

Allegato N° 3

(A)

FUNZIONE
PUBBLICA



Funzione Pubblica Cgil Bologna

Via Marconi 67/2 - 40122 Bologna

Telefono: +39 051 6087680

Fax: +39 051 251592

www.fpcgilbo.it

bo_fp@er.cgil.it

Bologna 15/07/2015

Alla cortese attenzione

UFFICIO RELAZIONI SINDACALI

Ospedale Sant' Orsola Malpighi

Oggetto: progetto LUM.

Preso atto del documento trasmesso alla scrivente, agli atti protocollo n. 0019890 del 10 Luglio 2015, "Progetto Lum - Informativa alle OOSS delle aree contrattuali", siamo a chiedere un maggior dettaglio della spesa annua corrente sul Fondo del personale area comparto.

In particolare, dato che trattasi di trasferimento di personale ad altro Ente, sarebbe utile conoscere, per ogni lavoratore, in forma anonima, il dettaglio della spesa ex art. 8 CCnl "produttività" e art.9 "fondo progressioni orizzontali, pos.Org. in ragione d'anno.

Cordiali saluti.

FP CGIL Sant'Orsola Malpighi
Il funzionario Massimo Bernardi

PG. N. 0020574 DEL 17/07/2015AOSF BO

Lab



bo_fp@er.cgil.it

www.fpcgilbo.it

FUNZIONE
PUBBLICA



Funzione Pubblica Cgil Bologna

Via Marconi 67/2 - 40122 Bologna

Telefono: +39 051 6087580

Fax: +39 051 251592

www.fpcgilbo.it

bo_fp@er.cgil.it

- Progetto incentivante: si chiede un progetto incentivante che coinvolga tutte le figure professionali interessate dalla riorganizzazione.
- informazione ai lavoratori: chiediamo che la Direzione Aosp preveda un incontro per informare il personale coinvolto nella cessione
- applicazione ex.art.16: chiediamo di verificare la possibilità di determinare economie di gestione utili alla composizione del fondo contrattuale ex. Art.8

FP CGIL Sant'Orsola Malpighi
Il funzionario Massimo Bernardi

ANAAO - ASSOMED
ANAAO - Dir. Sanitaria
FASSOD (A.I. PaC-SNR)
UIL - Dir. Medica
UIL - Dir. Sanitaria

Premesso che il materiale necessario per il confronto (tabelle, regolamenti ALP ecc.) richiesto già in occasione del primo incontro in data 20/07/2015 non è stato messo a disposizione di queste organizzazioni sindacali in tempo utile per una valutazione serena e approfondita e quello consegnato risulta in parte illeggibile (planimetrie dei locali del Pad.20)
Siamo a chiedere quanto segue:

A – PERSONALE

Per quanto riguarda l'organigramma funzionale del Personale Dirigente si chiede:

- 1 che venga prevista (analogamente a quanto già fatto per il Comparto) la figura di Tutor referente per Medici e Biologi che frequentano le Scuole di Specializzazione o per eventuali studenti impegnati nella preparazione della tesi di Laurea
- 2 che sia prevista la possibilità di inserire ulteriori incarichi di Alta Professionalità/passaggi di fasce qualora una volta a regime o nel corso del tempo si realizzassero nuovi percorsi professionali e lavorativi
- 3 Si chiedono garanzie sulla stabilizzazione a tempo indeterminato del Dirigente Biologo presente con incarico definito presso AOU e che passerà in AUSL a seguito della cessione del ramo d'Azienda
- 4 Si auspica la condivisione dei criteri che saranno adottati per la valutazione e la scelta del personale che sarà interessato al cambio di sede del posto di lavoro, che dovrebbero prevedere il rispetto delle professionalità e delle competenze acquisite in AOU o in AUSL

B – GUARDIE

1 Nell'organizzazione del Servizio di guardia diurna, notturna e festiva presso AOU, per il periodo transitorio, si chiede il mantenimento dello stato attuale con coinvolgimento del personale dirigente dedicato allo Screening neonatale continuando a prevedere l'opzione di pagamento dell'indennità di disagio in straordinario notturno/festivo fino al raggiungimento completo dell'assetto definitivo del progetto LUM

2 Al fine di raggiungere il massimo livello di efficienza e razionalità del Servizio di guardia diurna, notturna e festiva, si richiede:

- l'apertura di un tavolo trattante per la riorganizzazione in termini di numero dei dirigenti addetti e del loro impegno istituzionale per attività di emergenza/urgenza rispetto all'impegno che questi devono comunque approfondire per attività di routine, di studio e di ricerca, tenendo conto delle normative vigenti in materia di sicurezza degli operatori.
- di stabilire regole e modello/i organizzativi condivisi per il nuovo assetto delle guardie LUM (modalità della guardia attiva, reperibilità, sostituzioni ecc.)

- di stabilire regole e modello/i organizzativi con previsione di remunerazione (disagio) per ogni spostamento di sede che si renderà necessario per copertura turni o sostituzioni malattie ferie ecc.

C – PROGETTI / FONDI

1 Si richiede che vengano formulati progetti incentivanti chiaramente definiti e particolareggiati per gli anni 2015 / 2016 relativi alla realizzazione del LUM per tutto il personale coinvolto AUSL e AOU.

2 Per il personale AOU si dovrà tenere in considerazione l'ulteriore disagio che verrà a crearsi a causa dei lavori edilizi e della sostituzione delle apparecchiature che saranno realizzati presso la sede Pad. 20 con il mantenimento dell'attività lavorativa prevedendo una remunerazione delle ore di lavoro straordinarie che dovessero rendersi necessarie.

3 Si richiede il trasferimento del Fondo Sperimentazione 00006SLC attribuito al Laboratorio Centralizzato dall'AOU al LUM .

4 Si ricorda inoltre che qualora intervenissero accordi contrattuali nazionali con valenza antecedente al trasferimento del ramo d'azienda dovranno essere obbligatoriamente previsti conguagli ed integrazioni al personale trasferito.

D- ALP

1 In tema di ALP si richiede che venga aperto un tavolo trattante con valutazione comparativa dei rispettivi regolamenti aziendali AOU e AUSL che disciplinano l'attività libero professionale per giungere alla definizione di un accordo che tuteli i dirigenti Medici e Sanitari che aderiranno o che già aderiscono nelle rispettive aziende all' ALP a norma delle leggi nazionali che regolano la libera professione intramoenia e nel rispetto delle indicazioni emanate nel merito dalla RER.

2 Si richiede che l'attuale assetto rimanga in essere fino al 31/12/2015 o comunque fino al raggiungimento di un accordo.

E – LOGISTICA/SERVIZI

1 Relativamente ai locali che verranno destinati al LUM all'interno del Pad.20 dell'AOU si chiede che vengano garantiti spazi realmente adeguati alla mole di lavoro e al personale dedicato, in particolare si chiede il mantenimento di uno spazio individuale (studio) come da stato attuale per lo svolgimento di attività istituzionali obbligatorie extra routine quali aggiornamento, formazione, studio e ricerca, tenendo sempre conto delle normative vigenti in materia di sicurezza degli operatori.

2 Per quanto riguarda gli aspetti legati ad elementi complementari del rapporto di lavoro, essendo il LUM un progetto trasversale sul territorio si chiede che il personale coinvolto abbia accesso a detti elementi mantenendo inalterate le attuali condizioni di fruizione in rapporto alla specifica sede di lavoro ed agli specifici spostamenti che essa comporta (mensa, abbonamenti parcheggi ecc)

3 Si chiede l'attivazione di un corso di formazione per il personale ex AOU sugli aspetti amministrativi della gestione del nuovo rapporto di lavoro in AUSL quali: gestione e reperibilità della modulistica, modalità di comunicazione, uffici di riferimento ecc

4 Si chiede che lo storico individuale relativo a stipendi, gestione cartellino, formazione, curricula relativo al periodo AOU (cfr. voce intranet AOU Tutto per il personale) venga mantenuto attivo con relative password per almeno un periodo di 12 mesi dopo il passaggio e che venga poi realizzato uno shift informatico in modo da garantire al personale un accesso allo storico dai terminali AUSL

5 Si chiede che lo sportello informazioni dell'Ufficio gestione del personale dell'AOU sito in via Albertoni continui a fare da riferimento anche per il personale AUSL che ha sede di lavoro presso AOU

Infine si chiede di costituire un **Osservatorio** cui partecipino Dirigenti del LUM , Direzione Sanitaria della AOU e rappresentanti delle OO.SS. per seguire gli aspetti organizzativi del nuovo assetto del LUM

Sandro Macchia
Maddalena Camerlo
Paola Selva
Edit Pierini
Guido Covili Faggioli
Roberto Pozzato

A collection of handwritten signatures and initials in black and blue ink, located at the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in size, with some appearing to be in blue ink and others in black. They are scattered across the bottom right area of the document.