

# **AZIENDA U.S.L. PESCARA**

## **CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE PER LA REGOLAMENTAZIONE DEI CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE DI CUI ALL'ART. 30 DEL C.C.N.L. COMPARTO SANITA' 7.4.1999 (ATTRIBUZIONE FASCE RETRIBUTIVE DALL'1.1.2008 E DALL'1.1.2009).**

In data **12.11.2010**, presso l'Ufficio G.R.U., la delegazione trattante di parte pubblica; i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L. e la R.S.U., come di seguito indicati, hanno sottoscritto il sottoriportato C.I.A. sulla regolamentazione dei criteri per la progressione economica orizzontale (attribuzione di fasce retributive dall' 01.01.2008 e dall' 01.01.2009), con allegate relazioni illustrativa e tecnico finanziaria di cui all'art. 40, comma 3 sexies del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

### **PREMESSO CHE:**

a) - Il Collegio Sindacale, con verbale n. 133 del 27.10.2010, ha espresso parere "non ostativo" sull'ipotesi del C.I.A. Per la regolamentazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 30 del C.C.N.L. Comparto Sanità 7.4.1999 (attribuzione fasce retributive dall'1.1.2008 all'1.1.2009) sottoscritto il 30.8.2010;

b) - Il C.C.N.L. Comparto Sanità del 7.4.1999 all'art. 30 ha istituito la progressione economica orizzontale, disponendo che nel periodo di permanenza del dipendente nella categoria di appartenenza, lo sviluppo economico si realizza mediante la previsione - dopo il trattamento economico iniziale - di altre quattro fasce retributive - ;

c) - Il C.C.N.L. Comparto Sanità del 19.4.2004 ha mutato il numero delle fasce per ogni categoria, che in corso di vigenza del C.C.N.L. del 10.4.2008 sono le seguenti:

Categoria <b>A</b>	5 fasce economiche	A1, A2, A3, A4, A5
Categoria <b>B</b>	5 fasce economiche	B1, B2, B3, B4, B5
Categoria <b>B L.E.Bs</b>	5 fasce economiche	Bs1, Bs2, Bs3, Bs4, Bs5
Categoria <b>C</b>	5 fasce economiche	C1, C2, C3, C4, C5
Categoria <b>D</b>	6 fasce economiche	D1, D2, D3, D4, D5, D6
Categoria <b>D L.E. Ds</b>	6 fasce economiche	Ds1, Ds2, Ds3, Ds4, Ds5, Ds6

d) - L'art. 3 del C.C.N.L. Comparto Sanità 10.4.2008 prevede che per l'acquisizione delle fasce retributive in aggiunta al trattamento economico i dipendenti devono essere in

possesso del requisito minimo di un periodo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi .

e) - L'art. 9 del C.C.N.L. Comparto Sanità del 31\07\2009 rubricato: " Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica" testualmente dispone:

" 1. Il fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica, di cui all'art. 10 del C.C.N.L. 10 aprile 2008 è confermato a decorrere dall'1 gennaio 2008 per le modalità di utilizzo nonché di incremento previste al comma 1, del medesimo articolo. Il suo ammontare a tale data è quello consolidato al 31 dicembre 2007.

2. A decorrere dal 1 gennaio 2008 il fondo deve essere rivalutato automaticamente al nuovo valore delle fasce attribuite ai dipendenti che gravano sul fondo stesso, incrementate e finanziate dal presente contratto.

f) - I criteri generali per la progressione economica orizzontale (acquisizione fasce retributive) sono previsti all'art. 35 del C.C.N.L. 7.4.1999 da integrare in sede della contrattazione integrativa aziendale.

g) - Con il C.I.A. dell' 12\03\2009 è stato approvato il regolamento per la progressione economica orizzontale.

## SI CONVIENE

1) - **DI APPORTARE** al testo del regolamento approvato con il C.I.A. del 12\03\2009 le seguenti modifiche:

A) **il punto 2 lettere -A-B-C- dell'art. 2** è sostituito come di seguito:

"IMPEGNO LAVORATIVO":

a) raramente porta a termine i compiti assegnati. (punti da 4 a 5);

b) porta a termine i compiti assegnati, con poca attenzione e minima dedizione.

(punti da 6 a 7);

c) compie sempre gli adempimenti assegnati con particolare attenzione, precisione e dedizione, rispetto ai termini prescritti e alle indicazioni del Dirigente, con ampia disponibilità; (punti da 8 a 10);

B) l'art. 2 "**Criteri per la valutazione selettiva**" è integrato come di seguito:

Sarà a carico del Dirigente e/o Coordinatore ove presente, la responsabilità amministrativa, qualora determinasse per la mancata restituzione delle schede di valutazione del personale, all'ufficio di competenza, entro i termini previsti, l'esclusione del dipendente dalla graduatoria per l'assegnazione delle progressioni economiche orizzontali;

C) l'art. 3 sul "**Collegio Tecnico**": è cassato.

2) - **DI PROCEDERE** all'attribuzione al personale dipendente di fasce retributive con due distinte decorrenze, la prima dall'1.1.2008 e la seconda dall'1.1.2009, sulla base dei criteri stabiliti nel relativo regolamento, con l'utilizzo delle risorse finanziarie del fondo di

cui all'art. 31 del C.C.N.L. 19.4.2004 come precisato nell'art. 10 del C.C.N.L. 10.4.2008, confermato nell'art. 9 del CCNL del 31/07/2009 e, precisamente, di quelle indicate nella relazione tecnico finanziaria ex art. 40, comma 3 sexies, del D.Lgs. 165/2001 di € 759.056,50 a decorrere dall'1.1.2008 e di € 1.275.001 dall'1.1.2009, come di seguito indicato:

**a) - ATTRIBUZIONE FASCE RETRIBUTIVE DALL' 1.1.2008**

Sarà indetto apposito avviso di selezione interna cui potranno partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato che alla data dell'1.1.2008 siano in servizio presso l'Ausl di Pescara ed in possesso del requisito minimo di un periodo di permanenza di due anni nella posizione economica in godimento.

**b) - ATTRIBUZIONE FASCE RETRIBUTIVE DALL'1.1.2009**

Sarà indetto analogo avviso di selezione interna, cui potranno partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato che alla data dell'1.1.2009 siano in servizio presso l'Ausl di Pescara ed in possesso del requisito minimo di un periodo di permanenza di due anni nella posizione economica in godimento, con esclusione, quindi, dei dipendenti che risultino beneficiari dell'attribuzione della fascia retributiva dall'1.1.2008.

**3) - DI APPROVARE** il sottoriportato testo, definitivo e coordinato con le modifiche sopra evidenziate, del Regolamento per la progressione economica orizzontale:

**REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE  
(ACQUISIZIONE FASCE RETRIBUTIVE)**

**Art. 1**

**Soggetti ammessi**

Alla selezione annuale per il passaggio alla 1°, 2°, 3°, 4°, 5° e 6° fascia economica di ciascuna categoria (o livello economico super per le categorie B e D) sono ammessi i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ausl di Pescara che siano in possesso di un periodo minimo di permanenza nella fascia economica in godimento pari a ventiquattro mesi.

In caso di passaggio tra categorie o di livello economico all'interno di una categoria, il dipendente acquisisce il trattamento economico iniziale previsto per il nuovo profilo conseguito. Qualora il trattamento economico in godimento della fascia retributiva di appartenenza risulti superiore, il dipendente conserva il trattamento più favorevole che sarà assorbito con la acquisizione della successiva fascia retributiva nel profilo di nuovo inquadramento. Al dipendente va altresì corrisposta - ove spettante al nuovo profilo acquisito - la indennità di cui all'art. 30, comma 5. Non si dà luogo al riassorbimento della differenza stipendiale se l'incremento del tabellare è derivante dai rinnovi contrattuali. Tale disposizione si applica per i passaggi successivi al primo inquadramento.

In caso di passaggio di profilo di cui all'art. 17, comma 3, il dipendente conserva la fascia retributiva in godimento ed acquisisce la indennità professionale specifica del nuovo profilo ove spettante.

I dipendenti che abbiano subito, nei due anni precedenti alla data di decorrenza dell'attribuzione delle fasce retributive, un procedimento disciplinare con irrogazione di sanzione pari o superiore alla censura, sono esclusi dalla partecipazione alla selezione.

## **Art. 2**

### **Criteri per la valutazione selettiva**

I giudizi valutativi che concorrono al punteggio sono riferiti agli ultimi due anni.

La valutazione è effettuata dal Dirigente responsabile U.O. di appartenenza del dipendente, sentito il Coordinatore ove presente.

Il sistema di valutazione, che opera attraverso tre SCHEDE, allegate al presente regolamento, concorre all'attribuzione di una valutazione complessiva per ciascun dipendente basata su un sistema di punti, che consente di costituire, per ciascun profilo professionale, graduatorie utili alla progressione orizzontale nelle fasce economiche.

Sarà a carico del Dirigente e/o Coordinatore ove presente, la responsabilità amministrativa, qualora determinasse per la mancata restituzione delle schede di valutazione del personale, all'ufficio di competenza entro i termini previsti, l'esclusione del dipendente dalla graduatoria per l'assegnazione delle progressioni economiche orizzontali;

I criteri di valutazione per i passaggi alla 1°, 2°, 3° e 4° fascia sono i seguenti:

**1 - ANZIANITA' DI SERVIZIO** (punti 0,25 per anno - max punti 10);

**2. - IMPEGNO LAVORATIVO:**

a) raramente porta a termine i compiti assegnati. (punti da 4 a 5);

b) porta a termine i compiti assegnati, con poca attenzione e minima dedizione.  
(punti da 6 a 7);

c) compie sempre gli adempimenti assegnati con particolare attenzione, precisione e dedizione, rispetto ai termini prescritti e alle indicazioni del Dirigente, con ampia disponibilità (punti da 8 a 10);

**3. - QUALITA' DELLA PRESTAZIONE:**

a) scarsamente competente rispetto alle mansioni da svolgere (punti da 4 a 5);

b) competente rispetto alle mansioni da svolgere, si limita a quanto richiestogli (punti da 6 a 7);

c) competente rispetto alle mansioni da svolgere. E' attivamente orientato al miglioramento professionale (punti da 8 a 10);

**4. - ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE:**

a) si limita a seguire i compiti assegnati senza alcuna attenzione alle esigenze del richiedente/destinatario, né a quelle organizzative (punti da 4 a 5);

b) si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione esclusiva verso le esigenze interne organizzative (punti da 6 a 7);

c) nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative/esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia (punti da 8 a 10);

### **5- CAPACITA' PROFESSIONALI**

**5.1 - COMPORTAMENTO A FRONTE DI ERRORI PROPRI:**

a) accetta passivamente la correzione dei propri errori (punti da 4 a 5);

b) accetta con un processo di critica attiva la correzione dei propri errori (punti da 6 a 7);

c) utilizza i propri errori per migliorare (punti da 8 a 10);

**5.2 - COMPORTAMENTO DI FRONTE ALLE PROCEDURE/PROTOCOLLI IN ATTO:**

- a) non sempre li applica (punti da 4 a 5);
- b) li accetta passivamente (punti da 6 a 7);
- c) li conosce, li applica e li trasmette agli altri (punti da 8 a 10);

**5.3 - COLLABORAZIONE INTERDISCIPLINARE:**

- a) non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza (punti da 4 a 5);
- b) ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O. (punti da 6 a 7);
- c) sviluppa e ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica (punti da 8 a 10);

**5.4 - INTRODUZIONE DI NOVITA' METODOLOGICHE E TECNICHE:**

- a) accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche (punti da 4 a 5);
- b) accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza (punti da 6 a 7);
- c) tende ad introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica (punti da 8 a 10);

**5.5 - AGGIORNAMENTO:**

- a) non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento (punti da 4 a 5);
- b) partecipa ai momenti di aggiornamento (punti da 6 a 7);
- c) partecipa e diffonde quanto di nuovo ha imparato (punti da 8 a 10);

**5.6 - COMPORTAMENTO DI FRONTE AGLI IMPREVISTI:**

- a) svolge i compiti assegnati e si rapporta passivamente al superiore o al collega (punti da 4 a 5);
- b) svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni (punti da 6 a 7);
- c) affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni (punti da 8 a 10);

I criteri di valutazione per i passaggi alla 5° fascia per tutte le categorie ed alla 6° fascia per le categorie D e L. E. Ds, oltre i suindicati, sono i seguenti:

**5.7 -ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI(valido per tutte le SCHEDE):**

- a) si adatta al ruolo assegnato, mantenendo rigidamente lo stesso nel tempo (punti da 4 a 5);
- b) è attento alle modifiche organizzative che possono coinvolgerlo direttamente (punti da 6 a 7);
- c) è attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti (punti da 8 a 10);

**5.8 -GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI(valido per tutte le SCHEDE):**

- a) si limita a eseguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con colleghi e superiori (punti da 4 a 5);
- b) si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato e sollecitato (punti da 6 a 7);
- c) mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti (punti da 8 a 10);

**5.9 - CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI** (valido per tutte le SCHEDE):

a) nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, spesso viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o persone, per i quali assume, di volta in volta, le decisioni opportune, eventualmente imponendole (punti da 4 a 5);

b) nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, tende a risolvere i conflitti di competenza e/o di persone, adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata e consensuale (punti da 6 a 7);

c) nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, cerca di prevenire conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni (punti da 8 a 10);

**5.10 - INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE/MIGLIORATIVE** (valido solo per la 3<sup>a</sup> SCHEDA relativa alle categorie D e Ds):

a) si limita ad eseguire i compiti assegnati (punti da 4 a 5);

b) nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite (punti da 6 a 7);

c) nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definitivo; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori (punti da 8 a 10);

**5.11 - CAPACITA' DI GESTIONE PROGETTI/PROCESSI** (valido solo per la 3<sup>a</sup> SCHEDA relativa alle categorie D e Ds):

a) nella conduzione di un progetto, si preoccupa di non invadere competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo, non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'obiettivo (punti da 4 a 5);

b) nella conduzione di un progetto, si occupa di gestire il coordinamento delle diverse professionalità coinvolte e di controllare le risorse impiegate, a consuntivo, ricorrendo frequentemente ai superiori per indicazioni (punti da 6 a 7);

c) nella conduzione di un progetto, si occupa autonomamente del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il processo, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con superiori e colleghi, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati (punti da 8 a 10);

**5.12 - CAPACITA' DI TUTORING E DIDATTICA** (valido solo per la 3<sup>a</sup> SCHEDA relativa alle categorie D, e Ds):

a) si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni (punti da 4 a 5);

b) affida compiti progressivamente complessi e organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa (punti da 6 a 7);

c) affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa (punti da 8 a 10);

Nella valutazione sarà preso a riferimento il punteggio conseguito da ogni singolo dipendente partecipante alla verifica volta all'accertamento del suo avvenuto accrescimento professionale.

Pertanto:

- \* nella 1^ SCHEDA (Ctg. A, B, Bs, C D e Ds) per il passaggio alla 1°, 2°, 3°, 4° fascia economica, il punteggio max è pari a 100.
- \* nella 2^ SCHEDA (Ctg. A, B, Bs e C ) per il passaggio alla 5° fascia, il punteggio max è pari a 130.
- \* nella 3^ SCHEDA (Ctg D e Ds) per il passaggio alla 5° e 6° fascia economica, il punteggio max è pari a 160.

Si supera la selezione con il conseguimento della metà più uno del punteggio massimo previsto per i tre tipi di selezione.

Per cui:

- \* nella 1^ SCHEDA (Ctg. A, B, Bs, C, D e Ds ), si passa alla 1°, 2°, 3°, 4° fascia economica con 51 punti.
- \* nella 2^ SCHEDA (Ctg. A, B, Bs e C), si passa alla 5° fascia economica con 66 punti.
- \* nella 3^ SCHEDA (Ctg. D e Ds), si passa alla 5° e 6° fascia economica con punti 81.

### **Art. 3** **Norma finale**

L'attribuzione delle fasce economiche, ai dipendenti utilmente collocati nelle rispettive graduatorie, avverrà nei limiti del fondo disponibile per l'anno cui la selezione si riferisce.

La determinazione del numero di fasce economiche attribuibili a ciascun profilo professionale viene effettuata applicando, al numero totale dei dipendenti di ciascun profilo aventi diritto allo scrutinio, la medesima percentuale risultante dal rapporto tra “ *entità del fondo complessivamente disponibile*” e “*costo di una fascia aggiuntiva applicata alla generalità del personale avente diritto ad essere scrutinato*”.

# **SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER** **LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE** (per il passaggio alla 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> fascia economica-ctg.A,B,Bs,C,D,Ds)

Cognome e nome

Matr.

Nato il

Profilo prof.le

## CRITERI DI VALUTAZIONE

1) - ANZIANITA' DI SERVIZIO (Punti 0,25 per anno - Max punti 10)				
dal	al	Anni	Mesi	Punti

2) - IMPEGNO LAVORATIVO	
a) Raramente porta a termine i compiti assegnati.	da 4 a 5 p.
b) Porta a termine i compiti assegnati, con poca attenzione e minima dedizione.	da 6 a 7 p.
c) Compie sempre gli adempimenti assegnati con particolare attenzione, precisione e dedizione, rispetto ai termini prescritti e alle indicazioni del Dirigente, con ampia disponibilità.	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "L'IMPEGNO LAVORATIVO"	
	p.

3) - QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	
a) Scarsamente competente rispetto alle mansioni da svolgere.	da 4 a 5 p.
b) Competente rispetto alle mansioni da svolgere, si limita a quanto richiestogli.	da 6 a 7 p.
c) Competente rispetto alle mansioni da svolgere. E' attivamente orientato al miglioramento professionale	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE"	
	p.

4) - ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE	
a) Si limita a eseguire i compiti assegnati senza alcuna attenzione alle esigenze del richiedente/destinatario, né a quelle organizzative.	da 4 a 5 p.
b) Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione esclusiva verso le esigenze interne organizzative	da 6 a 7 p.
c) Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze della organizzazione che le aspettative/esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "L'ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE"	
	p.

## 5) - CAPACITA' PROFESSIONALI

5.1) - COMPORTAMENTO A FRONTE DI ERRORI PROPRI	
a) Accetta passivamente la correzione dei propri errori	da 4 a 5 p.
b) Accetta con un processo di critica attiva la correzione dei propri errori	da 6 a 7 p.
c) Utilizza i propri errori per migliorare	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "COMPORTAMENTO A FRONTE DI ERRORI PROPRI"	
	p.

5.2) - COMPORTAMENTO DI FRONTE ALLE PROCEDURE/PROTOCOLLI IN ATTO	
a) Non sempre li applica	da 4 a 5 p.
b) Li accetta passivamente	da 6 a 7 p.
c) Li conosce, li applica e li trasmette agli altri	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "COMPORTAMENTO DI FRONTE ALLE PROCEDURE/PROTOCOLLI IN ATTO"	
	p.



5.3) - LA COLLABORAZIONE INTERDISCIPLINARE	
a) Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza	da 4 a 5 p.
b) Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O.	da 6 a 7 p.
c) Sviluppa e ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "LA COLLABORAZIONE INTERDISCIPLINARE"	
p.	

5.4) - INTRODUZIONE DI NOVITA' METODOLOGICHE E TECNICHE	
a) Accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche	da 4 a 5 p.
b) Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza	da 6 a 7 p.
c) Tende ad introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "INTRODUZIONE DI NOVITA' METODOLOGICHE E TECNICHE"	
p.	

5.5) - AGGIORNAMENTO	
a) Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento	da 4 a 5 p.
b) Partecipa ai momenti di aggiornamento	da 6 a 7 p.
c) Partecipa e diffonde quanto di nuovo ha imparato	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "AGGIORNAMENTO"	
p.	

5.6) - COMPORTAMENTO DI FRONTE AGLI IMPREVISTI	
a) Svolge i compiti assegnati e si rapporta passivamente al superiore o al collega	da 4 a 5 p.
b) Svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni	da 6 a 7 p.
c) Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "COMPORTAMENTO DI FRONTE AGLI IMPREVISTI"	
p.	

TOTALE PUNTEGGIO (Max punti 100)	p.
----------------------------------	----

Data

Timbro e firma del Responsabile  
della struttura operativa

#### DICHIARAZIONE A CURA DEL DIPENDENTE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_:

(barrare una delle sottoindicate caselle)

☐ conferma l'anzianità di servizio indicata nella presente scheda,

☐ consapevole delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci, afferma che la propria  
anzianità decorre dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 19\_\_\_\_

ed inoltre dichiara:

- a) di aver preso visione della presente scheda di valutazione,
- b) di essere a conoscenza delle norme che prevedono le modalità di impugnazione della  
stessa se non condivisa.

Data

Firma leggibile del dipendente

# **SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE** (per il passaggio alla 6<sup>a</sup> fascia economica - ctg. D, Ds)

Cognome e nome  
Nato il  
Profilo prof.le

Matr.

## CRITERI DI VALUTAZIONE

1) - ANZIANITA' DI SERVIZIO (Punti 0,25 per anno - Max punti 10)				
dal	al	Anni	Mesi	Punti

2) - IMPEGNO LAVORATIVO	
a) Raramente porta a termine i compiti assegnati.	da 4 a 5 p.
b) Porta a termine i compiti assegnati, con poca attenzione e minima dedizione	da 6 a 7 p.
c) Compie sempre gli adempimenti assegnati con particolare attenzione, precisione e dedizione, rispetto ai termini prescritti e alle indicazioni del Dirigente, con ampia disponibilità.	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "L'IMPEGNO LAVORATIVO"	
	p.

3) - QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	
a) Scarsamente competente rispetto alle mansioni da svolgere.	da 4 a 5 p.
b) Competente rispetto alle mansioni da svolgere, si limita a quanto richiestogli.	da 6 a 7 p.
c) Competente rispetto alle mansioni da svolgere. E' attivamente orientato al miglioramento professionale	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE"	
	p.

4) - ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE	
a) Si limita a eseguire i compiti assegnati senza alcuna attenzione alle esigenze del richiedente/destinatario, né a quelle organizzative.	da 4 a 5 p.
b) Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione esclusiva verso le esigenze interne organizzative	da 6 a 7 p.
c) Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze della organizzazione che le aspettative/esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "L'ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE"	
	p.

5) - CAPACITA' PROFESSIONALI
------------------------------

5.1) - COMPORTAMENTO A FRONTE DI ERRORI PROPRI	
a) Accetta passivamente la correzione dei propri errori	da 4 a 5 p.
b) Accetta con un processo di critica attiva la correzione dei propri errori	da 6 a 7 p.
c) Utilizza i propri errori per migliorare	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "COMPORTAMENTO A FRONTE DI ERRORI PROPRI"	
	p.

5.2) - COMPORTAMENTO DI FRONTE ALLE PROCEDURE/PROTOCOLLI IN ATTO		
a) Non sempre li applica	da 4 a 5 p.	
b) Li accetta passivamente	da 6 a 7 p.	
c) Li conosce, li applica e li trasmette agli altri	da 8 a 10 p.	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "COMPORTAMENTO DI FRONTE ALLE PROCEDURE/PROTOCOLLI IN ATTO"		p.

5.3) - LA COLLABORAZIONE INTERDISCIPLINARE		
a) Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza	da 4 a 5 p.	
b) Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O.	da 6 a 7 p.	
c) Sviluppa e ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica	da 8 a 10 p.	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "LA COLLABORAZIONE INTERDISCIPLINARE"		p.

5.4) - INTRODUZIONE DI NOVITA' METODOLOGICHE E TECNICHE		
a) Accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche	da 4 a 5 p.	
b) Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza	da 6 a 7 p.	
c) Tende ad introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica	da 8 a 10 p.	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "INTRODUZIONE DI NOVITA' METODOLOGICHE E TECNICHE"		p.

5.5) - AGGIORNAMENTO		
a) Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento	da 4 a 5 p.	
b) Partecipa ai momenti di aggiornamento	da 6 a 7 p.	
c) Partecipa e diffonde quanto di nuovo ha imparato	da 8 a 10 p.	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "AGGIORNAMENTO"		p.

5.6) - COMPORTAMENTO DI FRONTE AGLI IMPREVISTI		
a) Svolge i compiti assegnati e si rapporta passivamente al superiore o al collega	da 4 a 5 p.	
b) Svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni	da 6 a 7 p.	
c) Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni	da 8 a 10 p.	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "COMPORTAMENTO DI FRONTE AGLI IMPREVISTI"		p.

5.7) - ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI		
a) Si adatta al ruolo assegnato, mantenendo rigidamente lo stesso nel tempo	da 4 a 5 p.	
b) E' attento alle modifiche organizzative che possono coinvolgerlo direttamente	da 6 a 7 p.	
c) E' attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	da 8 a 10 p.	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI"		p.

5.8) - GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI		
a) Si limita a eseguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con colleghi e superiori	da 4 a 5 p.	
b) Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato e sollecitato	da 6 a 7 p.	
c) Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti	da 8 a 10 p.	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI"		p.

**5.9) - CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI**

a) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, spesso viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o persone, per i quali assume, di volta in volta, le decisioni opportune, eventualmente imponendole	da 4 a 5 p.
b) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, tende a risolvere i conflitti di competenza e/o di persone, adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata e consensuale	da 6 a 7 p.
c) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, cerca di prevenire conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni	da 8 a 10 p.

PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI"

p.

**5.10) - INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE/MIGLIORATIVE**

a) Si limita ad eseguire i compiti assegnati	da 4 a 5 p.
b) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite	da 6 a 7 p.
c) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definitivo; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori	da 8 a 10 p.

PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE/MIGLIORATIVE"

p.

**5.11) - CAPACITA' DI GESTIONE PROGETTI / PROCESSI**

A) Nella conduzione di un progetto, si preoccupa di non invadere competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo, non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'obiettivo	da 4 a 5 p.
b) Nella conduzione di un progetto, si occupa di gestire il coordinamento delle diverse professionalità coinvolte e di controllare le risorse impiegate, a consuntivo, ricorrendo frequentemente ai superiori per indicazioni	da 6 a 7 p.
c) Nella conduzione di un progetto, si occupa autonomamente del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il processo, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con superiori e colleghi, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati	da 8 a 10 p.

PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "CAPACITA' DI GESTIONE PROGETTI / PROCESSI"

p.

**5.12) - CAPACITA' DI TUTORING E DIDATTICA**

a) Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni	da 4 a 5 p.
b) Affida compiti progressivamente complessi e organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa	da 6 a 7 p.
c) Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa	da 8 a 10 p.

PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "CAPACITA' DI TUTORING E DIDATTICA"

p.

**TOTALE PUNTEGGIO (Max punti 160)**

p.

Data

Timbro e firma del Responsabile  
della struttura operativa**DICHIARAZIONE A CURA DEL DIPENDENTE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_:

(barrare una delle sottoindicate caselle)

- ☐ conferma l'anzianità di servizio indicata nella presente scheda,
- ☐ consapevole delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci, afferma che la propria anzianità decorre dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 19 \_\_\_\_

ed inoltre dichiara:

- a) di aver preso visione della presente scheda di valutazione,
- b) di essere a conoscenza delle norme che prevedono le modalità di impugnazione della stessa se non condivisa.

Data

Firma leggibile del dipendente

# **SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE** (per il passaggio alla 5<sup>a</sup> fascia economica-ctg.A,B,Bs,C,D,Ds)

Cognome e nome

Matr.

Nato il

Profilo prof.le

## CRITERI DI VALUTAZIONE

1) - ANZIANITA' DI SERVIZIO (Punti 0,25 per anno - Max punti 10)					Punti
dai	al	Anni	Mesi		

2) - IMPEGNO LAVORATIVO	
a) Raramente porta a termine i compiti assegnati.	da 4 a 5 p.
b) Porta a termine i compiti assegnati, con poca attenzione e minima dedizione.	da 6 a 7 p.
c) Compie sempre gli adempimenti assegnati con particolare attenzione, precisione e dedizione, rispetto ai termini prescritti e alle indicazioni del Dirigente, con ampia disponibilità.	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "L'IMPEGNO LAVORATIVO"	
	p.

3) - QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	
a) Scarsamente competente rispetto alle mansioni da svolgere.	da 4 a 5 p.
b) Competente rispetto alle mansioni da svolgere, si limita a quanto richiestogli.	da 6 a 7 p.
c) Competente rispetto alle mansioni da svolgere. E' attivamente orientato al miglioramento professionale	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE"	
	p.

4) - ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE	
a) Si limita a eseguire i compiti assegnati senza alcuna attenzione alle esigenze del richiedente/destinatario, né a quelle organizzative.	da 4 a 5 p.
b) Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione esclusiva verso le esigenze interne organizzative	da 6 a 7 p.
c) Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze della organizzazione che le aspettative/esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "L'ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE"	
	p.

## 5) - CAPACITA' PROFESSIONALI

5.1) - COMPORTAMENTO A FRONTE DI ERRORI PROPRI	
a) Accetta passivamente la correzione dei propri errori	da 4 a 5 p.
b) Accetta con un processo di critica attiva la correzione dei propri errori	da 6 a 7 p.
c) Utilizza i propri errori per migliorare	da 8 a 10 p.
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "COMPORTAMENTO A FRONTE DI ERRORI PROPRI"	
	p.

5.2) - COMPORTAMENTO DI FRONTE ALLE PROCEDURE/PROTOCOLLI IN ATTO		
a) Non sempre li applica	da 4 a 5 p.	
b) Li accetta passivamente	da 6 a 7 p.	
c) Li conosce, li applica e li trasmette agli altri	da 8 a 10 p.	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "COMPORTAMENTO DI FRONTE ALLE PROCEDURE/PROTOCOLLI IN ATTO"		p.

5.3) - LA COLLABORAZIONE INTERDISCIPLINARE		
a) Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza	da 4 a 5 p.	
b) Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O.	da 6 a 7 p.	
c) Sviluppa e ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica	da 8 a 10 p.	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "LA COLLABORAZIONE INTERDISCIPLINARE"		p.

5.4) - INTRODUZIONE DI NOVITA' METODOLOGICHE E TECNICHE		
a) Accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche	da 4 a 5 p.	
b) Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza	da 6 a 7 p.	
c) Tende ad introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica	da 8 a 10 p.	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "INTRODUZIONE DI NOVITA' METODOLOGICHE E TECNICHE"		p.

5.5) - AGGIORNAMENTO		
a) Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento	da 4 a 5 p.	
b) Partecipa ai momenti di aggiornamento	da 6 a 7 p.	
c) Partecipa e diffonde quanto di nuovo ha imparato	da 8 a 10 p.	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "AGGIORNAMENTO"		p.

5.6) - COMPORTAMENTO DI FRONTE AGLI IMPREVISTI		
a) Svolge i compiti assegnati e si rapporta passivamente al superiore o al collega	da 4 a 5 p.	
b) Svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni	da 6 a 7 p.	
c) Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni	da 8 a 10 p.	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "COMPORTAMENTO DI FRONTE AGLI IMPREVISTI"		p.

5.7) - ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI		
a) Si adatta al ruolo assegnato, mantenendo rigidamente lo stesso nel tempo	da 4 a 5 p.	
b) E' attento alle modifiche organizzative che possono coinvolgerlo direttamente	da 6 a 7 p.	
c) E' attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	da 8 a 10 p.	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI"		p.

5.8) - GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI		
a) Si limita a eseguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con colleghi e superiori	da 4 a 5 p.	
b) Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato e sollecitato	da 6 a 7 p.	
c) Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti	da 8 a 10 p.	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI"		p.

**5.9) - CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI**

a) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, spesso viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o persone, per i quali assume, di volta in volta, le decisioni opportune, eventualmente imponendole	da 4 a 5 p.
b) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, tende a risolvere i conflitti di competenza e/o di persone, adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata e consensuale	da 6 a 7 p.
c) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, cerca di prevenire conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni	da 8 a 10 p.

PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER "CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI"

p.

**TOTALE PUNTEGGIO (Max punti 130)**

p.

Data

Timbro e firma del Responsabile  
della struttura operativa**DICHIARAZIONE A CURA DEL DIPENDENTE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_:

(barrare una delle sottoindicate caselle)

☐ conferma l'anzianità di servizio indicata nella presente scheda,☐ consapevole delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci, afferma che la propria  
anzianità decorre dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 19\_\_\_\_

ed inoltre dichiara:

- a) di aver preso visione della presente scheda di valutazione,
- b) di essere a conoscenza delle norme che prevedono le modalità di impugnazione della stessa se non condivisa.

Data

Firma leggibile del dipendente

Ipotesi di contratto integrativo aziendale per la regolamentazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 30 del C.C.N.L. Comparto Sanità del 7.4.1999.  
(attribuzione fasce retributive)

### RELAZIONE ILLUSTRATIVA

(ex art. 40, comma 3 sexies, D.Lgs 30.3.2001 n. 165)

L'istituto contrattuale della PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE (attribuzione di fasce retributive) è stato istituito con l'art. 30 del C.C.N.L. - Comparto Sanità del 7.4.1999 e consiste in uno sviluppo economico nell'ambito della stessa categoria di appartenenza.

Ai fini della progressione economica orizzontale i dipendenti devono essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi.

Il contratto collettivo nazionale stabilisce dei criteri di selezione del personale che vanno integrati nella contrattazione integrativa, approvando un apposito regolamento a cui l'Azienda USL di Pescara ha provveduto con la sottoscrizione della presente ipotesi di contratto integrativo aziendale.

Assume particolare significato che il Regolamento prevede una procedura selettiva per l'attribuzione delle fasce, cioè che dette fasce non spettano a tutti i dipendenti, ma nell'ambito delle risorse disponibili si stabilisce un numero di fasce da attribuire nell'ambito di ciascun profilo professionale ed i criteri selettivi si basano sui seguenti presupposti valutativi:

- \* impegno e qualità delle prestazioni individuali;
- \* recepimento e messa in opera di novità metodologiche e tecniche;
- \* aggiornamento professionale;
- \* iniziative personali e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative;
- \* capacità di tutoring e didattica;
- \* risultati ottenuti con effettivo più elevato arricchimento professionale;

Sulla base di detti criteri valutativi viene formulata una graduatoria di merito utilizzata per l'attribuzione delle fasce retributive

Naturalmente la ratio dell'attribuzione delle fasce retributive è quella che i benefici economici sono concessi soltanto ai dipendenti più meritevoli sulla base di una maggiore produttività individuale che si ricollega ad una maggiore produttività collettiva con ricaduta concreta sulla garanzia del servizio pubblico e l'interesse specifico della collettività.

MDO/cp  
Relazione illustrativa

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO  
AFFARI DEL PERSONALE E LEGALI  
(Dr. Vero Michitelli)

Pescara, 31.8.2010



# UNITA' SANITARIA LOCALE DI PESCARA

Azienda Pubblica



Sede Legale:  
Via Renato Paolini, 45  
65124 Pescara  
P. IVA 01397530982  
Tel. 0854253  
Fax 0854253000

Www.asl.pe.i

Protn. 1515/TEP

Pescara, 13.10.2010

RELAZIONE TECNICO FINANZIARIA EX ART. 40, COMMA 3 SEXIES, Dlgs. 165/2001

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE PER LA REGOLAMENTAZIONE DEI CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA DI CUI ALL'ART. 30 DEL CCNL DEL COMPARTO SANITA' DEL 7/4/1999, SOTTOSCRITTO IL 10/8/2010.

Con la relazione illustrativa del 31/8/2010 dell'Ufficio Gestione risorse umane sono state riassunte le caratteristiche e l'ambito di applicazione dell'istituto della progressione economica previsto dal CCNL area comparto.

L'importo destinato alla remunerazione della progressione economica disponibile sul fondo ex art.9 del CCNL biennio economico 2008/2009 area comparto determinato con delibera n.15 del 3/3/2009 risulta così costituito:

ANNO 2008

€ 759.056,50 comprensivo dell'applicazione del comma 2 dell'art.9 predetto

ANNO 2009

€ 1.275.001 al quale vanno aggiunte le risorse di cui al comma 2 dell'art.9, quantificabili all'esito dell'attribuzione delle fasce 2008.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO  
TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE  
(dr.ssa Francesca Rancitelli)

**LE PARTI, DELEGAZIONI TRATTANTI PARTE PUBBLICA - PARTE  
SINDACALE - PARTE R.S.U.**

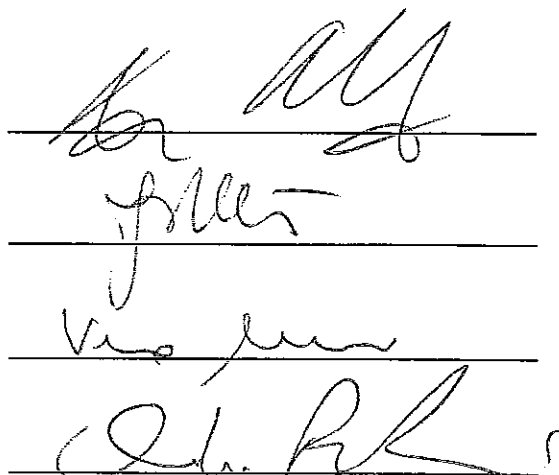
**PARTE PUBBLICA**

**Dr. CAPONETTI Antonio**  
(coordinatore)

**Dr.ssa RANCITELLI Francesca**

**Dr. MICHITELLI Vero**

**Dr. PANTANI Claudio**



**PARTE SINDACALE**

**FEDERAZIONI SINDACALI TERRITORIALI DI CATEGORIA**

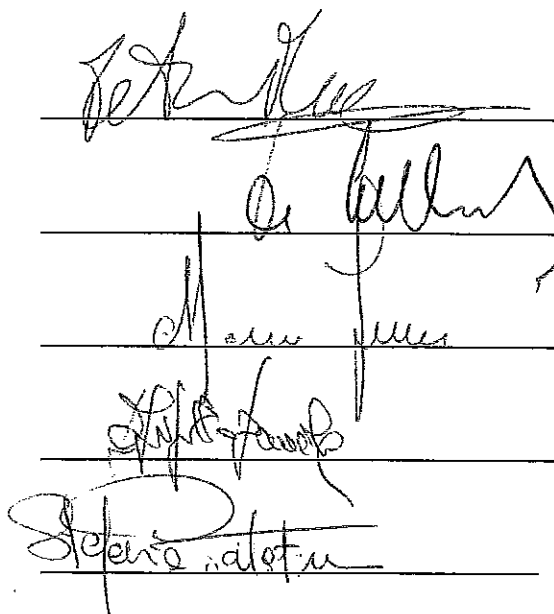
**C.G.I.L. - F.P.**  
**Sig. Massimo Petrini**

**C.I.S.L. - F.P.S.**  
**Dr. Ferdinando De Lellis**

**U.I.L. - F.P.L.**  
**Sig. Francesco Marcucci**

**F.I.A.L.S.**  
**Segreteria Provinciale**

**F.S.I.**  
**Dr.ssa Stefania Palestini**



COMPONENTI R.S.U.

- U.I.L. F. P.L.

Sig. Francesco Marcucci

Sig. Pasquale Di Taranto

Sig. Nicola Menna

Sig. Italo D'Alberto

Sig. Ivan Lyoi

Sig. Giovanni Giuliani

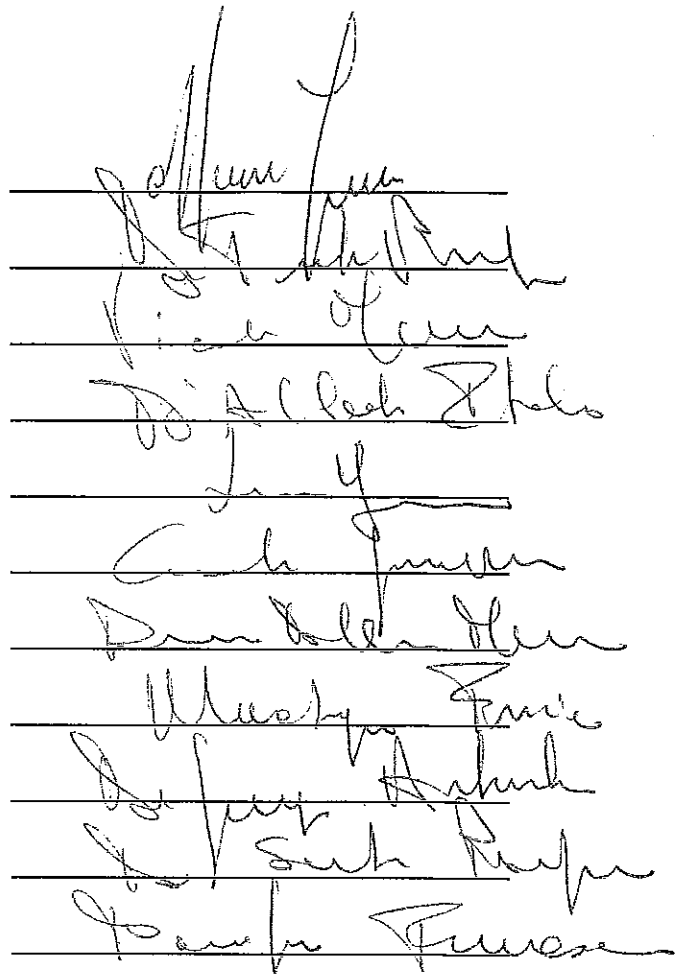
Sig. Remo Della Marra

Sig. Enrico Marchegiani

Sig. Antonello Di Gregorio

Sig. Pasquale Di Sante

Sig. Francesco D'Onofrio

A series of ten handwritten signatures, each written on a horizontal line. The signatures are in cursive and represent the members of the U.I.L. F. P.L. union.

- C.I.S.L. - F.P.S.

Sig. Giovanni Di Nardo

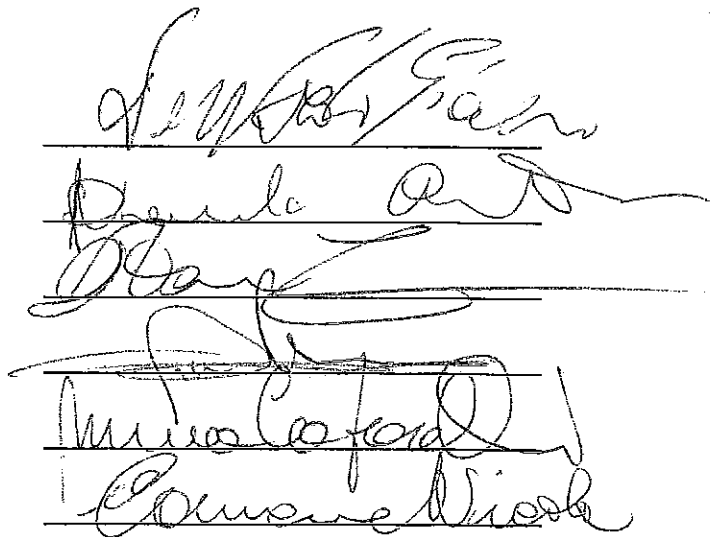
Sig. Antonio Pomante

Sig. Enzo Di Zacom

Sig. Ezio Giancaterino

Sig.ra Bruna Cafarelli

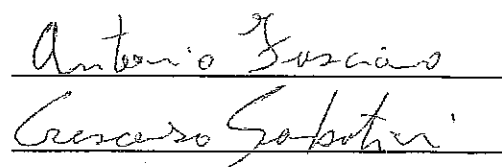
Sig. Nicola Camarra

A series of six handwritten signatures, each written on a horizontal line. The signatures are in cursive and represent the members of the C.I.S.L. - F.P.S. union.

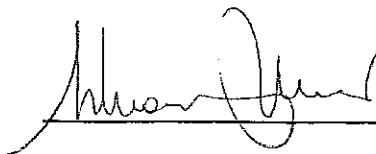
- CGIL

Sig. Antonio Fasciano

Sig. Crescenzo Sabatini

A series of two handwritten signatures, each written on a horizontal line. The signatures are in cursive and represent the members of the CGIL union.

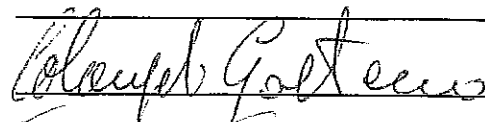
**Sig.ra Silvana Marini**



**Sig. Fioravante Colantoni**

**Sig.ra Franca Vitullo**

**Sig. Gaetano Colangeli**

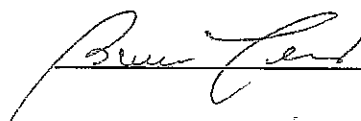


**Sig.ra Tiziana Camarra**



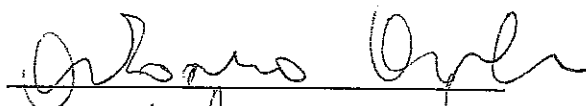
**Sig. Franco Pasta**

**Sig. Bruno Fossati**

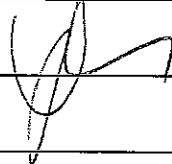


**- NURSING UP**

**Sig. Antonio Argentini**



**Sig. Antonio Santilli**



**Sig. Maurizio Dell'Oso**

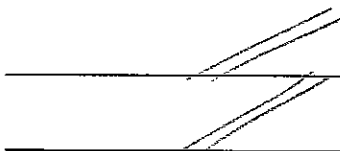
**- FSI**

**Sig.ra Stefania Febo**



**-COBAS**

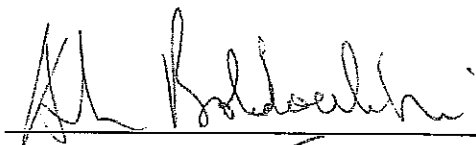
**Sig.ra Cinzia Sciarra**



**Sig. Gabriele Di Matteo**

**- UGL**

**Sig. Antonio Baldacchini**

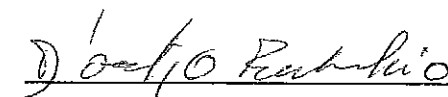


**Sig. Tony Modesti**



**-FIALS**

**Sig. ~~F~~ Austachio D'Ortenzio**



**Sig. Gabriele Pasqualone**

