

GESTIONE DEL PERSONALE

REGOLAMENTO

TITOLO I

Del Medico

Art 1. La cooperativa ha per oggetto, in virtù dell'Art.4 dello Statuto e dell'Accordo Regionale, la fornitura di servizi di segreteria ed infermieristici ai soci-medici che ne producono formale richiesta alla Direzione.

Art 2. La Direzione valuta la richiesta e provvede a soddisfarla nel modo più confacente alle proprie esigenze aziendali o incrementando le ore dei dipendenti già in forza oppure, qualora ciò non sia possibile, assumendo nuovo personale dipendente dopo aver provveduto ad effettuare opportuni colloqui di lavoro nella persona del Presidente pro-tempore. Qualora sia necessario, la richiesta può essere discussa in seno al C.d.A.. L'esito della richiesta o della delibera consiliare si comunicherà al medico richiedente o al preposto di un eventuale gruppo di medici richiedenti.

Art 3. All'atto dell'assunzione di un dipendente, la Cooperativa è unico datore di lavoro in capo al Rappresentante Legale pro-tempore.

Art 4. Il medico socio della cooperativa, fruitore del servizio richiesto, qualora l'esito risulti positivo, si impegna:

- Prendere visione e firmare il contratto di fornitura di servizi redatto dalla Cooperativa in triplice copia (una per ASL CE1, una per il medico, una per la Coop.);
- Prendere visione e firmare la certificazione prodotta dalla Coop in base alla quale il medico s'impegna a versare alla società l'intero budget che l'ASL CE1 stanZIA per le

figure professionali di collaboratore di studio e di infermiere; detta certificazione è in duplice copia (una alla Coop., una al medico)

- Affiggere l'insegna della Coop all'esterno del proprio studio in quanto esso, da quel momento, figura Unità Locale / sede secondaria della Coop.,
- Adeguare i luoghi di lavoro al piano di Sicurezza ed ogni altro adempimento ai fini della L. 626/94. A tal fine il medico si impegna a riconoscere le figure istituzionali di:

1. Datore di lavoro;

2. Responsabile SSP;

3. Medico Competente.

- Utilizzare e conservare con cura i documenti di PERMESSI/FERIE e FOGLIO PRESENZE MENSILI che la direzione mette a disposizione.

Art 5. Alla luce di quanto stabilito dai precedenti articoli, il medico non può TASSATIVAMENTE disporre *arbitrariamente* della prestazione formale e sostanziale del dipendente in virtù dell'art. 3 del presente Regolamento. Più precisamente deve richiedere la prestazione al dipendente della cooperativa limitatamente alle mansioni tipiche della figura professionale di cui dispone e principalmente nel rispetto degli orari e dei luoghi di lavoro.

TITOLO II

Dei Dipendenti

Art 6. La cooperativa nomina un rappresentante dei lavoratori al quale i dipendenti in forza fanno riferimento per interagire con la Direzione Aziendale;

Art 7. I dipendenti, convocati dal rappresentante dei lavoratori, devono riunirsi almeno una volta l'anno al fine di relazionare su eventuali problematiche che ritengono affrontare e sottoporre alla direzione.

Art 8. In ogni unità locale, per esigenze di praticità, viene nominato un preposto a cui il dipendente fa riferimento esclusivamente per problemi inerenti l'organizzazione tecnica più consona all'unità locale. Mentre per tutte le problematiche inerenti la gestione del personale in generale ed il rapporto di lavoro in particolare, si deve far riferimento al Legale Rappresentante quale datore di lavoro.

Art 9. In riferimento all'organizzazione tecnica dell'unità locale ed alla gestione della prestazione di lavoro, il medico di concerto con il dipendente redige un mansionario alla luce della contrattazione collettiva e tenendo presente i dettami della Legge 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni Tale mansionario sarà sottoposto all'esame del C.d.A. che apporrà eventualmente il veto.

Art 10. I dipendenti devono rispettare i dettami della contrattazione collettiva ed il regolamento presente ed in particolare la procedura di fine mese per la comunicazione delle presenze entro e non oltre il 28 di ogni mese.

Art 11. La cooperativa, qualora lo ritenga opportuno, si riserva la facoltà di effettuare controlli o colloqui al fine di monitorare il corretto andamento del rapporto di lavoro.