art.3 - Requisiti di accesso ai passaggi da una fascia a quella immediatamente superiore.

I dipendenti che intendono accedere alle procedure di selezione finalizzate all'assegnazione delle fasce retributive dovranno presentare, a pena di esclusione, apposita domanda nei termini che saranno di volta in volta stabiliti dal relativo avviso di selezione.

Sarà ammesso alla selezione il solo personale di codesta ASP, presente al primo Gennaio dell'anno di riferimento con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che sia in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica categoria (fascie) in godimento pari a ventiquattro mesi senza soluzione di continuità con esclusione d'ufficio dei dipendenti in ultima fascia.

*M. G. C. U. S.*

Di non avere superato i 180 giorni di assenza dal servizio nei 24 mesi antecedenti la data di decorrenza della progressione economica.

Ai fini del conteggio, non sono considerate assenze dal servizio i seguenti istituti:

- Ferie
- Astensione obbligatoria per maternità, congedi parentali e malattia del figlio, come disciplinati dalla L. n. 151/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- Permessi ai sensi della L. n. 104/92 compreso il congedo retribuito per art.42 del Dlgs.151/01
- Aspettative sindacali, ai sensi dell'art. 5 CCNQ 7/8/98;
- Carica Politica e Mandato Politico ai sensi dell'art.51 della Costituzione Italiana e dall'art.31 dello Statuto dei Lavoratori;
- Permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 CCNQ 7/8/98;
- Infortunio sul lavoro e relativo periodo di riabilitazione al servizio;
- Assenze per malattia conseguente a gravi patologie che richiedono Terapie Salvavita, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 23, comma 6 bis, del C.C.N.L. 1 settembre 1995, inserito dall'art. 11 del C.C.N.L. 20 settembre 2001, dell'art. 10 del CCNL del 14.9.2000, ai sensi dell'Art.1 comma.2 del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 11 gennaio 2016.

Non possono partecipare alla procedura finalizzata al passaggio di fascia coloro che, alla data del 1º gennaio dell'anno di riferimento, risultano assenti dal servizio per aspettativa non retribuita concessa per assunzione a tempo determinato o per periodo di prova presso altre Pubbliche amministrazioni.

Nel biennio precedente l'anno di riferimento del passaggio di fascia, al dipendente, che sia incorso in procedimenti disciplinari che abbiano comportato l'applicazione almeno della sanzione della multa viene assegnata una decurtazione al punteggio complessivo pari a punti 2;

La graduatoria di merito dei dipendenti appartenenti a ciascuna categoria fascia e ruolo sarà formulata sulla base dei criteri individuati nel presente Regolamento.

All'atto della formulazione della graduatoria, in caso di parità di punteggio, nella determinazione della graduatoria verranno utilizzati in ordine cronologico i seguenti criteri di precedenza:

- 1) Di essere collocato in fascia immediatamente inferiore;
- 2) Di essere titolari di assegno ad personam percepito a seguito di un precedente passaggio verticale.  
Tale assegno, come previsto dalle norme contrattuali, sarà riassorbito con l'acquisizione della fascia;
- 3) Di possedere maggiore esperienza professionale (anzianità di servizio) presso Aziende pubbliche del SSN;
- 4) Di possedere maggior età anagrafica.

#### **Art.4 – Criteri e modalità di valutazione**

Gli elementi di valutazione a cui si dovrà fare riferimento nella selezione dei dipendenti ai quali attribuire le fasce retributive saranno prioritariamente basati su criteri meritocratici rilevabili dalle schede individuali di valutazione (B,C,D,) riferite all'anno 2015, (Performance Individuale) e dall'Esperienza Professionale e dai Titoli, dedotto il punteggio citato all'art.3.

Sono da considerarsi positive le performance individuali, con un punteggio superiore o uguale al 50% riferito al punteggio max esprimibile dal responsabile della U.O.;

#### **Art.5 - Valutazione della Performance Individuale**

Per la valutazione della performance individuale, si dovranno verificare sulla base degli indicatori delle previste schede di valutazione (B,C,D,) di cui al Regolamento della Produttività Collettiva il raggiungimento degli obiettivi con un punteggio superiore o uguale al 50% per come specificato all'art.8

Ai dipendenti che nel corso dell'anno, abbiano ricevuto più di una valutazione della performance individuale, si procederà con il calcolo della media delle stesse.

#### **Art.6 - Esperienza professionale**

Essa verrà calcolata dalla data di assunzione nel SSN, ovvero nella pubblica amministrazione ex art.1 comma 2 D.lgs165/01 e saranno calcolati anche eventuali periodi di lavoro prestato a tempo determinato.

I punti disponibili per tale valutazione verranno ripartiti come segue:

a) servizio di ruolo e non di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni con profilo professionale superiore a quello del posto messo a concorso:

per ogni anno punti 0,40;

b) servizio di ruolo e non di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni con profilo professionale identico o analogo a quello del posto messo a concorso:

per ogni anno punti 0,30;

- Attenzione*
- e) servizio di ruolo e non di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni nella categoria professionale immediatamente inferiore: per ogni anno punti 0,20;
  - d) servizio di ruolo e non di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni nella seconda categoria professionale immediatamente inferiore: per ogni anno punti 0,10;
  - e) Al personale sanitario che alla data del 01/01/2016 abbia maturato negli ultimi due anni, almeno un anno di servizio nella qualifica si attribuisce un punteggio una tantum di 0,50.

Le frazioni di mese superiori a 15 giorni si arrotondano a mese intero. Quelle inferiori si trascurano.

I servizi di ruolo e non di ruolo prestati in diversa area funzionale di servizio saranno valutati al 50%;

Si specifica che i punti individuati si riferiscono ad orario di lavoro a tempo pieno, eventuali periodi di part-time saranno valutati con decurtazione del punteggio proporzionale all'orario effettuato nel rispetto di quanto previsto al precedente art.3

#### *Art.7 – Titoli*

Sono validi ai fini del riconoscimento tutti i titoli acquisiti all'interno di un percorso scolastico ufficialmente riconosciuto dal ministero dell'istruzione e della ricerca secondo lo schema seguente

Laurea Magistrale o titolo equipollente	3,00;
Laurea Triennale o titolo equipollente	2,00;
Laurea Specialistica o titolo equipollente	1,50;
Master II° livello o titolo equipollente	1,00;
Master I° livello o titolo equipollente	0,50;
Diploma di Scuola Media Superiore	0,50

*Alta Cosa*

c) servizio di ruolo e non di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni nella categoria professionale immediatamente inferiore; per ogni anno punti 0,20;

d) servizio di ruolo e non di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni nella seconda categoria professionale immediatamente inferiore; per ogni anno punti 0,10;

e) Al personale sanitario che alla data del 01/01/2016 abbia maturato negli ultimi due anni, almeno un anno di servizio nella qualifica si attribuisce un punteggio una tantum di 0,50.

f) Al personale sanitario infermiere, che abbia assolto agli obblighi di leva con la qualifica di infermiere viene attribuito un punteggio di 0,30 una tantum.

Le frazioni di mese superiori a 15 giorni si arrotondano a mese intero. Quelle inferiori si trascurano.

I servizi di ruolo e non di ruolo prestati in diversa area funzionale di servizio saranno valutati al 50%;

Si specifica che i punti individuati si riferiscono ad orario di lavoro a tempo pieno, eventuali periodi di part-time saranno valutati con decurtazione del punteggio proporzionale all'orario effettuato nel rispetto di quanto previsto al precedente art.3

#### *Art. 7 - Titoli*

Sono validi ai fini del riconoscimento tutti i titoli acquisiti all'interno di un percorso scolastico ufficialmente riconosciuto dal ministero dell'istruzione e della ricerca secondo lo schema seguente

Laurea Magistrale o titolo equipollente	3,00;
Laurea Triennale o titolo equipollente	2,00;
Laurea Specialistica o titolo equipollente	1,50;
Master II° livello o titolo equipollente	1,00;
Master I° livello o titolo equipollente	0,50;
Diploma di Scuola Media Superiore	0,50

### Art. 3 – Calcolo punteggio performance individuale

AI fini del computo del punteggio relativo alla performance individuale si farà riferimento alle Schede di valutazioni di performance individuale (B,C,D,) di cui al vigente regolamento produttività.

Atteso che le diverse utilizzano scale di valori diverse si procederà alla armonizzazione del punteggio in centesimi.

I dipendenti che hanno prestato servizio su più Unità Operative, per cui avranno più schede dello stesso allegato (B), si procederà alla media del punteggio riportato.

Il punteggio riportato nella scheda B va diviso per il totale del punteggio massimo attribuibile nella scheda (Si riportano per comodità degli esempi)

In una U.O. in cui sono stati utilizzati tre criteri ed il punteggio attribuibile sarebbe pari a 18 ( $6 \times 3$ ), per il calcolo individuale si procederebbe nel seguente modo:

Punteggio attribuito al dipendente: 12

Somma dei punteggi attribuibili: 18

Performance individuale espresso in centesimi:  $12 \times 100 / 18 = 66,66$

Il valore sarà approssimato per eccesso alla prima cifra decimale, determinando in questo caso un punteggio di 67.

A questo valore espresso in centesimi verrà attribuito un punteggio secondo una scala di graduazione così come si seguito riportata:

valutazione performance individuale ricevuta	Punteggio
Da 90,01 a 100 %	Punti - 80

*Chair Ss*  
*M. C. M. P.*

Da 80,01 a 90 %	Punti - 70
Da 70,01 a 80 %	Punti - 60
Da 60,01 a 70 %	Punti - 50
Da 50,00 a 60 %	Punti - 40

#### **Art. 9 - Formulazione delle graduatorie**

Le graduatorie saranno formulate a seguito della sommatoria dei punteggi relativi alla Valutazione della Performance Individuale secondo gli indicatori delle previste schede di valutazione (B,C,D,) di cui al Regolamento della Produttività Collettiva, dall' Esperienza Professionale e dai Titoli.

Al personale a cui sono state attribuite ai fini della valutazione della performance individuale, tre schede di valutazione, (B,C,D) per il calcolo del punteggio da attribuire per la formulazione della graduatoria, si terrà conto al netto della scheda "B" soltanto del punteggio di uno dei due allegati "C" o "D" tenendo a riferimento, eventualmente la scheda più favorevole al dipendente.

Al termine delle procedure di selezione l'Unità Operativa Risorse Umane provvederà a redigere, per ciascuna categoria e ruolo e posizione funzionale un'unica graduatoria aziendale dei dipendenti selezionati.

La selezione tra i dipendenti sarà effettuata mediante formulazione di un'unica graduatoria aziendale ai sensi dell'art.4 del presente Regolamento

La graduatoria, una volta approvata, sarà pubblicata sul Sito Intranet aziendale. In essa sarà indicato il numero definitivo dei passaggi da riconoscere che sarà determinato in base al costo delle singole fasce da attribuire ai candidati utilmente collocati in graduatoria, con arrotondamento per difetto rispetto alle risorse assegnate.

La fascia economica verrà assegnata ai dipendenti utilmente collocati in graduatoria, nei limiti delle risorse disponibili calcolate in percentuale come determinate dall'art.1 del presente regolamento.

I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avverranno con decorrenza fissa al 1° gennaio di ogni anno.

I candidati potranno richiedere il riesame o la rettifica della propria posizione nei 15 giorni successivi alla data di pubblicazione della graduatoria.

L'eventuale revisione/rettifica della graduatoria o la loro conferma avverrà entro 45 giorni dalla data di prima pubblicazione.

Al personale utilmente collocato nella graduatoria sarà attribuita, a prescindere dal momento temporale di conclusione della selezione, la fascia economica superiore a quella in godimento a decorrere dal Primo Gennaio 2016 (01/01/2016).

Il riconoscimento dei nuovi valori economici e gli eventuali arretrati saranno corrisposti in occasione della seconda mensilità successiva alla definitiva approvazione delle graduatorie.

La graduatoria è utilizzabile nei limiti di capienza del fondo stanziato e fino al suo esaurimento ed avrà validità biennale.

Al singolo dipendente non può essere attribuita più di una progressione orizzontale;

Le parti convengono che i criteri di formulazione delle graduatorie e le stesse graduatorie, definiti con il presente accordo saranno utilizzati in caso di riconoscimento di progressioni economiche orizzontali per gli anni successivi, fatte salve diverse disposizioni nazionali, regionali o contrattuali.

Come previsto dalle norme contrattuali, l'eventuale assegno ad personam percepito da qualche dipendente, sarà riassorbito con l'acquisizione della fascia.

L'Azienda si impegna a procedere all'ulteriore scorrimento delle graduatorie che dovrà avvenire entro il 30 Giugno di ogni anno del biennio di validità della graduatoria ovvero, di procedere alla eventuale revisione/rettifica della graduatoria secondo quanto previsto dall'art.8.

### **Art. 10— Accesso agli atti**

L'accesso agli atti della procedura selettiva è consentito, limitatamente ai dipendenti che hanno presentato l'istanza di partecipazione secondo i regolamenti vigenti in materia in ASP.

### **Art.11 – Norme finali e di rinvio**

Si stabilisce che le parti procederanno a verificare l'applicazione del presente regolamento, al fine di apportare le eventuali modifiche ed integrazioni che si dovessero rendere necessarie.

La disciplina della progressione economica orizzontale, di cui ad eventuali accordi sindacali sottoscritti in precedenza è disapplicata dalla data di applicazione del presente accordo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia a quanto stabilito dai CCNL del personale del comparto sanità e dalla normativa vigente in materia.

### **Principali riferimenti contrattuali e normativi:**

art. 30, comma 1, lett. b) e art. 35 del C.C.N.L. 7 aprile 1999;

art. 3 del C.C.N.L. 10 aprile 2008;

art. 23 del D. Lgs. n. 150/2009;

art. 9, comma 21, del D.L. n. 78/2010;

art. 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. n. 122/2013;

art.51 della Costituzione Italiana;

art.31 dello Statuto dei Lavoratori;

art. 23, comma 6 bis, del C.C.N.L. 1 settembre 1995, inserito dall'art. 11 del C.C.N.L. 20 settembre 2001;

art. 10 del CCNL del 14.9.2000, ai sensi dell' Art. 1 comma.2 del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 11 gennaio 2016.

Firme sigle sindacali incontro 14 dicembre 2016

Comparto Sanità



SEGRETERIA PROVINCIALE DI AGRIGENTO

*M. G.*

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Protocollo

Prot. Generale n. 0 202684

Data 13/12/2016



Agrigento 13.12.2016

Prot. n. 64/2016

Al Direttore Generale ASP di Agrigento  
per il tramite del Responsabile Ufficio Relazioni Sindacali

Oggetto: Riferimento nota di convocazione prot n. 0199899 del 06.12.2016 a firma del Sig.  
Direttore Generale. Dichiarazione a verbale.

Con riferimento alla nota citata in oggetto, con la quale la S.V. ha convocato la seduta di contrattazione decentrata per il giorno 14.12.2016, avente come ordine del giorno :

1. approvazione regolamento in materia di progressioni economiche orizzontali personale del comparto ASP;
2. approvazione regolamento produttività in materia di erogazione della produttività collettiva;
3. varie ed eventuali.
4. la scrivente O.S.. con la presente nota, da assumere a verbale della seduta di contrattazione in argomento, dichiara quanto segue:
  - a) di approvare, esprimendo voto favorevole, il regolamento, in discussione nella seduta di che trattasi per come sarà definito nel corso della medesima seduta di contrattazione, relativo alla disciplina della progressione economica orizzontale;
  - b) di non approvare, esprimendo voto contrario, il regolamento che disciplina l'erogazione della produttività collettiva.

Il Segretario Generale

Amedeo Fulzino

*Amedeo Fulzino*

Fondo	Anno	Speso	Residuo
Posizione	2012	9.254.025,69	1.361.556,52
Posizione	2013	9.247.150,05	1.368.432,16
Posizione	2014	8.901.920,88	1.650.343,17
Posizione	2015	9.089.724,66	1.487.228,83 P.O. + coord ad aprile 2015
Posizione	2016	9.205.636,46	1.371.317,03 valore proiettato con stipendi di novembre su fondi 2015

RAPPRESENTANZA  
SINDACALE  
UNITARIA

Al Responsabile URS  
Dott. Ercole Marchica  
ASP AG

Agrigento 12.12.2016

Oggetto: delega

In riferimento alla convocazione del 14.12.16 delle ore 11,30 avente per oggetto: approvazione dei regolamenti Progressioni Economiche orizzontali e di erogazione della produttività. Il sottoscritto Pantalena Salvatore Coordinatore RSU, impossibilitato a partecipare impegni improcrastinabili, vista l'importanza dei punti in oggetto, con la presente delego il Vice Coordinatore Alessandro Marino a partecipare.

Sicuro di una sincera collaborazione

Cordialità.

Il Coordinatore RSU  
Salvatore Pantalena



**Servizio Sanitario Nazionale**

**Regione Siciliana**

**Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento**

**Sede Legale V.le della Vittoria 321 Agrigento**

Tel. 0922 407111 \* Fax 0922 401229

P.IVA e C.F. 02570930848

Direzione Generale

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Protocollo

N° Protocollo n. 3 / 2016

Printed



Alle OO.SS. del comparto Sanità  
Al Coordinatore RSU

**OGGETTO:** Convocazione

Le SS.LL. sono convocate, per il giorno 14 dicembre 2016 alle ore 11,30 presso i locali della Direzione Generale per discutere sul seguente ordine del giorno:

1. Approvazione regolamento in materia di Progressioni Economiche orizzontali personale del comparto ASP
2. Approvazione regolamento in materia di erogazione della produttività collettiva
3. Varie ed eventuali

IL DIRETTORE GENERALE  
Dr. Salvatore L. Ficarra

Allegato 3  
delibera n° 1823 del 21-12-2016



**Servizio Sanitario Nazionale  
Regione Siciliana  
Azienda Sanitaria Provinciale  
Agrigento**

**sede legale viale della vittoria,321**

**tel. 0922 407111 - 442211**

p.iva e c.f. 02570930848

**URS UFFICIO RELAZIONI SINDACALI**

**Verbale del 14 dicembre 2016**

L'anno 2016 il giorno 14 dicembre alle ore 11,30 presso i locali della Direzione Generale, si riuniscono i segretari delle OO.SS del comparto sanità ed il vice coordinatore della RSU, sulla base della convocazione del 06/12/2016 prot. 199899

Sono presenti: il Direttore Amministrativo dott. Salvatore Lombardo, il Dott. Marchica Responsabile dell'Ufficio Relazioni Sindacali, la dott.ssa Loredana Di Salvo responsabile del Servizio Risorse Umane i segretari delle OO.SS del comparto sanità FP CGIL A. Cutugno, CISL FP G. Farruggia, Nursing Up S. Nicolosi, UIL FPL F. Danile, FSI C. Ciotta, ed il vice coordinatore della RSU A. Marino per delega del coordinatore RSU eletto Pantalena, come da firme apposte su foglio a parte.

Prioritariamente, il dott. Marchica, rilevata la presenza del numero legale comunica che è pervenuta nota da parte della O.S. FIALS che viene letta ed allegata sub "A" al presente verbale.

Al termine, il dott. Marchica riepiloga l'iter procedurale che ha portato, dopo diverse sedute di tavolo tecnico in cui erano sempre presenti la maggioranza delle sigle sindacali firmatarie di contratto presenti in ASP ed il coordinatore della RSU, nonché dopo l'approvazione a maggioranza degli elaborati del tavolo tecnico da parte dell'assemblea della RSU nella seduta del 22 novembre 2016, alla piattaforma unitaria condivisa per come distribuita ai presenti riportante le sigle dei componenti della RSU presenti nella seduta del 22 novembre 2016 che la ha approvata.

Prima di continuare con i lavori all'ordine del giorno il segretario della UIL FPL dichiara che ritiene che al tavolo odierno debba essere presente oltre al coordinatore della RSU, che rappresenterà il deliberato dell'assemblea della RSU in materia di regolamento della Progressione Economica Orizzontale, anche la RSU nella sua interezza così come previsto dal CCNL, altresì chiede che venga letto il regolamento e chiede che il vice coordinatore della RSU chiarisca la posizione della RSU. Il vice coordinatore A. Marino, chiarisce che i regolamenti in contrattazione oggi sono frutto di numerose sedute del tavolo tecnico approvate nella evoluzione dall'assemblea della RSU che durante la lettura e l'esame dei singoli

regolamenti, ha sottoposto al voto le varie proposte provenienti dai singoli componenti RSU eletti nelle varie liste presentate dalla sigle sindacali, con approvazione di alcune mozioni e rigetto di altre, per cui, afferma che il parere della RSU è stato espresso esaustivamente in sede assembleare con l'approvazione e l'apposizione delle firme della componente RSU riunita in seduta assembleare del 22 novembre 2016. L'amministrazione prende atto e reitera che si è proceduto in adempimento delle previsioni contrattuali e del vigente regolamento aziendale della RSU.

Prende la parola il Direttore Amministrativo, che ringrazia i presenti per l'attività posta in essere nei diversi passaggi rappresentati dal dott. Marchica che consentono di chiudere oggi una problematica che da oltre sette anni è ferma e consentirà di portare nuovi benefici economici ai dipendenti, evidenzia che l'attività che ha portato alla piattaforma odierna non ha previsto una erogazione di benefici a pioggia ma una regolamentazione che passa da una procedura selettiva che consentirà di diversificare i partecipanti.

Ritiene che, nella bozza elaborata dal tavolo tecnico ed approvata dalla RSU, alla pagina 5, al termine del secondo capoverso, venga inserita, la tutela aziendale nei confronti di chi ha subito procedimenti disciplinari con l'assegnazione di una sanzione superiore alla censura con l'esclusione dalla procedura selettiva di attribuzione della fascia economica, specificando ancora che in caso di procedimento disciplinare in corso si sospenda l'eventuale attribuzione della fascia per tutta la durata del procedimento.

Inoltre, l'amministrazione, ritiene necessario specificare che deve essere aggiunto in coda a quanto precedentemente esposto, che in caso di contenzioso tra dipendente ed ASP l'attribuzione della fascia è anch'essa sospesa fino alla definizione della procedura.

Il rappresentante FP CGIL A. Cutugno, ritiene che le piattaforme oggi in contrattazione siano state sviluppate in tutti i loro aspetti e refluenze da parte dell'assemblea RSU e chiede di chiarire se nell'ipotesi di contenzioso tra dipendente nella qualità di dirigente sindacale ed ASP, lo stesso sia da inquadrare nella previsione di sospensione citata dall'amministrazione nei casi di contenzioso dipendente-ASP.

Il Direttore Amministrativo chiarisce che il contenzioso è tale se instaurato nei confronti del dipendente.

Il rappresentante FP CGIL accetta la proposta dell'amministrazione.

Il rappresentante Nursing UP accetta la proposta dell'amministrazione.

Il rappresentante UIL FPL condivide la linea di principio in quanto si richiama la prerogativa della legge dello statuto dei lavoratori e del CCNL in difesa del lavoratore titolare della prerogativa sindacale ed accetta la proposta dell'amministrazione.

Il rappresentante CISL FP accetta la proposta dell'amministrazione.

Il rappresentante FSI sulle sanzioni disciplinari accetta la proposta dell'amministrazione mentre è contrario a quanto previsto in merito alla

sospensione della procedura per coloro i quali hanno un contenzioso con l'ASP.

La UIL FPL in merito all'articolo 7 del regolamento PEO evidenzia quella che ritiene una svista in merito alla denominazione che differenzia la Laurea Specialistica dalla laurea Magistrale in quanto ritiene che si tratta di stesso titolo di studio giuridicamente riconosciuto per le quali non si può fare differenziazione.

Il rappresentante della FSI ritiene che il punto "C" dell'articolo 6 non vada inserito, altresì chiede di essere messo a conoscenza dell'entità della cifra che verrà utilizzata per applicare il regolamento per la Progressione Economica Orizzontale al 01/01/2016.

Il direttore dell'area del personale, comunica le cifre residue riferite al fondo specifico al lordo alla fine degli anni 2012; 2013; 2014; 2015 ed in proiezione alla fine del 2016 tale specchietto viene allegato al presente verbale sub "B"

Esauriti gli interventi si procede all'approvazione del regolamento per la Progressione Economica Orizzontale che viene approvato all'unanimità con le seguenti dichiarazioni a verbale, Il rappresentante UIL FPL approva il regolamento ed auspica che le osservazioni rese al tavolo odierno vengano accolte e per quanto riguarda i Titolari di Posizione Organizzativa chiede che gli stessi qualora abbiano valutazione positiva, vadano in coda al riconoscimento economico della Progressione Economica Orizzontale.

Il Rappresentante FSI FPL approva il regolamento pur non rimanendo soddisfatto dalle dichiarazioni dell'amministrazione.

Il regolamento per la Progressione Economica Orizzontale viene approvato all'unanimità delle OO.SS. presenti per come approvato dalla RSU nella seduta del 22 novembre 2016 e l'aggiunta odiernamente proposta dall'amministrazione all'articolo "3" ed approvata nella seduta odierna e viene allegato al presente verbale sub "C" siglato dai componenti della RSU nella seduta di approvazione sopra citata integrato con le firme dei rappresentanti delle OO.SS. oggi presenti e datato 14 dicembre 2016.

Si passa all'approvazione del regolamento della produttività, il rappresentante UIL FPL acquisisce copia del regolamento e chiede un aggiornamento della seduta per entrare nel merito ed abbandona la seduta.

Si procede con i lavori, le OO.SS. presenti approvano all'unanimità il regolamento della produttività collettiva per come approvato dalla assemblea RSU nella seduta del 10 novembre 2016 e viene allegato al presente verbale sub "D" siglato dai componenti della RSU nella seduta di approvazione sopra citata integrato con le firme dei rappresentanti delle OO.SS. oggi presenti e datato 14 dicembre 2016.

Alle 13,50 esauriti gli argomenti all'ordine del giorno si chiudono i lavori.

LCS

secondo i criteri fissati dall'art. 35 del CCNL del Comparto Sanità del 7/4/99, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale(all. A), giusta verbale redatto in pari data, anch'esso allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (all.B) dal quale si rileva che l'originario testo del regolamento di che trattasi è stato condiviso e approvato dalla RSU in data 22/11/2016 con modifiche sull'art. 7 dello stesso, ed integrato e modificato all'art.3 in sede di contrattazione, su proposta dell'amministrazione, così come trascritto nel verbale medesimo e che si intende riportato nel regolamento stesso. *e che esigui in ogni caso pratica informi i finali destinatari*

Munire il presente atto della clausola di immediata esecuzione, stante la necessità di provvedere all'avvio delle attività propedeutiche per l'indizione del relativo avviso interno:

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
*Dott. Salvatore Lombardo*

**IL DIRETTORE GENERALE**  
*Dott. Salvatore Lucio Ficarra*

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
*Dott. Silvio Lo Bosco*

**Il Segretario Verbalizzante**  
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le  
*Sig.ra Sabrina Terrasi*

*S. Terrasi*

### PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, su conforme relazione dell'addetto, è stata pubblicata in copia all'albo dell'ASP di Agrigento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n. 30/93 s.m.i., dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

L'Icaricato

Per delega del Direttore Amministrativo  
Il Dirigente **DELETA**  
Il Direttore Amministrativo  
*Dott. Salvatore Lombardo*

Notificata al Collegio Sindacale il \_\_\_\_\_ con nota prot. n. \_\_\_\_\_

### DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

#### SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- \* Ha pronunciato l'**approvazione** con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- \* Ha pronunciato l'**annullamento** con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal \_\_\_\_\_

### DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- \* Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L. R. n. 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n. 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal \_\_\_\_\_

Immediatamente esecutiva dal 21.12.2016

Agrigento, li

#### IL FUNZIONARIO INCARICATO

### REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- \* Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- \* Modifica con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Agrigento, li

#### IL FUNZIONARIO INCARICATO