

# Università degli Studi di Siena



**VERBALE DI CONCERTAZIONE**  
**in materia di gestione**  
**del personale universitario convenzionato con l'A.O.U.S.**

Siena, 5 giugno 2008

**Verbale** contenente:

□ gli esiti della concertazione a seguito di informazione preventiva relativa alle modalità di gestione del personale di cui agli artt. 28, 29 e 30 del CCNL Comparto Università del 27.01.2005.

Dell'esito degli incontri tra delegazione trattante, di cui all'art. 9 del CCNL del 9.8.2000, modificato dall'art. 2 del CCNL 27.1.2005, integrata dal Direttore Generale e dal Direttore Amministrativo dell'AOUS, ove è stata presentata dalla delegazione di parte pubblica una bozza di documento contenente le modalità di gestione del personale di cui agli artt. 28, 29 e 30 del CCNL Comparto Università del 27.01.2005 e tenendo conto degli esiti degli incontri del 27.05.2008 e del 05.06.2008, viene dato resoconto, ai sensi dell'articolo 7 del CCNL del 9.8.2000, nel seguente verbale di concertazione.

**La delegazione trattante di parte pubblica dell'Università degli Studi di Siena, nelle persone**

del Prof. Silvano FOCARDI, Rettore

**FIRMATO**

del Dott. Lorian BIGI, Direttore amministrativo

**FIRMATO**

**La delegazione trattante di parte pubblica dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese, nelle persone**

del Dott. Carlo Rinaldo TOMASSINI, Direttore Generale

**FIRMATO**

**Per i rappresentanti delle Organizzazioni e Confederazioni sindacali:**

per la FLC/CGIL, il Dott. Diodato ANGELACCIO

**FIRMATO**

per la CISL/Università, il Dott. Roberto GUERRANTI

**FIRMATO**

per la UIL/P.A., il Sig. Antonio STERLACCI

**FIRMATO**

per la FED.Confsal/Snals Univ. – CISAPUNI,  
il Dott. Silvio PUCCI

**FIRMATO**

per la CISAL Università, il Sig. Francesco FUSI

**FIRMATO**

per la R.S.U. il Dott. Alberto BENOCCI

**FIRMATO**

LE PARTI, DOPO AVER ESAMINATO LA PROPOSTA OGGETTO DI INFORMAZIONE PREVENTIVA PERVENUTA DALLA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA, HANNO ESPRESSO LA PROPRIA POSIZIONE FAVOREVOLE NEL MERITO DI QUANTO IN ESSA CONTENUTO E DI SEGUITO RIPORTATO

#### Art.1 - PRINCIPI

1. Il presente regolamento contempla le disposizioni dirette a garantire la perfetta equiparazione del personale universitario convenzionato con il personale del SSN ospedaliero, con pari condizioni di trattamento e medesime opportunità di sviluppo. Tali disposizioni sono adottate nel rispetto dei CC.NN.LL. del personale del comparto universitario e dipendente SSN e delle norme contenute nello Statuto dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese approvato con Delibera della GRT n. 424 del 11/06/2007 (di seguito denominato Statuto Aziendale)

#### Art.2 - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE

1. In riferimento all'art. 32 dello Statuto Aziendale, le esigenze di personale vengono definite in sede di programmazione, con riferimento ai requisiti formativi e professionali richiesti dalle norme e dagli ordinamenti interni dell'AOUS per rivestire i profili professionali assistenziali individuati.
2. Coerentemente a quanto previsto dallo Statuto Aziendale dell'AUOS, il personale universitario che svolge attività assistenziale è assegnato direttamente ai Dipartimenti ospedalieri ad Attività Integrata (D.A.I.), in ragione delle specifiche strutture organizzative ospedaliere afferenti agli stessi ed in coerenza alla programmazione della didattica e della ricerca delle strutture universitarie di riferimento.
3. L'assegnazione avviene con atto amministrativo, assunto d'intesa tra il Rettore e il Direttore Generale, sentiti il Direttore del D.A.I. ed il responsabile della struttura universitaria di riferimento.
4. Nell'atto deve essere altresì indicata l'Unità Operativa (U.O.) di destinazione ed il Dipartimento universitario (D.U.) di riferimento, le cui attività didattiche e di ricerca vengono integrate con l'attività assistenziale all'interno del D.A.I. di assegnazione del lavoratore, ed a favore delle quali il lavoratore stesso presta la propria attività.
5. Nel caso in cui il dipendente intenda uscire dalla convenzione con il SSN alla copertura delle conseguenti esigenze connesse alle attività assistenziali che dovessero permanere presso le originarie sedi di servizio, provvederà l'Azienda Ospedaliera nell'ambito della propria organizzazione del lavoro, secondo le modalità che riterrà più opportune e nei limiti previsti da eventuali disposizioni di legge e dallo Statuto Aziendale. La nuova sede di destinazione del lavoratore sarà individuata dall'Amministrazione universitaria concordandola con il lavoratore stesso, cercando di salvaguardare la sua specifica professionalità e comunque nel rispetto della categoria universitaria di appartenenza in ordine alle mansioni da svolgere: in tal senso potranno essere attivati percorsi formativi mirati.

#### Art.3 - DETERMINAZIONE ATTIVITÀ DEL DIPENDENTE

1. L'attribuzione dei compiti e delle mansioni ai lavoratori e la definizione delle modalità per il loro espletamento è di competenza del Direttore del D.A.I. e deve essere concordata preventivamente, per la parte relativa alla didattica ed alla ricerca, con il Direttore del D.U. di riferimento, o suo delegato, e per la parte assistenziale integrata con il responsabile dell'U.O.
2. In caso di discordanza tra il Direttore del D.A.I. ed il Direttore del D.U., la decisione viene rimessa direttamente al Rettore ed al Direttore Generale.
3. Le mansioni del lavoratore dovranno essere definite nel rispetto dell'art.52, comma 1 del D.Lgs. n.165/01, e dei CCNL di riferimento sia del comparto università che del comparto sanità, tenendo conto del profilo professionale assistenziale e della categoria cui lo stesso è equiparato.
4. Nel caso di personale amministrativo le attività di natura amministrativo-contabile, di supporto alla didattica ed alla ricerca, dovranno essere comunicate alla direzione amministrativa universitaria per il necessario coordinamento e raccordo con le competenti strutture dell'Ateneo.

5. Il controllo sulle modalità di espletamento dei compiti e delle mansioni affidate al lavoratore è di competenza del responsabile dell'U.O.
6. Per il personale equiparato a profili sanitari comportanti l'esercizio di professioni sanitarie (personale infermieristico: infermiere, ostetrica, dietista; personale tecnico sanitario: tecnico sanitario di radiologia medica, tecnico sanitario di laboratorio biomedico, tecnico sanitario di neurofisiopatologia; personale della riabilitazione: fisioterapista, tecnico audiometrista, logopedista, ortottista) l'attribuzione dei compiti, e delle mansioni ai lavoratori nonché le relative modalità di espletamento ed il controllo sulle stesse, di cui al comma 1, è operata dal direttore dell'U.O.P. competente secondo gli ordinamenti interni dell'AOUS, avvalendosi del coordinatore di riferimento interno al D.A.I. e deve essere preventivamente concordata con il Direttore del D.A.I. di assegnazione e del D.U. di riferimento.
7. Ai responsabili delle U.O. di destinazione e, per quanto riguarda il personale di cui al comma 6, ai Direttori di UOP o dei coordinatori interni di riferimento ai D.A.I., al fine di permettere loro di poter svolgere nell'ambito delle competenze di cui al primo comma le necessarie verifiche, saranno messe a disposizione le medesime procedure e gli stessi strumenti predisposti per il controllo delle presenze e per la concessione delle autorizzazioni preventive per fruire di permessi e congedi, in uso ai responsabili delle strutture universitarie.
8. Per il personale di cui al comma 6, al quale l'AOUS conferisca, tramite procedure previste da propri ordinamenti, particolari incarichi (posizioni organizzative) e/o particolari compiti di coordinamento (funzioni di coordinamento ex art. 10 CCNL Integrativo 98/01) la diretta ed unica responsabilità, in riferimento a quanto previsto dai commi precedenti, è del Direttore della UOP di riferimento.

#### Art.4 - SPOSTAMENTI INTERNI DEL PERSONALE

1. Lo spostamento del lavoratore ad altra U.O. interna al medesimo D.A.I., avviene di concerto tra il Direttore del D.A.I. stesso ed il Direttore del D.U., sentito il dipendente.
2. Degli spostamenti intradipartimentali o tra D.A.I. viene data informazione preventiva alle OO.SS. ed alle R.S.U. del comparto università, secondo le previsioni e le modalità del Protocollo per le relazioni sindacali dell'Università degli studi di Siena.
3. In caso di disaccordo tra il Direttore del D.A.I. ed il Direttore del D.U., la decisione viene rimessa direttamente al Rettore ed al Direttore Generale.
4. Nel caso in cui il dipendente non concordi con lo spostamento intradipartimentale o interdipartimentali potrà motivatamente chiedere di essere trasferito, ai sensi dell'articolo 2 comma 5, presso strutture universitarie non convenzionate con il SSN.
5. Il trasferimento operato ai sensi del comma precedente rientra nelle previsioni del comma 5, ultimo capoverso, dell'art. 28 del CCNL 27.01.2005, per cui sono fatte salve le eventuali progressioni economiche orizzontali realizzate dal lavoratore nell'ambito del proprio precedente rapporto convenzionale con il SSN.
6. Nel caso di personale equiparato a profili professionali sanitari, anche gli eventuali spostamenti temporanei interni d'urgenza tra le aree, che dovessero rendersi necessari, dovranno essere preventivamente concordati dal direttore dell'U.O.P. competente con il Direttore del D.A.I. di assegnazione e del D.U. di riferimento, in modo che venga comunque salvaguardata l'attività didattica e di ricerca in itinere.
7. Al personale universitario, fatto salvo il necessario preventivo coinvolgimento delle strutture universitarie di riferimento nelle diverse fasi decisionali della procedura, come fissato nei precedenti articoli, si applicano provvisoriamente le previsioni contenute nel regolamento per la gestione degli spostamenti interni all'AOUS del personale di comparto.
8. Il personale dipendente dall'Università degli Studi di Siena convenzionato con il SSN in servizio presso l'AOUS, ha diritto a mantenere la propria posizione convenzionale, ferma restando l'autonomia gestionale riconosciuta all'Azienda stessa in materia di spostamenti interni, realizzabili in relazione alla programmazione comune tra le due amministrazioni, prevista dallo statuto aziendale ed in particolare dagli articoli 32 e 33.

#### Art.5 - NORME TRANSITORIE

1. Entro trenta giorni dalla data di approvazione del presente documento dovrà essere realizzata una ricognizione in ordine al personale universitario convenzionato con il SSN ed operante presso l'AOUS, al fine della adozione di un atto riepilogativo contenente per ogni singolo lavoratore gli elementi di cui ai precedenti articoli 2 e 3.
2. Preliminarmente alla attivazione di nuove procedure di reclutamento da parte dell'AOUS, la stessa si impegna a verificare la possibilità di far fronte alle esigenze che ne stanno all'origine, tramite accoglimento delle richieste di convenzionamento di personale già formalmente avanzate da parte dell'Ateneo alla data di approvazione del presente documento, compatibilmente alle esigenze funzionali espresse nella programmazione aziendale.
3. Sino alla definizione delle modalità di erogazione della formazione da parte dell'AOUS a favore del personale universitario convenzionato, nell'ambito di una programmazione comune tra le due amministrazioni, l'università continuerà a garantire al personale convenzionato la medesima offerta formativa prevista per il proprio personale non convenzionato.
4. Le parti si impegnano a verificare i contenuti del regolamento di cui all'articolo 4 comma 7, al fine del raccordo con il CCNL del comparto università, e nel rispetto dello stato giuridico del personale universitario.