

ψ

AUPI notizie

Associazione Unitaria Psicologi Italiani

2010

n. 3



speciale referendum

- ▶ **Ho firmato anch'io.
Mozione di modifica statutaria n. 1**

- ▶ **Manovra economica sanità pubblica**

- ▶ **Standard qualità
pubblica amministrazione**



Poste Italiane SpA - Spediz. in Abbonamento Postale - D.L. 353/2003 (conv. in L. 27.02.2004 n. 46) art. 1 comma 2 - DCB - ROMA
Registraz. del Tribunale di Roma n. 551 del 28/12/2000 • Direttore Responsabile: Mario Sellini • **Redazione: Sede Centrale AUPI**
Via Arenula, 16 - tel. 06.6873819 fax 06.68803822 • Stampa: Edigraf Editoriale Grafica, 00153 Roma, via Goffredo Mameli 28 -
tel. 06.5814154

Notizie

SOMMARIO

speciale referendum

Ψ
AUPI

1

Ho firmato anch'io - Mozione di modifica statutaria n. 1 - M. Sellini

11

Formazione AUPI

13

Sciopero nazionale

20

Standard qualità pubblica amministrazione

37

Recensioni - Giovanni Cavadi

38

Schede d'iscrizione

Ho firmato anch'io

Mario Sellini
Segretario Generale

In questo numero di AUPI-Notizie, Speciale Referendum, pubblichiamo la proposta di modifica dello Statuto dell'AUPI elaborata dal gruppo di lavoro della Conferenza delle Regioni. A questo gruppo di lavoro ho dato anche il mio contributo.

Questa proposta di modifica, per diventare effettiva, deve essere approvata dagli iscritti tramite referendum.

È una proposta che ho firmato anch'io. L'ho firmata, ed insieme ad altri colleghi, ho contribuito a scriverla.

Prima di sottoscrivere la proposta finale di modifica dello Statuto, mi sono chiesto: ma è proprio necessario modificare lo Statuto?

Lo Statuto dell'AUPI, come tutte le regole interne alle Organizzazioni, "fissa" e "determina" le proprie regole di funzionamento.

10 anni sono trascorsi da quando, un analogo Referendum, approvò lo Statuto attuale. In questi 10 anni lo Statuto vigente ha dato buona prova di sé. Ha fornito all'AUPI gli strumenti per affrontare le sfide del decennio trascorso. Ci ha consentito di far fronte ai cambiamenti. Di essere "protagonisti" nel panorama sindacale della Dirigenza del Servizio Sanitario.

Potevamo tenerci l'attuale Statuto senza apportare alcun cambiamento? La risposta è Sì.

Certamente si poteva lasciare tutto così com'era. Ma avremmo rischiato di perdere un'occasione. Anche perché i cambiamenti, se ben governati, possono essere occasioni di sviluppo e diventare delle opportunità.

Tra il rimanere fermi e affrontare il cambiamento abbiamo preferito affrontare il cambiamento.

Cambiare nel segno della continuità. Senza "buttare a mare" quello che di positivo c'è nello Statuto attuale.

La saggezza di chi (e sono stati in primo luogo i Segretari Regionali, ma non solo loro) ha proposto le modifiche allo Statuto, che adesso sono sottoposte a referendum, ha consentito di adattare lo Statuto vigente, inserendo regole nuove che serviranno a creare importanti opportunità di cambiamento.

In ogni Organizzazione, i gruppi dirigenti hanno bisogno di cambiare. Le regole Statutarie devono agevolare e rendere possibili i cambiamenti, rendendoli obbligatori. Se così

non fosse, l'omeostasi avrebbe il sopravvento, e il Sindacato non può permettersi immobilismo e staticità.

Questa proposta ha il grande merito di provare a "rimiscolare le carte", incrementando e formalizzando le sinergie tra il livello centrale dell'AUPI e il suo livello periferico. Tra chi (la Segreteria Nazionale) ha la responsabilità di attuare il Programma e la Politica Sindacale e la Conferenza delle Regioni e il Direttivo che ha il compito di indicare la politica sindacale dell'AUPI, nell'ambito del Programma approvato dal Congresso.

La proposta di modifica statutaria ha il pregio di ridefinire ambiti e ruoli senza penalizzare nessuno degli Organismi Statutari.

La Conferenza delle Regioni acquisisce uno status diverso ma non a scapito della Segreteria Nazionale.

Una maggiore sinergia tra i due Organismi rafforza il ruolo di entrambi. Si tratta di un risultato certamente pregevole. Vale la pena rilevare almeno altri due aspetti, molto positivi, della proposta di modifica.

Per la prima volta lo Statuto dell'AUPI pone un limite alla durata dei mandati, prestando, per la prima volta, particolare attenzione alla rappresentanza di genere. Si poteva forse osare di più. Bisognava però tener conto della difficoltà, riscontrata in diverse realtà, a trovare colleghe e colleghi disponibili a farsi carico delle responsabilità e del lavoro di dirigente sindacale. È importante che per la prima volta si sia fissato un principio fondato su una regola certa. Un altro aspetto importante contenuto nella proposta di modifica è quello concernente le modalità di elezione del Collegio dei Probiviri e dei Revisori dei Conti.

Sono stati eliminati tutti i vincoli presenti nell'attuale Statuto. Ciò significa che ciascun collega può candidarsi come Revisore e/o Probiviro, senza dover raccogliere centinaia di firme di sostenitori, come avveniva nel passato.

Questa nuova procedura elettorale rende i Probiviri e i Revisori assolutamente autonomi e garantisce la massima trasparenza. È un grande passo in avanti.

Per questi motivi ho firmato, insieme a tanti altri, la Proposta di modifica statutaria.

Vale la pena accettare questa nuova sfida, perché tra Immobilismo e Cambiamento, scelgo il Cambiamento.

MOZIONE DI MODIFICA STATUTARIA N. 1

<p style="text-align: center;">STATUTO AUIPI</p> <p style="text-align: center;">SCOPI FINALITA' E OBIETTIVI</p>	<p style="text-align: right;">Commissione Congressuale dell'A.U.P.I.</p> <p>Proposta di modifica statutaria avanzata dalla Commissione paritetica sullo Statuto, formata in rappresentanza dalla Segreteria Nazionale e dalla Conferenza delle Regioni. Sottoscritta da n° 273 Iscritti</p> <p>I sottoscritti, regolarmente iscritti all'AUIPI, ai sensi del vigente Statuto e del Regolamento Congressuale, approvato dal Direttivo Nazionale nella seduta del 2010, propongono le modifiche statutarie sotto riportate.</p> <p style="text-align: center;">Nuovo Testo</p>
<p>Art. 1 DEFINIZIONE</p> <p>L'AUIPI, Associazione Unitaria Psicologi Italiani, è l'organizzazione sindacale nazionale, con sede in Roma, degli psicologi abilitati e dei laureati in scienze e tecniche psicologiche. Essa pone a fondamento della sua attività sindacale e di permanente valorizzazione di queste figure professionali, la fedeltà alla libertà ed alla democrazia.</p> <p>L'adesione alle strutture organizzative in cui si articola l'AUIPI è aperta – indipendentemente da ogni opinione politica, convinzione ideologica, fede religiosa, gruppo etnico di appartenenza – agli Psicologi abilitati e ai laureati in scienze e tecniche psicologiche che operano come: dipendenti pubblici e privati, convenzionati, liberi professionisti, riuniti in cooperative o altre forme associative, in cerca di occupazione, pensionati e, con modalità distinte, agli studenti iscritti ai relativi corsi universitari.</p> <p>L'AUIPI pone a base del suo programma e della sua azione il rispetto della Costituzione della Repubblica Italiana.</p>	<p>Art. 1 DEFINIZIONE</p> <p>L'AUIPI, Associazione Unitaria Psicologi Italiani, è l'organizzazione sindacale nazionale, con sede in Roma, degli psicologi. La Segreteria Nazionale, previo parere vincolante della Conferenza delle Regioni e del Consiglio Direttivo Nazionale, delibera l'iscrizione all'AUIPI dei Dirigenti del Servizio Sanitario appartenenti al Profilo Professionale di Biologo, Chimico, Fisico e Medico. Essa pone a fondamento della sua attività sindacale e di permanente valorizzazione di queste figure professionali, la fedeltà alla libertà ed alla democrazia.</p> <p>L'adesione alle strutture organizzative in cui si articola l'AUIPI è aperta – indipendentemente da ogni opinione politica, convinzione ideologica, fede religiosa, gruppo etnico di appartenenza – agli Psicologi abilitati e ai laureati in scienze e tecniche psicologiche che operano come: dipendenti pubblici e privati, convenzionati, liberi professionisti, riuniti in cooperative o altre forme associative, in cerca di occupazione, pensionati e, con modalità distinte, agli studenti iscritti ai relativi corsi universitari.</p> <p>L'AUIPI pone a base del suo programma e della sua azione il rispetto della Costituzione della Repubblica Italiana.</p>
<p>Art. 2 IMPEGNI</p> <p>L'AUIPI si impegna verso gli iscritti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare ed organizzare la propria presenza ovunque essi operino ed a rappresentarli in ogni sede; - conseguire trattamenti giuridici ed economici conformi alle loro reali esigenze procedendo alla stipula di accordi e contratti con le controparti pubbliche e private, sorvegliandone la fase di attuazione; - contribuire ad elevare il loro livello di qualificazione professionale promovendo adeguati provvedimenti legislativi, nonché 	<p>Art. 2 IMPEGNI</p> <p>idem</p>

- programmando e gestendo l'attività di formazione;
- tutelarli ed assisterli, nelle forme opportune, nelle vertenze sindacali in genere e nelle controversie nelle quali abbiano a trovarsi per l'espletamento delle loro attività sindacali.

Art.3 OBIETTIVI

L'obiettivo dell'AUPI è la valorizzazione delle attività professionali degli psicologi abilitati e dei laureati in scienze e tecniche psicologiche, in tutte le sue possibili applicazioni e ambiti nonché la promozione, il collegamento e l'unità degli stessi in Europa e a livello internazionale.

A tal fine l'AUPI intende creare strumenti organizzativi e rivendicativi specifici per la valorizzazione e l'inserimento stabile di queste figure professionali, individuando e definendo anche nuovi contesti applicativi.

In quest'ottica l'ampliamento e la valorizzazione della professione in tutti i suoi campi di applicazione sono ritenuti indispensabili anche in considerazione della mobilità professionale europea. Condizione generale per perseguire questi obiettivi è quella di operare per la piena affermazione della psicologia come un insieme di discipline scientifiche moderne.

L'AUPI, oltre che tutelare gli interessi degli iscritti, intende sviluppare l'informazione, la ricerca, la sperimentazione, la formazione, la verifica della efficacia, della qualità, dell'appropriatezza delle prestazioni, considerando questi come momenti fondanti della sua stessa attività, finalizzata al benessere e alla salute dei cittadini.

Tale attività deve avere lo scopo di arricchire e valorizzare la professione nei suoi campi d'intervento sulla persona, sul gruppo, sugli organismi sociali e sulla comunità.

A tal fine l'AUPI:

- assicura e promuove lo scambio di informazioni e contatti con tutte le realtà che si interessano alle suddette tematiche;
- promuove e realizza il coordinamento e la progettazione di interventi mirati alla crescita professionale degli psicologi abilitati e dei laureati in scienze e tecniche psicologiche
- sviluppa attività di promozione culturale, di ricerca e di verifica, promuove ed organizza convegni, seminari, attività editoriali e ogni altra iniziativa tesa a favorire lo studio e il confronto sui temi di interesse dell'associazione e degli iscritti, realizzando a tal fine collegamenti con Università e altri enti e/o associazioni culturali di ricerca o formazione pubblici e privati a livello nazionale e internazionale.

Per il perseguimento degli scopi sociali, statutari e per le finalità proprie dell'Associazione, l'AUPI

Art. 3 OBIETTIVI

L'obiettivo dell'AUPI è la valorizzazione delle attività professionali degli Psicologi **e dei Dirigenti del Servizio Sanitario di cui all'art.1**, in tutte le sue possibili applicazioni e ambiti nonché la promozione, il collegamento e l'unità degli stessi in Europa e a livello internazionale.

A tal fine l'AUPI ... *(il seguito dell'articolo rimane invariato).*

MOZIONE DI MODIFICA STATUTARIA N. 1

può dare vita, partecipare o aderire ad Organismi, anche autonomi rispetto ad essa, a strutture societarie anche di carattere non sindacale, alla cui amministrazione e/o controllo siano designati propri rappresentanti.

Art.4 PARTECIPAZIONE

L'AUPI ritiene che i cardini su cui deve poggiare la vita sindacale siano:

- a) la garanzia della massima partecipazione di tutti gli interessati alla decisione;
- b) lo sviluppo della democrazia sindacale richiede la tutela delle minoranze, la salvaguardia delle pari dignità delle opinioni a confronto prima della decisione, la libera circolazione delle idee e delle proposte all'interno dell'organizzazione;
- c) ogni iscritto all'AUPI partecipa in uguaglianza di diritti con gli altri iscritti, personalmente od a mezzo di delegati, nelle forme indicate dal Regolamento, alla formazione delle deliberazioni e delle istanze superiori ed è eleggibile alle cariche direttive; può ritirare la sua adesione al sindacato;
- d) tutte le cariche direttive sono elettive; le elezioni degli organi dirigenti devono essere rinnovate entro i periodi di tempo stabiliti dal presente statuto;
- e) nelle elezioni degli organi direttivi da parte dei Congressi si applica il sistema del voto segreto. La votazione segreta si applica anche in caso che siano presentate più liste, adottando il sistema della proporzionale pura, metodo Dont; le liste dei candidati, se non altrimenti previsto dal presente statuto, possono comprendere un numero di candidati maggiore del numero degli eligendi fino a un massimo di un decimo; le preferenze, fino ad un massimo di un terzo degli eligendi, possono essere espresse sia sui candidati elencati nella lista votata sia su nominativi non compresi in nessuna lista;
- f) sono ammesse alle elezioni congressuali le liste di candidati presentate o sostenute da almeno il 3 per cento degli iscritti, calcolati al livello dell'organizzazione cui l'elezione si riferisce;
- g) tutte le elezioni di secondo grado e superiori, effettuate cioè non direttamente dagli iscritti ma da congressi di delegati hanno luogo sulla base del numero degli iscritti rappresentati dai delegati; per la validità delle elezioni sarà necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei voti rappresentati;
- h) le decisioni dei Congressi e di tutti gli organi direttivi sono prese a maggioranza dei voti validamente espressi;
- i) il quorum strutturale per gli organi direttivi è della metà più uno dei componenti;
- j) le riunioni ordinarie delle assemblee primarie degli iscritti e di tutti gli organi direttivi devono essere tenute entro i periodi di tempo

Art. 4 PARTECIPAZIONE

L'AUPI ritiene che i cardini su cui deve poggiare la vita sindacale siano:

- a) la garanzia della massima partecipazione di tutti gli interessati alla decisione;
- b) lo sviluppo della democrazia sindacale richiede la tutela delle minoranze, la salvaguardia delle pari dignità delle opinioni a confronto prima della decisione, la libera circolazione delle idee e delle proposte all'interno dell'organizzazione;
- c) ogni iscritto all'AUPI partecipa in uguaglianza di diritti con gli altri iscritti, personalmente od a mezzo di delegati, nelle forme indicate dal Regolamento, alla formazione delle deliberazioni e delle istanze superiori ed è eleggibile alle cariche direttive; può ritirare la sua adesione al sindacato;
- d) tutte le cariche direttive sono elettive; le elezioni degli organi dirigenti devono essere rinnovate entro i periodi di tempo stabiliti dal presente statuto; **si può ricoprire la stessa carica elettiva per non più di 3 (tre) mandati consecutivi; si auspica la promozione a tutti livelli della rappresentanza sindacale della componente femminile, in accordo con la forte presenza di genere esistente nella categoria;**
- e) nelle elezioni degli organi direttivi da parte dei Congressi si applica il sistema del voto segreto. La votazione segreta si applica anche in caso che siano presentate più liste, adottando il sistema della proporzionale pura, metodo Dont; le liste dei candidati, se non altrimenti previsto dal presente statuto, possono comprendere un numero di candidati maggiore del numero degli eligendi fino a un massimo di un decimo; le preferenze, fino ad un massimo di un terzo degli eligendi, possono essere espresse sia sui candidati elencati nella lista votata sia su nominativi non compresi in nessuna lista;
- f) sono ammesse alle elezioni congressuali le liste di candidati presentate o sostenute da almeno il 3 per cento degli iscritti, calcolati al livello dell'organizzazione cui l'elezione si riferisce; **per le funzioni di Sindaco e di Proboviro le candidature sono personali e non richiedono un quorum di sostegno;**
- g) **idem**
- h) **idem**
- i) **idem**
- j) **idem**
- k) **l'uniformità del rapporto e delle modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto;**
- l) **la massima partecipazione di tutti gli interessati alla decisione, la salvaguardia delle minoranze, pari dignità**

MOZIONE DI MODIFICA STATUTARIA N. 1

Art. 7 CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE

Il Consiglio Direttivo Nazionale è l'organo di direzione dell'AUPI; nell'ambito degli orientamenti decisi dal Congresso Nazionale, stabilisce le linee generali di politica professionale, sindacale, sanitaria, previdenziale e le direttive per tutte le altre attività, ed approva i Bilanci predisposti dalla Segreteria Nazionale. Svolge funzioni di indirizzo nei confronti della Segreteria Nazionale e degli organi periferici.

Esso è costituito dai Segretari, in carica, Nazionali e Regionali, Provinciali secondo le modalità stabilite del Regolamento, e comunque con meccanismo dinamico legato agli iscritti della provincia, sia per l'accesso, sia per la decadenza dal Consiglio Direttivo Nazionale.

Il Consiglio Direttivo Nazionale è convocato, dalla Segreteria Nazionale, almeno due volte l'anno.

La Segreteria Nazionale predispone il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Direttivo Nazionale che lo approva nella prima seduta utile.

L'assenza consecutiva, non formalmente giustificata e tempestivamente comunicata, a due riunioni del Consiglio Direttivo Nazionale determina la decadenza dalla carica di componente il Consiglio Direttivo Nazionale, di Segretario Regionale e/o Provinciale e conseguentemente la convocazione del Congresso Regionale e/o Provinciale per la sostituzione.

Fanno parte del Consiglio Direttivo Nazionale i rappresentanti dei Liberi Professionisti, dei Pensionati, e dei Dipendenti o Parasubordinati di comparti diversi dalla Sanità Pubblica. Con apposito regolamento, approvato dal Consiglio Direttivo Nazionale, saranno determinate le modalità di elezione dei suddetti rappresentanti.

D'intesa con la Segreteria Nazionale, il Consiglio Direttivo Nazionale può conferire cariche onorifiche ad iscritti che si siano distinti per particolari meriti professionali e sindacali.

Art. 8 CONFERENZA DELLE REGIONI

La conferenza delle Regioni è costituita dai Segretari Regionali in carica o da propri delegati e dal Segretario Generale. La Conferenza elegge un suo Coordinatore che dura in carica un anno.

E' l'organo di coordinamento deputato alla armonizzazione periferica delle politiche sindacali e della organizzazione dell'AUPI; viene informata delle decisioni di interesse generale adottate dalla Segreteria; esprime parere preventivo sulla stipula dei Contratti Collettivi Nazionali.

E' convocata, dal Segretario Generale, almeno 3 (tre) volte l'anno, anche congiuntamente alla riunione della Segreteria Nazionale. E' chiamata ad esprimersi, preliminarmente, sulle deliberazioni della Segreteria Nazionale concernenti aggregazioni pattizie, di natura federativa, confederativa, di affiliazione o di altro genere.

La conferenza delle Regioni su specifici argomenti può

Art. 7 CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE

Il Consiglio Direttivo Nazionale è l'organo di direzione dell'AUPI; nell'ambito degli orientamenti decisi dal Congresso Nazionale, stabilisce le linee generali di politica professionale, sindacale, sanitaria, previdenziale e le direttive per tutte le altre attività, ed approva i Bilanci predisposti dalla Segreteria Nazionale. Svolge funzioni di indirizzo nei confronti della Segreteria Nazionale e degli organi periferici.

Esso è costituito dai Segretari, in carica, Nazionali e Regionali, Provinciali secondo le modalità stabilite del Regolamento, e comunque con meccanismo dinamico legato agli iscritti della provincia, sia per l'accesso, sia per la decadenza dal Consiglio Direttivo Nazionale.

Il Consiglio Direttivo Nazionale è convocato, dalla Segreteria Nazionale, almeno due volte l'anno.

La Segreteria Nazionale predispone il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Direttivo Nazionale che lo approva nella prima seduta utile.

L'assenza consecutiva, non formalmente giustificata e tempestivamente comunicata, a due riunioni del Consiglio Direttivo Nazionale determina la decadenza dalla carica di componente il Consiglio Direttivo Nazionale, di Segretario Regionale e/o Provinciale e conseguentemente la convocazione del Congresso Regionale e/o Provinciale per la sostituzione.

Fanno parte del Consiglio Direttivo Nazionale i rappresentanti dei Liberi Professionisti, dei Pensionati, e dei Dipendenti o Parasubordinati di comparti diversi dalla Sanità Pubblica **ed i Dirigenti del Servizio Sanitario di cui all'art.1.** Con apposito regolamento, approvato dal Consiglio Direttivo Nazionale, saranno determinate le modalità di elezione dei suddetti rappresentanti.

D'intesa con la Segreteria Nazionale, il Consiglio Direttivo Nazionale può conferire cariche onorifiche ad iscritti che si siano distinti per particolari meriti professionali e sindacali.

Art. 8 - CONFERENZA DELLE REGIONI

La Conferenza delle Regioni è costituita dai Segretari Regionali in carica o da propri delegati e dal Segretario Generale. La Conferenza elegge un suo Coordinatore che dura in carica **quattro anni. E' l'organo di coordinamento deputato alla armonizzazione periferica delle politiche sindacali e della organizzazione dell'AUPI; esprime parere preventivo sulla stipula dei Contratti Collettivi Nazionali.**

E' convocata, dal Segretario Generale, almeno 3 (tre) volte l'anno, anche congiuntamente alla riunione della Segreteria Nazionale. E' chiamata ad esprimersi, preliminarmente, sulle deliberazioni della Segreteria Nazionale concernenti aggregazioni pattizie, di natura federativa, confederativa, di affiliazione o di altro genere; approva i Regolamenti Regionali; La Conferenza delle Regioni su specifici argomenti può costituire delle commissioni al proprio interno.

costituire delle commissioni al proprio interno.

Art. 9 SEGRETERIA NAZIONALE

La Segreteria Nazionale è l'organo che assicura la gestione dell'AUPI, risponde della propria attività al Consiglio Direttivo Nazionale e alla Conferenza delle Regioni. E' composta dal Segretario Generale e da 6 (sei) Segretari Nazionali di cui uno con funzioni di Tesoriere.

L'elezione della Segreteria Nazionale avviene, al termine dei Congressi Regionali e/o Provinciali, su liste nazionali. Sono elettori della Segreteria Nazionale, tutti gli iscritti che esercitano il loro diritto di voto per posta. Le liste e i programmi devono essere presentati prima dello svolgimento dei singoli Congressi Regionali e/o Provinciali.

Ciascuna lista deve contenere l'indicazione del Segretario Generale. E' eletta alla Segreteria Nazionale la lista che ottiene il maggior numero di voti.

Il Segretario Generale è, ai sensi della vigente normativa, il rappresentante legale dell'AUPI. In caso di assenza e/o di impedimento, la rappresentanza è delegata al Vice Segretario Generale. La Segreteria funziona collegialmente e si riunisce su convocazione del Segretario Generale o su richiesta di un terzo dei suoi componenti. La Segreteria da attuazione agli orientamenti generali determinati dal Congresso, dal Consiglio Direttivo Nazionale e dalla Conferenza delle Regioni, assicura la direzione e lo svolgimento delle attività amministrative e gestionali, mantiene un contatto permanente con le Istituzioni, con gli altri sindacati e con le strutture regionali dell'AUPI.

La Segreteria provvede all'organizzazione e al funzionamento degli uffici e servizi dell'AUPI, ne coordina l'attività nei vari campi, ed è responsabile delle pubblicazioni dell'AUPI. La Segreteria stabilisce le quote annuali di iscrizione e la relativa percentuale da assegnare alle sezioni regionali con le relative norme di autonomia per le spese. Con separato regolamento, emanato di concerto con la Conferenza delle Regioni, la Segreteria Nazionale stabilisce anche eventuali ristorni diretti alle segreterie Provinciali.

E' responsabile della gestione amministrativo-contabile dei fondi e dei beni dell'AUPI. Entro il 31 marzo predispone il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente e quello preventivo per l'esercizio in corso. Gli esercizi si aprono al 1° gennaio e si chiudono al 31 dicembre.

Art. 9 - SEGRETERIA NAZIONALE

La Segreteria Nazionale è l'organo che assicura la gestione dell'AUPI, risponde della propria attività al Consiglio Direttivo Nazionale e alla Conferenza delle Regioni. E' composta dal Segretario Generale e da 6 (sei) Segretari Nazionali di cui uno con funzioni di **Vice-Segretario Generale e uno** di Tesoriere.

L'elezione della Segreteria Nazionale avviene, al termine dei Congressi Regionali e/o Provinciali, su liste nazionali. Sono elettori della Segreteria Nazionale, tutti gli iscritti che esercitano il loro diritto di voto per posta.

Le liste e i programmi devono essere presentati prima dello svolgimento dei singoli Congressi Regionali e/o Provinciali. Ciascuna lista deve contenere l'indicazione del Segretario

Generale **e di 4 (quattro) Segretari Nazionali**. E' eletta alla Segreteria Nazionale la lista che ottiene il maggior numero di voti.

Il Segretario Generale eletto sceglie gli altri 2 (due) Segretari Nazionali nella rosa di 4 (quattro) nominativi, indicati dalla Conferenza delle Regioni.

Il Segretario Generale è, ai sensi della vigente normativa, il rappresentante legale dell'AUPI. In caso di assenza e/o di impedimento, la rappresentanza è delegata al Vice Segretario Generale. La Segreteria funziona collegialmente e si riunisce su convocazione del Segretario Generale o su richiesta di un terzo dei suoi componenti. **Alle riunioni della Segreteria partecipa il Coordinatore della Conferenza delle Regioni senza diritto di voto.** La Segreteria da attuazione agli orientamenti generali determinati dal Congresso, dal Consiglio Direttivo Nazionale e dalla Conferenza delle Regioni, assicura la direzione e lo svolgimento delle attività amministrative e gestionali, mantiene un contatto permanente con le Istituzioni, con gli altri sindacati e con le strutture regionali dell'AUPI.

La Segreteria provvede all'organizzazione e al funzionamento degli uffici e servizi dell'AUPI, ne coordina l'attività nei vari campi, ed è responsabile delle pubblicazioni dell'AUPI. La Segreteria stabilisce le quote annuali di iscrizione e la relativa percentuale da assegnare alle sezioni regionali con le relative norme di autonomia per le spese. Con separato regolamento, emanato di concerto con la Conferenza delle Regioni, la Segreteria Nazionale stabilisce anche eventuali ristorni diretti alle segreterie Provinciali.

La Segreteria Nazionale, previo parere vincolante della Conferenza delle Regioni e del Consiglio Direttivo Nazionale, delibera l'iscrizione dei profili professionali, in aggiunta a quelli indicati nell'art.1.

E' responsabile della gestione amministrativo-contabile dei fondi e dei beni dell'AUPI. Entro il 31 marzo predispone il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente e quello preventivo per l'esercizio in corso. Gli esercizi si aprono al 1° gennaio e si chiudono al 31 dicembre.

Art. 10 SEZIONI PROVINCIALI E REGIONALI

L'AUPI è articolata in Sezioni Regionali e Provinciali. Sono organi direttivi ed esecutivi dell'AUPI regionale:

- a) il Congresso regionale;
- b) il Comitato direttivo regionale;
- c) la Segreteria regionale;

Sono organi direttivi ed esecutivi dell'AUPI provinciale:

- a) il Congresso provinciale;
- b) la Segreteria Provinciale

La composizione, il funzionamento, l'elezione delle Segreterie Provinciali, del Direttivo e delle Segreterie Regionali saranno stabilite con apposito regolamento, approvato dalle sezioni periferiche, entro 180 giorni dalla data di Convocazione del primo Consiglio Direttivo Nazionale, purchè non in contrasto con il presente statuto. A questo scopo i singoli regolamenti dovranno essere sottoposti alla preventiva approvazione della Conferenza delle Regioni. La carica di dirigente sindacale dell'AUPI è incompatibile con quella di dirigente di altre organizzazioni sindacali.

I Segretari delle Sezioni periferiche convocano i rispettivi Organi direttivi almeno due volte l'anno e l'Assemblea degli iscritti almeno una volta l'anno.

Art. 11 ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E COLLEGIO DEI SINDACI

L'attività amministrativa dell'AUPI deve basarsi su una politica delle spese e delle entrate correlate alle esigenze e alle possibilità finanziarie di ciascuna struttura, e su una tenuta contabile tecnicamente efficiente basata su criteri di chiarezza, trasparenza e documentazione.

A questo fine devono essere osservate le seguenti norme:

- a) Il Collegio dei Sindaci revisori è composto da 5 componenti, dei quali tre eletti su collegio unico nazionale, con le stesse modalità di cui al comma 2 dell'art 9; 1 designato dal Consiglio Direttivo Nazionale; 1 designato dalla Conferenza delle Regioni.
- b) compilazione annuale, alle date prestabilite, da parte della Segreteria, del bilancio finanziario composto dal conto economico consuntivo, dal conto patrimoniale e dal bilancio di previsione per l'anno successivo;
- c) il bilancio finanziario deve essere accompagnato da una relazione del Collegio dei Sindaci revisori. Il Collegio dei Sindaci revisori deve controllare periodicamente l'andamento amministrativo e verificare la regolarità delle

Art. 10 SEZIONI PROVINCIALI E REGIONALI

idem

Art. 11 - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E COLLEGIO DEI SINDACI

L'attività amministrativa dell'AUPI deve basarsi su una politica delle spese e delle entrate correlate alle esigenze e alle possibilità finanziarie di ciascuna struttura, e su una tenuta contabile tecnicamente efficiente basata su criteri di chiarezza, trasparenza e documentazione.

È fatto divieto di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'AUPI, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

In caso di scioglimento per qualunque causa, il patrimonio è devoluto ad altra associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3, comma 190 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

A questo fine devono essere osservate le seguenti norme:

- a) Il Collegio dei Sindaci revisori è composto da 5 componenti titolari e 5 supplenti, eletti su collegio unico nazionale.
- b)... *(il seguito dell'articolo rimane invariato).*

<p>scritture e dei documenti contabili;</p> <p>d) il Collegio dei Sindaci revisori presenta una relazione complessiva sui bilanci per il periodo intercorrente fra un Congresso e l'altro;</p> <p>e) ogni struttura deve tenere la contabilità analitica delle spese e inviare il rendiconto e la documentazione delle spese alla Segreteria Nazionale, per la predisposizione dei bilanci;</p> <p>f) i bilanci dell'AUPI sono pubblici. I componenti del collegio dei Sindaci revisori partecipano al Consiglio Direttivo Nazionale senza diritto di voto.</p> <p>Il Collegio dei Revisori predispone il regolamento di funzionamento dell'organo, che dovrà essere approvato dalla Conferenza delle Regioni.</p> <p>Art. 12 Collegio dei Probiviri</p> <p>Il Collegio dei Probiviri è composto da 5 componenti, dei quali tre eletti su collegio unico nazionale, con le stesse modalità di cui al comma 2 dell'art 9; 1 designato dal Consiglio Direttivo Nazionale; 1 designato dalla Conferenza delle Regioni.</p> <p>Compiti del Collegio dei Probiviri sono:</p> <p>a) provvedere all'istruttoria preliminare di ogni procedimento disciplinare attivato su iniziativa di un organo direttivo o su segnalazione di un singolo iscritto;</p> <p>b) provvedere all'esame dei ricorsi contro i provvedimenti disciplinari presentati dagli iscritti, per verificarne la corrispondenza o meno con le norme statutarie e decidere sull'inoltro all'istanza direttiva superiore a quella che ha comminato il provvedimento.</p> <p>Il Collegio dei Probiviri predispone il regolamento di funzionamento dell'organo, che dovrà essere approvato dalla Conferenza delle Regioni.</p> <p>I membri del Collegio dei Probiviri partecipano alle sedute del Consiglio Direttivo Nazionale, senza diritto di voto.</p> <p>Norme Transitorie e finali</p> <p>In sede di prima applicazione del presente statuto, e comunque non oltre 18 mesi dalla data di convocazione del primo Consiglio Direttivo Nazionale:</p> <p>a) fanno parte del Consiglio Direttivo Nazionale i Segretari Nazionali, Segretari regionali Segretari Provinciali che rappresentino almeno 20 iscritti e comunque almeno il 50% dei sindacalizzabili del SSN della provincia;</p> <p>b) sono anche rappresentate le Province che</p>	<p>Art. 12 – Collegio dei Probiviri</p> <p>Il Collegio dei Probiviri è composto da 5 componenti e 5 supplenti dei quali tre eletti su collegio unico nazionale, 1 designato dal Consiglio Direttivo Nazionale; 1 designato dalla Conferenza delle Regioni.</p> <p>Compiti del Collegio dei Probiviri sono: <i>(il seguito dell'articolo rimane invariato).</i></p> <p>Norme Transitorie e finali</p> <p>In sede di prima applicazione del presente statuto, e comunque non oltre 18 mesi dalla data di convocazione del primo Consiglio Direttivo Nazionale:</p> <p>a) fanno parte del Consiglio Direttivo Nazionale i Segretari Nazionali, Segretari regionali Segretari Provinciali che rappresentino almeno 20 iscritti e comunque almeno il 50% dei sindacalizzabili del SSN della provincia;</p> <p>b) sono anche rappresentate le Province che hanno</p>
--	--

MOZIONE DI MODIFICA STATUTARIA N. 1

<p>hanno meno di 20 iscritti qualora dimostrino di avere almeno il 65% dei sindacalizzabili del SSN della provincia;</p> <ul style="list-style-type: none">c) le provincie, con più di cento iscritti, possono eleggere ulteriori componenti in ragione di uno ogni cento, fermo restando la percentuale di cui alla lettera “a”,d) i meccanismi di cui ai precedenti punti a), b) e c) sono dinamici e sono applicabili sino all’approvazione dell’apposito regolamentoe) restano validi i Congressi provinciali e Regionali svoltisi negli ultimi 18 mesi;f) i regolamenti necessari per l’iniziale funzionamento dei nuovi organismi, sono provvisoriamente predisposti dalla Segreteria Nazionale eletta; <p>per l’elezione e la composizione degli organismi regionali e provinciali restano valide le procedure già adottate nelle precedenti elezioni dei rispettivi organi.</p>	<p>meno di 20 iscritti qualora dimostrino di avere almeno il 65% dei sindacalizzabili del SSN della provincia;</p> <ul style="list-style-type: none">c) le provincie, con più di cento iscritti, possono eleggere ulteriori componenti in ragione di uno ogni cento, fermo restando la percentuale di cui alla lettera “a”,d) i meccanismi di cui ai precedenti punti a), b) e c) sono dinamici e sono applicabili sino all’approvazione dell’apposito regolamentoe) restano validi i Congressi provinciali e Regionali svoltisi negli ultimi 18 mesi;f) i regolamenti necessari per l’iniziale funzionamento dei nuovi organismi, sono provvisoriamente predisposti dalla Segreteria Nazionale eletta;g) per l’elezione e la composizione degli organismi regionali e provinciali restano valide le procedure già adottate nelle precedenti elezioni dei rispettivi organi;h) l’uniformità del rapporto e delle modalità associative volte a garantire l’effettività del rapporto;i) la massima partecipazione di tutti gli interessati alla decisione, la salvaguardia delle minoranze, pari dignità delle opinioni a confronto, prima della decisione, la libera circolazione delle idee delle informazioni; partecipazione di ogni iscritto in uguaglianza di diritti con gli altri iscritti, personalmente ed a mezzo di delegati, nelle forme indicate dal Regolamento, alla formazione delle istanze superiori, è eleggibile alle cariche direttive, può ritirare la propria adesione. <p>Le norme contenute nel presente Statuto entrano in vigore dalla data di approvazione.</p> <p>Per quanto non previsto o disciplinato dal presente statuto si fa riferimento alle norme di leggi vigenti in materia ed in particolare, per quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.</p>
--	--

Formazione AUPI



Ai Segretari Regionali
Ai Segretari provinciali
LORO SEDI

Care colleghe e cari colleghi,

con molti di voi abbiamo avuto modo, nel corso delle riunioni del 24 e 25 giugno u.s., di discutere della grave situazione economica, sociale, e di politica sindacale che si è venuta a creare in questi mesi e che si è aggravata nel corso di queste ultime settimane.

La mobilitazione di tutta la Dirigenza del Servizio Sanitario e la proclamazione dello sciopero nazionale, in programma per il 19 luglio, certificano la gravità e la delicatezza della situazione.

La nostra protesta e la nostra mobilitazione non si ferma al previsto sciopero. Dovrà necessariamente andare oltre.

Le nuove normative approvate dal Parlamento, dalla “Riforma Brunetta”, alla legge contenente la “Manovra Finanziaria” in discussione ed approvazione in questi giorni, alla stipula del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, Il Biennio economico 2008 – 2009, hanno modificato, radicalmente, il ruolo, la funzione e lo stato giuridico della Dirigenza.

Le profonde modifiche apportate al nostro “Stato Giuridico” stanno determinando una sostanziale modifica delle nostre “Responsabilità Dirigenziali”.

Di tutti questi cambiamenti è necessario che i nostri iscritti ed anche i non iscritti, ne prendano atto nel più breve tempo possibile. L’aggravio di responsabilità dirigenziali comporta automaticamente un aggravio delle possibili sanzioni disciplinari.

Come Organizzazione Sindacale che rappresenta gli Psicologi Dirigenti dobbiamo porci il problema di fornire, in primo luogo ai nostri iscritti, tutte le informazioni correlate alle modifiche che le riforme hanno determinato nel nostro stato giuridico.

I rapporti di forza, nelle Aziende, tra Dirigenti e Direzione Generale, sono, enormemente cambiati. Ogni Dirigente deve conoscere, molto bene, i suoi nuovi diritti e i nuovi doveri. Questo per evitare di incorrere in situazioni che potrebbero diventare, anche, spiacevoli.

Come Segreteria Nazionale ci siamo impegnati ad organizzare, d'intesa e di concerto, con le sezioni territoriali dell'AUPI iniziative formative specifiche, volte a chiarire il nuovo ruolo dei Dirigenti sulla base della Riforma Brunetta, della Manovra Finanziaria e del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Chi fosse interessato ad organizzare questo evento, aperto innanzitutto agli iscritti, può contattare direttamente gli uffici di Roma (06/6893191, 06/68891926, mail: aupi.it@aupi.it; mariosellini@gmail.com) per concordare eventuali contenuti specifici e le date di realizzazione dell'evento.

L'auspicio è che il maggior numero di Segreterie Regionali e Provinciali raccolga l'invito perché uno dei primissimi compiti del Sindacato è senz'altro quello che rendere i propri iscritti sempre più consapevoli dei cambiamenti in corso, dei propri diritti e dei propri doveri dirigenziali.

Cordiali saluti.

Roma 7 luglio 2010

Il Segretario Generale
Dr Mario Sellini



Manovra economica Sanità pubblica

LA MANOVRA ECONOMICA COLPISCE LA SANITÀ PUBBLICA, I MEDICI E I CITTADINI

LA MANOVRA SOTTRAE RISORSE
INDISPENSABILI AL FUNZIONAMENTO
DEL SISTEMA SANITARIO
ED AL MANTENIMENTO DEI LIVELLI
ESSENZIALI DI ASSISTENZA
ATTRAVERSO:

- il blocco del turnover che determinerà una carenza di circa 20.000 medici e dirigenti sanitari necessari al funzionamento degli Ospedali e dei Servizi Territoriali;
- licenziamento dei precari che da anni vicariano le mancate assunzioni soprattutto nei settori legati all'emergenza ed alla prevenzione;
- taglio di 10 miliardi delle risorse alle Regioni con inevitabili ricadute sul settore socio sanitario che rappresenta il 70% del loro bilancio.

I DIRIGENTI DEL SSN DENUNCIANO
L'INIQUITÀ DEL PROVVEDIMENTO CHE
LI PENALIZZA IN MANIERA ECCESSIVA:

- blocco dei contratti e congelamento della retribuzione per il quadriennio 2010-2013;
- congelamento della progressione economica legata alla valutazione professionale e della retribuzione legata a turni notturni e festivi;
- precarizzazione di tutti gli incarichi dirigenziali.

PIÙ DISAGIO

MENO RISORSE

16 giugno

protesta nazionale

dei medici, veterinari, sanitari, amministrativi del Ssn

assemblee in tutti i luoghi di lavoro
e sit-in a Roma a Piazza Navona ore 14.00

ANAAO ASSOMED - CIMO-ASMD - AAROI-EMAC - FP CGIL MEDICI - FVM - FASSID - FESMED
ANPO-ASCOTI-FIALS MEDICI - SDS SNABI - AUPI - SINAFO - FEDIR SANITÀ - SIDIRSS

Sciopero nazionale

**Al Ministero delle Riforme e Innovazioni
nella Pubblica Amministrazione**

- fax 0668997205

Al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

fax 0636754023

Al Ministro della Salute

fax 0659945226

Al Presidente del Senato della Repubblica

fax 0667062022

Al Presidente della Camera dei Deputati

fax 0667603522

Al Coordinatore degli Assessori Regionali alla sanità

Agli Assessori Regionali alla Sanità

e pc. **Alla Commissione di Garanzia**

fax 0667796410

Roma, 10 giugno 2010
Prot. N. 428/2010/snrm

Oggetto: proclamazione di due giornate di sciopero nazionale

Vista la nota prot.15/VII/12806/16.01.04 dell'8 giugno 2010 della Direzione Generale della tutela delle condizioni di Lavoro divisione VII, nella quale si comunicava di non dover procedere alla convocazione richiesta per l'esperimento del tentativo di conciliazione (verificandosi le condizioni di cui al parere espresso nella seduta del 16 gennaio 2004 dalla Commissione di Garanzia secondo il quale "la obbligatorietà del tentativo di conciliazione, non ricorre nell'ipotesi in cui l'oggetto della vertenza riguardi provvedimenti iniziative legislative"), procedure richieste per contestare:

- il blocco del turnover che determinerà una carenza di circa 20.000 medici e dirigenti sanitari, necessari al funzionamento degli ospedali e dei servizi territoriali;
- licenziamento dei precari che da anni dichiarano le mancate assunzioni soprattutto nei settori legati all'emergenza ed alla prevenzione;

- taglio di 10 miliardi delle risorse alle regioni con inevitabili ricadute sul settore socio sanitario che rappresenta il 70% del loro bilancio;
- il blocco dei contratti e congelamento della retribuzione per il quadriennio 2010-2013;
- il congelamento della progressione economica legata alla valutazione professionale e della retribuzione legata a turni notturni e festivi;
- la precarizzazione di tutti gli incarichi dirigenziali;

le sottoscritte Organizzazioni Sindacali

ANAAO ASSOMED - CIMO-ASMD – AAROI-EMAC – FP CGIL MEDICI – FVM – FASSID – FESMED – ANPO-ASCOTI-FIALS MEDICI - SDS SNABI – AUPI – SINAFO – FEDIR SANITA' – SIDIRSS

proclamano, per le intere giornate del 12 e 19 luglio 2010 24 ore di Sciopero Nazionale

Le sottoscritte OO.SS. dichiarano che, in occasione della giornata di sciopero, sarà garantita la continuità delle prestazioni indispensabili ai sensi di quanto previsto all'articolo 1 della Legge 146/90 e successive modificazioni e negli Accordi sui servizi pubblici essenziali in caso di sciopero della dirigenza medica e veterinaria del Ssn sottoscritto il 26 settembre 2001 e della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale, sottoscritto il 25 settembre 2001.

ANAAO ASSOMED
CIMO-ASMD
AAROI-EMAC
FP CGIL MEDICI
FVM
FASSID
FESMED
ANPO-ASCOTI-FIALS MEDICI
SDS SNABI
AUPI
SINAFO
FEDIR SANITA'
SIDIRSS

ANAAO ASSOMED - CIMO-ASMD - AAROI-EMAC - FP CGIL MEDICI - FVM -
FASSID - FESMED - ANPO-ASCOTI-FIALS MEDICI - SDS SNABI - AUPI - SINAFO -
FEDIR SANITA' - SIDIRSS

Sen. Avv. Antonio AZZOLLINI
Presidente V Commissione permanente (Bilancio)
Senato della Repubblica

<azzolini_a@posta.senato.it>

Roma 8 giugno 2010
Prot. n. 419/2010/snrm

Le organizzazioni sindacali dei dirigenti del Ssn chiedono un'audizione presso la V Commissione del Senato (Bilancio) per illustrare la posizione della categoria in merito al disegno di legge n. 2228, di "Conversione in legge del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica".

In attesa di un cortese cenno di riscontro, si porgono distinti saluti.

ANAAO ASSOMED
CIMO ASMD
AAROI-EMAC
FP CGIL MEDICI
FVM
FASSID
FESMED
ANPO-ASCOTI-FIALS MEDICI
SDS SNABI
AUPI
SINAFO
FEDIR SANITA'
SIDIRSS

Costantino Troise
Riccardo Cassi
Vincenzo Carpino
Massimo Cozza
Aldo Grasselli
Francesco Lucà
Carmine Gigli
Raffaele Perrone Donnorso
Paolo Levoni
Mario Sellini
Giangiuseppe Console
Giampaolo Fiorio
Franco Socci

Al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Direzione Generale Rapporti di lavoro
fax 0636754023

Al Ministero delle Riforme e Innovazioni
nella Pubblica Amministrazione ✓
fax 0668997205

Al Ministro della Salute
fax 0659945226

AIPARAN ✓
fax 0632483252

Agli Assessori Regionali alla Sanità X
LL.Fax

e, p.c. Alla Commissione di Garanzia
fax 0685986095

Roma, 4 giugno 2010
Prot. N. 417/2010/SNm/sp

OGGETTO: Proclamazione stato di agitazione e richiesta di procedura di raffreddamento e conciliazione ai sensi dell' Accordo Nazionale 26 settembre 2001

Le seguenti Organizzazioni Sindacali rappresentative dell'area della dirigenza medica, veterinaria, sanitaria ed amministrativa: ANAAO ASSOMED - CIMO-ASMD - AAROI-EMAC - FP CGIL MEDICI - FVM - FASSID - FESMED - ANPO-ASCOTI-FIALS MEDICI - SDS SNABI - AUPI - SINAFO - FEDIR SANITA' - SIDIRSS, rievati i pesanti effetti della manovra economica (DL 78/2010) sul funzionamento del sistema sanitario ed sul mantenimento dei livelli essenziali di assistenza attraverso:

- il blocco del turnover che determinerà una carenza di circa 20.000 medici e dirigenti sanitari necessari al funzionamento degli Ospedali e dei Servizi Territoriali;
- licenziamento dei precari che da anni vicariano le mancate assunzioni soprattutto nei settori legati all'emergenza ed alla prevenzione;
- taglio di 10 miliardi delle risorse alle Regioni con inevitabili ricadute sul settore socio sanitario che rappresenta il 70% del loro bilancio;

rilevata l'iniquità del provvedimento che li penalizza in maniera eccessiva attraverso:

- il blocco dei contratti e congelamento della retribuzione per il quadriennio 2010-2013;
- il congelamento della progressione economica legata alla valutazione professionale e della retribuzione legata a turni notturni e festivi;
- la precarizzazione di tutti gli incarichi dirigenziali;

proclamano formalmente lo stato di agitazione con l'intento di giungere alla indizione di due giornate di sciopero nazionale non consecutive da individuare nella prima data utile nel rispetto della normativa vigente.

Le sottoscritte Associazioni richiedono pertanto - ai sensi di quanto previsto nei rispettivi "Accordi sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" - l'avvio della procedura conciliativa,

**ANAAO ASSOMED
CIMO-ASMD
AAROI-EMAC
FP CGIL MEDICI
FVM
FASSID
FESMED
ANPO-ASCOTI-FIALS MEDICI
SDS SNABI
AUPI
SINAFO
FEDIR SANITA'
IDIRSS**

Per comunicazioni: Segreteria Nazionale ANAAO ASSOMED
Via XX Settembre 68 – 00187 ROMA
telefono 064245741 fax 0648903523 e mail: segreteria.nazionale@anaao.it

2



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
DIREZIONE GENERALE DELLA TUTELA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO
DIVISIONE VII

Prot. 15/VII/12806/16.02.04
dell' 8. 6. 2010

ANAAO ASSOMED- CIMO- ASDM -
AAROI-EMAC -FP CGIL MEDICI -FVM -FASSID -FESMED -ANPO-ASCOTI
FIALS MEDICI -SDS SNABI -AUPI- SINAFO- FEDIR SANTA' - SIDIRSS
06.48903523

PRESIDENZA CONSIGLIO MINISTRI
Dipartimento Funzione Pubblica
06.68997205

MINISTERO DELLA SALUTE
0659945226

ARAN
0632483252

COMMISSIONE DI GARANZIA
06.67796408

OGGETTO: OO.SS. - Richiesta tentativo conciliazione prot. n. 417/2010/SNrm/sp.

In ordine alla richiesta di cui all'oggetto, che si allega, pervenuta allo scrivente Ufficio in data 4 giugno 2010, questo Ministero, ad un primo esame, ritiene di non dover convocare le suindicate OO.SS., in virtù del parere espresso, nella seduta del 16 Gennaio 2004 (Prot. n.582, Pos. n.17570) dalla Commissione di Garanzia, la quale ha ritenuto, che "la obbligatorietà del tentativo di conciliazione, ai sensi dell'art. 2, comma 2, legge 146/90, come modificata dalla legge 83/00, non ricorre nell'ipotesi, in cui l'oggetto della vertenza riguardi provvedimenti e iniziative legislative".

IL DIRIGENTE
Dott. Francesco Cipriani



Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche

DELIBERA N. 88/2010: "Linee guida per la definizione degli standard di qualità (articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198)"

PREMESSA

Il processo per la definizione e misurazione degli standard di qualità va collocato all'interno dell'impianto metodologico che le amministrazioni pubbliche devono attuare per sviluppare il ciclo di gestione della performance e, più in generale, per attuare quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di "Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance". Tale impianto si basa, in particolare, sulla definizione e adozione:

a) del "Sistema di misurazione e valutazione della performance": è il documento dove le amministrazioni pubbliche esplicitano le caratteristiche del modello complessivo di funzionamento alla base dei sistemi di misurazione e valutazione;

b) del "Piano della Performance": è l'ambito in cui le amministrazioni pubbliche esplicitano gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e, quindi, i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire.

c) della "Relazione sulla performance", in cui le amministrazioni pubbliche evidenziano i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai target attesi, definiti ed esplicitati nel Piano della Performance.

d) delle misure in materia di "Trasparenza e Rendicontazione della Performance", ossia l'attivazione di tutte quelle azioni e strumenti che consentono ai cittadini di accedere agevolmente alle informazioni circa il funzionamento dell'ente e i risultati raggiunti.

La finalità dell'intero impianto è di dotare le amministrazioni pubbliche di un sistema attraverso il quale attivare un processo di miglioramento continuo delle performance.

Questo sistema deve assicurare, in prospettiva :

- il miglioramento della qualità dei servizi pubblici, attraverso una revisione periodica e, quindi, un innalzamento progressivo degli standard di qualità;
- l'ottimizzazione dei costi dei servizi erogati, da operare attraverso il progressivo miglioramento degli standard economici.

1. FINALITÀ' E DEFINIZIONI

La presente delibera, emanata ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, costituisce il primo passo verso la costruzione di un sistema di controllo diffuso della qualità dell'azione amministrativa e ha le finalità di:

a) proporre un metodo per la misurazione della qualità dei servizi, coerente con le previsioni di cui al dlgs. n. 150/2009;

b) indicare, in particolare, alle amministrazioni il percorso volto alla definizione di standard di qualità ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del dlgs. n. 198/2009, salvo un successivo e ulteriore intervento da parte della Commissione (ai sensi dell'articolo 13, comma 6, lettera f, del dlgs. n. 150/2009, anche per adempiere a quanto previsto, in linea più generale, dall'articolo 28 del citato decreto). Tale definizione è finalizzata a consentire ai cittadini l'esercizio dei diritti di azione giudiziaria di cui allo stesso dlgs. n. 198/2009, nell'ambito della competenza esclusiva dello Stato di cui all'articolo 117, comma 2, lettere l e m della Costituzione.

Sono esclusi dalla presente delibera gli standard qualitativi ed economici stabiliti, per i concessionari di servizi pubblici, dalle autorità preposte alla regolazione e al controllo del settore, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, dlgs. n. 198/2009.

Ai fini della presente delibera, si intende per:

a) **amministrazioni pubbliche**: le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e quindi "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300";

b) **servizio pubblico**: l'attività con cui, mediante l'esercizio di un potere autoritativo o l'erogazione di una prestazione, un'amministrazione pubblica rende un servizio al pubblico, e soddisfa un interesse giuridicamente rilevante, direttamente riferibile ad un singolo soggetto ed omogeneo rispetto ad una collettività differenziata di utenti;

c) **utente**: il soggetto, individuale o collettivo, che ha diritto di usufruire o che comunque richiede di usufruire del servizio pubblico di cui alla lettera b);

d) **standard di qualità**: i livelli di qualità che i soggetti erogatori del servizio devono assicurare. I livelli di qualità possono riguardare l'insieme delle prestazioni afferenti al servizio (o una loro quota, ad esempio l' x per cento dei passaporti deve essere rilasciato entro n giorni lavorativi) ovvero le singole prestazioni (ad esempio, lo standard per il rilascio di un passaporto è pari a n giorni lavorativi). Gli standard di qualità sono misurati attraverso indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito, e pubblicizzato, un "valore programmato", che consenta di verificare se un servizio o una prestazione possa essere considerata di qualità, essendo stato rispettato lo standard previsto.

Preliminari al concetto di standard di qualità sono i concetti di qualità dei servizi, di qualità effettiva, di dimensione della qualità, di indicatore della qualità e di valore programmato;

c) **qualità del servizio**: uno degli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa (come indicato dall'articolo 8 del dlgs n. 150/2009). In termini generali, il concetto di qualità del servizio è di natura multidimensionale, e la stessa qualità di un servizio dipende da molteplici fattori, alcuni dei quali empiricamente rilevabili altri non empiricamente rilevabili, comunque variamente connessi tra loro. Al fine di assicurare una rappresentazione per quanto possibile oggettiva e omogenea dei servizi erogati al pubblico, la Commissione ritiene che le amministrazioni siano tenute all'individuazione di standard idonei a rilevare la qualità effettiva dei servizi erogati. Tale scelta è funzionale all'azionabilità della violazione degli standard, ai sensi del dlgs n. 198/2009, ed è coerente con le previsioni in materia di qualità dei servizi contenute nel dlgs n. 150/2009;

f) **qualità effettiva di un servizio reso al pubblico**: l'insieme delle dimensioni rilevanti e delle proprietà che devono caratterizzare l'erogazione del servizio. La qualità effettiva rappresenta un tratto costitutivo dell'efficacia del servizio ed è riconducibile agli effetti positivi, prodotti da alcune specifiche iniziative organizzative sul processo di erogazione del servizio. L'analisi della qualità effettiva di un servizio indica in che modo e in che misura un'organizzazione eroga servizi di qualità, che danno cioè una risposta pronta, coerente ed esauriente alle richieste potenziali degli utenti e minimizza il disturbo, il numero dei passaggi necessari, i disagi o gli imprevisti provocati da disservizi. L'approccio alla qualità effettiva, individuato per la definizione degli standard di

qualità, non è assimilabile né alla valutazione della qualità dei processi di “produzione” che precedono l'erogazione del servizio finale, né alla valutazione della qualità percepita dall'utente del servizio;

g) **dimensioni della qualità:** la qualità effettiva dei servizi è rappresentata ricorrendo a molteplici dimensioni. Ai fini della definizione degli standard di qualità ne sono individuate quattro ritenute essenziali: accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia. Oltre queste i soggetti erogatori dei servizi possono individuare ulteriori dimensioni, che contribuiscano a rappresentare in modo più completo la qualità effettiva dello specifico servizio erogato. Ogni dimensione è misurata attraverso gli indicatori;

h) **indicatori di qualità e valore programmato:** gli indicatori sono quantificazioni, misure o rapporti tra misure in grado di rappresentare in modo valido, pertinente ed affidabile un certo fenomeno di interesse (ad esempio una dimensione della qualità effettiva). Ad ogni indicatore è associato un “valore programmato”. La definizione dell'indicatore e del valore programmato determina lo standard;

i) **portatori di interessi (stakeholder):** l'insieme dei soggetti, anche collettivi, interessati, direttamente o indirettamente, al buon funzionamento e ai risultati del servizio pubblico.

2. IL PERCORSO METODOLOGICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ'

Va, a questo punto, chiarito il percorso occorrente alla definizione degli standard di qualità.

Sono evidenziati, in particolare, la sequenza delle fasi in cui si articola il processo, gli aspetti metodologici e i nessi con l'impianto più in generale previsto dal dlgs n. 150/2009. La definizione delle soluzioni organizzative (ossia i processi, le procedure, i sistemi di monitoraggio e controllo necessari) è, invece, demandata alle scelte che ogni amministrazione deve compiere in base al proprio contesto di riferimento.

2.1 La definizione della mappa dei servizi

La prima azione è l'esatta individuazione dei servizi erogati. Tale azione è propedeutica non solo alla misurazione della qualità dei servizi pubblici, ma anche all'attivazione dell'intero impianto, previsto dagli articoli 7 e 8 del dlgs n. 150/2009, in materia di “Sistemi di misurazione e valutazione della performance”.

In sostanza l'amministrazione deve individuare i processi di propria pertinenza, che comportano come risultato finale (*output*) l'erogazione di un servizio al pubblico. Per ogni tipologia individuata occorre analizzare:

- le principali caratteristiche dei servizi erogati;
- le modalità di erogazione;
- la tipologia di utenza che usufruisce del servizio.

Tale analisi fornisce i dati e le informazioni necessarie per l'attuazione delle successive azioni finalizzate all'elaborazione degli standard di qualità.

2.2 Le dimensioni della qualità

Ai fini dell'individuazione degli standard occorre, innanzitutto, definire le dimensioni rilevanti per rappresentare la qualità effettiva dei servizi. Nella presente delibera ne sono individuate quattro, il cui peso specifico deve essere valutato in relazione alla tipologia del servizio: l'accessibilità, la tempestività, la trasparenza e l'efficacia.

Per ognuna delle dimensioni individuate viene di seguito riportata la definizione operativa:

a) Per **accessibilità** si intende la disponibilità e la diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a qualsiasi potenziale fruitore, di individuare agevolmente e in modo chiaro il luogo in cui il servizio o la prestazione possono essere richiesti, nonché le modalità per fruirne direttamente e nel minore tempo possibile. Ad esempio, l'accessibilità si persegue dotandosi di strutture fisiche e/o virtuali e fornendo al pubblico, con mezzi appropriati, adeguate informazioni sulle modalità di fruizione del servizio.

Ne sono sottodimensioni:

- **l'accessibilità fisica:** accessibilità a servizi/prestazioni erogati presso sedi/uffici dislocati sul territorio;
- **l'accessibilità multicanale:** accessibilità a servizi/prestazioni erogati ricorrendo a più canali di comunicazione.

b) La **tempestività** è rappresentata dal tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio o della prestazione. Una prestazione o un servizio è di qualità se il periodo di tempo necessario all'erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito. Più precisamente, un determinato servizio è erogato con la massima tempestività qualora esso sia effettivamente erogato a ridosso del momento in cui la richiesta è espressa. La tempestività è, invece, minima o nulla qualora l'erogazione del servizio previsto sia effettuata al

limite od oltre un certo lasso di tempo, fissato precedentemente, trascorso il quale, sempre convenzionalmente, si valuta che il servizio - anche se successivamente erogato - non sia stato erogato tempestivamente.

e) La trasparenza è caratterizzata dalla disponibilità/diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a colui che richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere e in quanto tempo ed eventualmente con quali spese poterlo ricevere. Ad esempio, l'erogazione di un servizio è trasparente qualora siano resi noti, ai fruitori, utilizzando appropriati strumenti comunicativi, aspetti come: i costi associati all'erogazione del servizio richiesto; chi è il responsabile dell'ufficio o del procedimento che la richiesta consente di avviare e come entrare in contatto con lo stesso; i tempi di conclusione del procedimento; il risultato atteso; in che modo esso sarà messo a disposizione del richiedente e come potranno essere superati eventuali disservizi o anomalie riscontrate.

d) L'efficacia è qualificabile come la rispondenza del servizio o della prestazione erogata a ciò che il richiedente può aspettarsi dallo stesso. Una prestazione si ritiene efficace se è erogata in modo formalmente corretto, è coerente con le aspettative fornite all'interessato al momento del contatto con l'ufficio, al quale è stata presentata la richiesta, e quindi rispetta compiutamente l'esigenza espressa dal richiedente medesimo. In particolare, ne costituiscono sotto-dimensioni rilevanti la:

- **conformità:** è la corrispondenza del servizio o della prestazione erogata con le specifiche regolamentate o formalmente previste nelle procedure standard dell'ufficio (ad esempio, l'ammontare di una prestazione previdenziale o assistenziale deve essere esattamente calcolata, secondo quanto è previsto nelle norme di riferimento, entro i tempi e con gli effetti previsti);
- **affidabilità:** concerne la coerenza del servizio o della prestazione erogata con le specifiche programmate o dichiarate al cliente/fruitori (ad esempio, se è richiesta una lista puntuale di analisi cliniche, ci si aspetta che venga fornita una serie altrettanto puntuale di risultati o dati clinici, per altro ottenuti, talvolta, secondo un protocollo diagnostico specificato *ex ante*);
- **compiutezza:** riguarda l'eshaustività del servizio o della prestazione erogata rispetto alle esigenze finali del cliente/fruitori (ad esempio, l'erogazione di un generico pagamento con un codice fiscale o un codice IBAN, o con altro identificativo rilevante incoerente o errato).

Le amministrazioni possono integrare le dimensioni proposte con altre che più compiutamente rappresentano la qualità effettiva.

2.3 Le modalità di individuazione ed elaborazione degli indicatori di qualità

La successiva azione consiste nell'elaborazione degli indicatori per la misurazione del livello di qualità dei servizi erogati.

A tale fine, gli indicatori elaborati devono rappresentare compiutamente le dimensioni della qualità effettiva. Dovrà essere individuato, in particolare, un adeguato numero di indicatori - almeno tre o quattro per ciascuna dimensione- selezionati in modo da fornire informazioni distintive, rilevanti e tali da rendere espliciti i livelli della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate.

Per aversi indicatori appropriati, si deve tenere conto di sei requisiti che gli indicatori sulla qualità dei servizi devono soddisfare:

1. **Rilevanza:** è rilevante un indicatore che si riferisce in modo coerente e pertinente alla dimensione oggetto di misurazione.
2. **Accuratezza:** si riferisce al grado di approssimazione del valore fornito dall'indicatore al valore reale (di solito sconosciuto) della dimensione osservata. Ai fini della valutazione dell'accuratezza è importante che i dati siano confrontabili nel tempo, mantenendo costante il metodo di rilevazione.
3. **Temporalità:** è importante che gli indicatori siano prodotti con cadenze regolari e con puntualità, in modo da risultare confrontabili in momenti successivi.
4. **Fruibilità:** riguarda la tempestività e la trasparenza con le quali le fonti originarie rendono disponibili i dati e i metadati (le variabili in uso), comunicando pubblicamente sia che i dati sono disponibili, sia come e dove ottenerli e con quali costi.
5. **Interpretabilità:** rappresenta la facilità di comprensione, di utilizzo e di analisi dei dati utilizzati nella costruzione dell'indicatore, ivi compresa la disponibilità di informazioni sui vincoli di carattere metodologico che ne limitano l'uso.
6. **Coerenza:** alcuni indicatori possono essere molto simili tra loro concettualmente o metodologicamente. Il criterio di coerenza richiede che gli indicatori siano identici solo nel caso in cui essi misurino, allo stesso modo, identiche proprietà dell'oggetto osservato e, viceversa, che le denominazioni siano diverse qualora si riferiscano a proprietà differenti o a misure effettuate secondo metodologie distinte.

2.4 Le modalità di definizione degli standard

Il passaggio successivo consiste nella definizione degli standard di qualità del servizio erogato, ossia il livello di qualità che l'amministrazione si impegna a mantenere. Gli standard di qualità devono essere definiti per ogni indicatore selezionato al fine di rappresentare e misurare le dimensioni della qualità effettiva. Lo standard di qualità si basa sulla nozione di qualità effettiva dei servizi e si compone di due elementi:

- un indicatore di qualità, così come definito nei paragrafi precedenti;
- un valore programmato, che rappresenta il livello di qualità da rispettare ogni volta che il servizio viene erogato.

Per la definizione del valore programmato si devono verificare preliminarmente:

- le previsioni di termini fissati da leggi o regolamenti;
- gli standard di qualità già determinati all'interno della Carta dei Servizi o in altri provvedimenti adottati in materia.

Il valore programmato, stabilito per l'elaborazione dello standard di qualità, non può essere peggiorativo dei suddetti termini o degli standard determinati nella Carta dei servizi o in altri provvedimenti adottati in materia.

Rispettando questi elementi di base, l'elaborazione del valore programmato deve basarsi sull'equilibrio ottimale tra l'effettiva capacità dell'amministrazione di raggiungerli e la spinta verso l'incremento del livello di qualità dei servizi erogati all'utenza. A tale fine sarà utile il ricorso a:

- a) misure che consentano di seguire l'andamento dei fenomeni nel tempo e di confrontare i livelli di qualità raggiunti in amministrazioni diverse;
- b) l'attivazione, laddove possibile, di confronti sistematici (*benchmarking*) con altre amministrazioni.

Per assicurare la maggiore rispondenza possibile tra le scelte operate dall'amministrazione e gli effettivi bisogni dell'utenza, vanno previste forme di coinvolgimento attivo dei "portatori di interesse" (*stakeholder*) nella fase di definizione degli standard di qualità. Infine, è utile che l'amministrazione, all'atto di definizione degli standard, indichi la struttura organizzativa interna deputata a ricevere la diffida ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del dlgs. n. 198/2009.

L'articolo 1, comma 1, ultima parte, del dlgs. n. 198/2009 prevede che gli standard siano definiti entro le scadenze temporali di cui al dlgs. n. 150/2009. A tal fine, viene in rilievo il termine del 31 gennaio 2011, previsto per l'adozione del Piano della performance, che contiene anche gli indicatori di misurazione e valutazione (articolo 10, dlgs. n. 150/2009). Ne consegue che ministeri ed

enti pubblici nazionali devono adottare gli standard entro la scadenza del 31 dicembre 2010, posta l'esigenza di prevedere almeno un mese ai fini dell'adeguamento e inserimento degli standard nel Piano. Tale termine appare, peraltro, sia ragionevole in considerazione dell'attività occorrente alla definizione degli standard, sia coerente con la tempistica delineata dalla normativa vigente per gli altri adempimenti collegati alla definizione di standard o di indicatori di qualità.

Le presenti linee guida valgono anche per le regioni e gli enti locali, in coerenza con le richiamate scadenze temporali di cui al dlgs. n. 150/2009 e attesa la previsione di cui all'art. 7 del dlgs. n. 198/2009.

Resta fermo che, come già indicato nella delibera n. 1/2010 di questa Commissione, nelle more della definizione degli standard o nel caso della loro mancata adozione tempestiva, trovano applicazione i tempi di conclusione dei procedimenti stabiliti da leggi o regolamenti e gli obblighi e standard contenuti in Carte di servizi o provvedimenti analoghi.

Gli standard definiti saranno poi soggetti a revisione annuale, sulla base del monitoraggio relativo all'andamento dei risultati ottenuti nell'erogazione dei servizi.

La mancata definizione e adozione degli standard di qualità, nonché il loro mancato rispetto nell'erogazione del servizio, possono, altresì, esporre l'amministrazione all'esperimento dei rimedi ordinari previsti dalla legge a fronte dell'inadempimento della pubblica amministrazione e integrare la fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 2 *bis* della legge 7 agosto 1990, n. 241, così come modificata dalla legge 18 giugno 2009, n. 69.

2.5 La pubblicizzazione degli standard della qualità dei servizi

Gli standard della qualità dei servizi devono essere agevolmente accessibili agli utenti. In tal senso le amministrazioni, in linea con i principi contenuti nell'articolo 11 del dlgs. n. 150/2009 in materia di trasparenza, devono pubblicare i dati sul sito istituzionale, nonché attivare tutte le altre azioni idonee a garantire la trasparenza.

Gli utenti devono, in particolare, accedere alle informazioni e ai dati riguardanti il livello di qualità che viene garantito per ogni standard al fine di verificarne il rispetto in relazione al servizio ricevuto o richiesto ed eventualmente, in caso di violazione, agire in giudizio ai sensi dell'articolo 1 del dlgs. n. 198/2009.

Analoga trasparenza deve essere garantita anche per le azioni di miglioramento che l'amministrazione ha attuato o intende attuare per aumentare il livello di qualità dei servizi erogati.


Degli standard adottati verrà, altresì, data comunicazione a questa Commissione, anche al fine di assicurare la conoscenza, il raffronto e la comparabilità tra standard ai fini della loro revisione.

La presente delibera ha efficacia immediata. La Commissione si riserva, anche sulla base delle eventuali osservazioni e proposte, di procedere a eventuale riesame e integrazione della delibera medesima.

Della presente delibera, pubblicata sul sito istituzionale della Commissione, verrà data notizia sulla Gazzetta Ufficiale.

Roma, 24 giugno 2010

Il Presidente
Antonio Martone





Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELL'ATTIVITÀ PUBBLICA
UFFICIO PERSONALE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
SERVIZIO TRATTAMENTO PERSONALE

Presidenza del Consiglio dei Ministri
DFP 0008219 P-1.2.3.3
del 17/02/2010



Alle Amministrazioni pubbliche
di cui all'art. 1, comma 2, del
d.lgs. n. 165 del 2001

CIRCOLARE N. 3/2010

OGGETTO: art. 55 *novies* del decreto legislativo n. 165 del 2001 – identificazione del personale a contatto con il pubblico.

Premessa.

L'art. 69 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ha introdotto nel corpo del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'art. 55 *novies*. Quest'ultima disposizione prevede che "1. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro. 2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali."

L'art. 73, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 150 ha disciplinato l'entrata in vigore della nuova norma stabilendo che "L'obbligo di esposizione di cartellini o targhe identificativi, previsto dall'articolo 55-*novies* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dall'articolo 69 del presente decreto, decorre dal novantesimo giorno successivo all'entrata in vigore del presente decreto.". La norma, pertanto, è entrata in vigore il 13 febbraio.

Si ritiene utile fornire alcune indicazioni generali sulla portata della disposizione.

Finalità della norma.

La norma persegue l'obiettivo di attuare la trasparenza nell'organizzazione e nell'attività delle pubbliche amministrazioni. Essa riprende alcune indicazioni già diramate in via



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

amministrativa e si inserisce nell'ampio contesto delle misure amministrative e normative introdotte nell'ordinamento con il fine di rendere conoscibile e trasparente l'organizzazione e l'azione amministrativa e di agevolare i rapporti con l'utenza (basti ricordare, a titolo di esempio, l'art. 8 della legge 7 agosto 1990 n. 241, che prevede l'indicazione del responsabile del procedimento nella comunicazione di avvio; l'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, che, disciplinando il contenuto dell'informativa sul trattamento dei dati personali, prevede la comunicazione anche degli estremi identificativi del titolare e del responsabile del trattamento; l'art. 54 del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, il quale prevede che sui siti *internet* delle amministrazioni siano pubblicati, tra gli altri, l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; l'art. 21 della legge 18 giugno 2009 n. 69, che introduce l'obbligo di pubblicare nel proprio sito *internet*, tra gli altri, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali).

Attraverso l'attuazione della trasparenza, la disposizione persegue l'obiettivo di agevolare l'esercizio dei diritti e l'adempimento degli obblighi da parte degli utenti nonché quello di responsabilizzare i destinatari della prescrizione, i pubblici dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico, poiché il processo di responsabilizzazione passa anche attraverso la pronta individuabilità del soggetto interlocutore.

Ambito soggettivo.

- a) Le amministrazioni interessate.

La disposizione si applica nei confronti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001. Essa rappresenta esercizio della potestà legislativa esclusiva dello Stato ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. l) ed m), della Costituzione, come risulta anche dall'art. 74 del d.lgs. n. 150 del 2009, e, pertanto, è immediatamente operante anche per le Regioni e gli Enti locali.

- b) Le categorie di dipendenti interessati.

La prescrizione riguarda tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni soggetti a contrattazione collettiva, mentre non riguarda direttamente il personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001. Quindi la norma non si applica ai magistrati e agli avvocati dello Stato, ai professori universitari, al personale appartenente alle forze armate e alle forze di polizia, al corpo nazionale dei vigili del fuoco, al personale delle carriere diplomatica e prefettizia e alle altre categorie che, ai sensi del menzionato art. 3, sono disciplinate dai propri ordinamenti. Rimane in ogni caso salva, anche in questi casi, la possibilità per le amministrazioni di adottare direttive e introdurre misure per consentire una rapida identificazione del personale a contatto con il pubblico, mediante cartellini e targhe, nel rispetto dei principi di non eccedenza e pertinenza relativi al trattamento dei dati personali (art. 11 decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196).

Come stabilisce il comma 2 della disposizione, eventuali deroghe al regime generale possono essere stabilite soltanto per categorie determinate di pubblici dipendenti in relazione ai



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

compiti ad esse attribuiti. Il regime derogatorio quindi è giustificato per circostanze particolari limitate dal punto di vista soggettivo ed oggettivo. Dal punto di vista formale, le deroghe debbono essere indicate in decreti del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, adottati su proposta del Ministro competente, ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali. Pertanto, in assenza di tali provvedimenti, la norma è vincolante nei confronti della generalità dei dipendenti che operano a contatto con il pubblico.

Il concetto di attività a contatto con il pubblico.

Secondo la legge, l'obbligo di identificazione sussiste per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico. Per attività a contatto con il pubblico si intendono quelle svolte in luogo pubblico e luogo aperto al pubblico nei confronti di un'utenza indistinta.

Considerata la varia tipologia di funzioni e servizi svolti dalle pubbliche amministrazioni, l'individuazione delle attività rilevanti è rimessa alla valutazione di ciascuna amministrazione. A titolo esemplificativo, rientrano nel concetto in esame le attività svolte per il pubblico allo sportello o presso la postazione del dipendente, quelle svolte dall'ufficio relazioni con il pubblico, le attività di servizio nelle biblioteche aperte al pubblico, le attività svolte dagli addetti ai servizi di portierato nelle pubbliche amministrazioni, le attività del personale sanitario a contatto con il pubblico nelle strutture ospedaliere e sanitarie.

Rimane in ogni caso salva la possibilità per le amministrazioni di adottare direttive e introdurre misure per consentire una rapida identificazione del personale anche se non preposto ad attività che comportano il contatto con il pubblico, nel rispetto dei principi di non eccedenza e pertinenza relativi al trattamento dei dati personali (art. 11 decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196).

L'identificazione del dipendente.

In base alla norma, l'identificazione del dipendente avviene mediante l'uso di "cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.". La scelta tra l'una e l'altra modalità è rimessa all'amministrazione e sarà effettuata a seconda della tipologia di attività, fermo restando che possono essere adottate contemporaneamente entrambe le modalità e che non è tanto rilevante lo strumento di per sé quanto piuttosto il soddisfacimento dell'esigenza sottesa che è quello dell'identificazione dell'addetto.

La disposizione individua gli elementi per l'identificazione nel nominativo del dipendente. Si tratta di un contenuto minimo e l'amministrazione può valutare se e quando attuare l'identificazione anche attraverso ulteriori elementi soprattutto in riferimento al ruolo del soggetto nell'ambito dell'organizzazione: posizione professionale, profilo, qualifica se dirigente, ufficio di appartenenza. Nel dare attuazione alla norma le amministrazioni debbono tener conto della finalità della prescrizione, evitando la diffusione di dati personali non pertinenti od eccedenti la finalità (art. 11 del d.lgs. n. 196 del 2003). Così, non sembra rispondere ad un principio di corretto utilizzo dei



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

dati personali l'indicazione nel cartellino delle generalità del dipendente, complete dell'indicazione della data di nascita. Occorre, infatti, l'individuazione di modalità sufficienti ed adeguate che, salvaguardando il pubblico interesse, evitino di compromettere la sfera personale del soggetto.

L'attuazione della norma e l'inosservanza della prescrizione.

La disposizione si riferisce direttamente ai pubblici dipendenti. Pur essendo questi i soggetti direttamente tenuti all'osservanza dell'obbligo, è chiaro che le amministrazioni di appartenenza debbono da un lato diramare istruzioni operative, dall'altro fornire gli strumenti per l'identificazione ai dipendenti interessati, in modo che la norma venga attuata in maniera uniforme nell'ambito della stessa amministrazione.

L'inosservanza della prescrizione verrà valutata secondo i criteri ordinari della responsabilità disciplinare con l'irrogazione delle sanzioni in relazione alle violazioni accertate.

IL MINISTRO PER LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE E L'INNOVAZIONE
Renato Brunetta



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PERSONALE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
SERVIZIO TRATTAMENTO PERSONALE

Presidenza del Consiglio dei Ministri
DFP 0033799 P-1.2.3.3
del 19/07/2010



Alle Amministrazioni pubbliche di cui
all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001

CIRCOLARE N. 8/2010

OGGETTO: assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti.

Come noto, uno degli obiettivi perseguiti dall'inizio del mandato è stato quello della riduzione del fenomeno dell'assenteismo nelle pubbliche amministrazioni, ricercato sia attraverso l'introduzione di misure normative sia mediante la diffusione della cultura della trasparenza, finalizzata ad evidenziare buone e cattive prassi.

A distanza di quasi due anni dall'entrata in vigore delle nuove norme in materia, introdotte con l'art. 71 del d.l. n. 112 del 2008, convertito in l. n. 133 del 2008, la tematica è ancora attuale e costante deve essere l'impegno dei dirigenti contro le prassi di assenteismo. Le risultanze del monitoraggio delle assenze per malattia curato dal Dipartimento della funzione pubblica in collaborazione con l'ISTAT mostrano che al termine del primo anno di applicazione della l. n. 133 del 2008 si riscontra una riduzione media delle assenze del 38%¹. Nel corso del secondo anno, fino al mese di giugno 2010, le assenze registrano, rispetto ai valori prevalenti prima dell'entrata in vigore della norma, una riduzione media dei giorni di assenza per malattia pro-capite del 31,1%².

E' utile richiamare innanzi tutto le indicazioni già fornite in passato sull'argomento, che sono contenute nelle circolari n. 7 e 8 del 2008 e 7 del 2009, facendo presente che la loro lettura deve tener conto della normativa successivamente intervenuta e, in particolare, del d.m. 18 dicembre 2009, n. 206, recante "*Determinazione delle fasce orarie di reperibilità per i pubblici dipendenti in caso di assenza per malattia.*". L'entrata in vigore di tale decreto rende peraltro superata la circolare n. 1 del 2009, relativa alle fasce orarie di reperibilità per i malati oncologici, salve le indicazioni sull'utilizzo di modalità flessibili di lavoro da favorire nel caso in cui ricorrano le patologie che richiedono terapie salvavita. Infatti, l'art. 2 del decreto ministeriale prevede tra i casi di esclusione dall'obbligo di reperibilità le assenze eziologicamente riconducibili a "*patologie gravi che richiedono terapie salvavita.*".

¹ Dal resoconto sul monitoraggio risulta che la stima è riferita al complesso delle amministrazioni pubbliche, ad esclusione dei comparti scuola, università e sicurezza.

² Dal resoconto sul monitoraggio risulta che la stima è riferita al complesso delle amministrazioni pubbliche, ad esclusione dei comparti scuola, università e sicurezza.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Più recentemente, con la circolare n. 5 del 2010 sono stati dati indirizzi sullo specifico tema della responsabilità connessa alla violazione delle norme sulla presenza in servizio e sul rilascio di certificati con particolare riguardo ai medici e con la circolare n. 1 DFP-DDI sono state diramante le indicazioni per l'avvio del sistema di trasmissione telematica dei certificati.

Alcuni chiarimenti sono stati forniti, inoltre, nell'ambito di pareri resi alle amministrazioni e pubblicati sul sito *internet* del Dipartimento, sezione pareri e note circolari. In particolare, si segnalano i pareri n. 53 del 2008 relativo al *post* ricovero, n. 1 del 2009 sull'individuazione di alcune voci ai fini della decurtazione del trattamento economico previsto per il personale del comparto regioni – enti locali, n. 2 del 2010 sull'obbligatorietà delle visite fiscali in caso di esenzione dalla reperibilità del dipendente.

Considerate le segnalazioni pervenute dalle amministrazioni e dai dipendenti interessati, si ritiene opportuno richiamare l'attenzione su alcuni aspetti applicativi delicati della disciplina.

Si raccomanda alle amministrazioni l'osservanza dell'obbligo di attuare la decurtazione retributiva in caso di assenza per malattia, secondo le indicazioni fornite nelle predette circolari n. 7 e 8 del 2008.

E' utile ricordare che per talune ipotesi è stato previsto dalle norme un regime di maggior favore. Infatti, l'art. 71, comma 1, secondo periodo, del d.l. n. 112 del 2008 stabilisce che *“Resta fermo il trattamento più favorevole eventualmente previsto dai contratti collettivi o dalle specifiche normative di settore per le assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o a day hospital, nonché per le assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita.”*. Nel sottolineare la volontà del legislatore di salvaguardare situazioni particolari e delicate, si segnala che il regime applicabile va ricavato da ciascun CCNL di riferimento. Dai vigenti contratti si evince in generale l'esclusione delle assenze riconducibili a queste cause dalla decurtazione e dal computo dei giorni dal periodo di comporta, in qualche caso salvaguardando espressamente pure *“i giorni di assenza dovuti alle conseguenze certificate delle terapie”* (cfr.: CCNL comparto scuola 29 settembre 2007, art. 17, comma 9). Rimane fermo anche in questa sede quanto già detto a proposito dell'esenzione dalla reperibilità (cfr.: parere n. 2 del 2010) ai fini dell'applicazione del regime di maggior favore e, cioè, il dovere dell'amministrazione di esentare il dipendente dalla decurtazione solo se per lo stesso sussiste la relativa documentazione medica a supporto.

Si ricorda che il comma 1 *bis* dell'art. 71 menzionato, nel quale era contenuta una disciplina speciale di deroga per il personale del comparto sicurezza e difesa in relazione alle malattie conseguenti a lesioni riportate in attività operative ed addestrative, è stato sostituito dal d.l. n. 78 del 2009, convertito in l. n. 102 del 2009. La novella riguarda, oltre che il personale del comparto sicurezza e difesa, anche il personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco. La norma attualmente prevede che *“A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto, limitatamente alle assenze per malattia di cui al comma 1 del personale del comparto sicurezza e difesa nonché del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, gli emolumenti di carattere continuativo correlati allo specifico status e alle peculiari condizioni di impiego di tale personale sono equiparati al trattamento economico fondamentale.”*



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Per quanto riguarda le voci retributive da considerare ai fini della decurtazione, considerati i quesiti pervenuti relativamente alla retribuzione di risultato dei dirigenti, si precisa che la stessa non è soggetta a decurtazione. Essa infatti costituisce l'emolumento volto a remunerare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi da parte del dirigente e viene corrisposta a consuntivo, in esito all'apposito procedimento di valutazione. Tale voce retributiva non può essere assimilata ad un'indennità giornaliera, legata alla presenza in servizio, poiché viene corrisposta solo se e nella misura in cui gli obiettivi assegnati risultino conseguiti e l'attività svolta risulti valutabile a tal fine. Analogo ragionamento vale per le voci corrispondenti previste anche per le altre categorie di personale, compreso il personale ad ordinamento pubblicistico, aventi la medesima natura.

Infine, si richiama ancora una volta l'attenzione sul regime sanzionatorio vigente per le ipotesi di mancata osservanza della normativa in materia di assenza per malattia già illustrato nelle precedenti circolari n. 7 del 2009 e 5 del 2010.

IL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
E L'INNOVAZIONE

Renato Brunetta



Recensioni

a cura di GIOVANNI CAVADI

ISFOL Informare per scegliere. Strumenti e documentazione a supporto dell'orientamento al lavoro e alle professioni. Introduzione di Aviana Bulgarelli. Rubbettino Officine Grafiche, Soveria Mannelli, 2005, pp. 193, s.i.d.p.

Il libro riporta alcune sperimentazioni attuate dalla rete italiana delle Città dei Mestieri e delle Professioni, in particolare a Milano, Genova, Taranto, Fano, Treviso e in Sardegna. In queste esperienze si sono sviluppate strategie di informazione per la scelta lavorativa relative a: 1. come aiutare i lavoratori adulti che vogliono cambiare lavoro o che sono stati messi in condizione di cambiarlo; 2. come elaborare e presentare informazioni sulle professioni; 3. come reperire, organizzare ed aggiornare la documentazione e l'informazione; 4. come informare sui diritti all'emersione al lavoro irregolare. Questo è un modo di fare orientamento professionale in una prospettiva sociologica, in cui l'Osservatorio dell'ISFOL ha un ruolo centrale.

Nel volume vengono indicate delle tecniche di informazione e documentazione a supporto dell'orientamento e della formazione al lavoro. Un'ampia bibliografia ragionata completa il volume (G.Ca).

Max Dorfer. Psicologia del traffico. Analisi e trattamento del comportamento alla guida. Presentazione di Paolo Moderato, McGraw-Hill Italia, Milano, 2004, pp. 243, € 28,00.

La psicologia del traffico è una disciplina molto diffusa in Europa in particolare nei paesi di lingua tedesca. Nel nostro Paese l'interesse degli psicologi verso questa disciplina è dovuto soprattutto dell'impegno di un piccolo gruppo di psicologi associati a SIPSI e che da circa un decennio si occupa della materia dal punto di vista applicativo professionale.

Il libro di Dorfer cerca di coprire il vuoto editoriale sulla materia. Il volume riporta i contributi di diciannove psicologi europei, per la maggior parte di cultura tedesca. Partendo da una rassegna storica della psicologia del traffico in Europa, l'opera tocca tematiche che vanno dalla predisposizione agli incidenti stradali, all'analisi del comportamento di guida, all'ergonomia della guida, ai problemi psi-

cologici dell'idoneità alla guida e relativa valutazione, alle misure di prevenzione e di riabilitazione per finire al mobility management. Un capitolo molto interessante riguarda il driver improvement, nei termini di riabilitazione e terapia, che ha trovato realizzazione soprattutto nei paesi di lingua tedesca, ma che, almeno per il momento, non può essere svolto dagli psicologi italiani che si occupano di sicurezza stradale in quanto ciò non previsto dal nostro Codice della strada. Una ricca e dettagliata bibliografia, in lingua tedesca ed inglese, accompagna il volume. (G.Ca)

Dora Camozza & Chiara Volpato. Le intuizioni psicosociali di Hitler. Un'analisi del Mein Kampf. Patron Editore, Bologna, 2004, pp. 90, € 7,50.

Nel volumetto viene presentata una ricerca realizzata con gli strumenti della psicologia sociale mediante la tecnica dell'analisi del contenuto e dell'analisi delle corrispondenze "allo scopo di contribuire a far chiarezza sul movimento nazista e sui suoi esiti perversi, primo fra tutti il genocidio ebraico". Pur tenendo in considerazione le ragioni storiche che hanno cercato di spiegare il fenomeno, le Autrici cercano di dare una spiegazione psicosociale, attraverso l'analisi del Mein Kampf, della diffusione del nazismo con le teorie dell'identità sociale e dei rapporti intergruppi: "Hitler suscitava antisemitismo non solo tramite la spiegazione dei fallimenti del popolo tedesco, ma anche presentando gli Ebrei superiori ai Tedeschi in una importante dimensione di confronto: coesione, solidarietà, omogeneità versus l'eccessivo individualismo germanico... Sottolineando la superiorità estranea, Hitler spingeva i Tedeschi all'unità e stimolava discriminazione e competitività". Come ci ha insegnato la psicologia sociale quando è saliente l'identità sociale, tende a scomparire la disposizione a percepire l'outgroup più omogeneo dell'ingroup.

Il libro si colloca in un filone di ricerca psicologica dei fenomeni storici (psicografia e psicostoria), in cui in passato un grosso contributo è stato offerto dalla psicoanalisi, a partire dagli studi di Freud su Mosè e su Wilson.

Ritengo che la lettura di questa ricerca possa esserci utile a farci riflettere su alcuni significati di quei movimenti politico-ideologici carichi di pregiudizio sociale presenti nel nostro paese. Un'appendice metodologica e una bibliografia specializzata accompagna il volumetto. (G.C.).

COMPONENTI ORGANI NAZIONALI

SEGRETERIA NAZIONALE

MARIO SELLINI

SEGRETARIO GENERALE
Tel. 0968/76244 - 348/4112553
e.mail: mariosellini@gmail.com

PAOLO MOSCARA

Tel. 0832/753217 - 348/4112550
e.mail: paolomoscara@virgilio.it

VITO TUMMINO

Tesoriere
Tel. 031/523327 - 348/4112554
e.mail: vitotu@tin.it

MAURIZIO MICOZZI

Tel. 0734/6255052 - 348/2630003
e.mail: 55mico@virgilio.it

RINALDO PERINI

06/8860828 - 348/3701599
e.mail: rinperi@libero.it

GIOVANBATTISTA TIENGO

02/6691184 - 335/6082191
e.mail: giovanbattistatiengo@libero.it

NATALIO FLARA'

Tel. 085/8020305 - 348/4112558
e.mail: flara@tin.it

CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE

MEMBRI

ACQUADRO LOREDANA	015/9899853	FAIETTI ELENA	347/2711762	NOVELLI STEFANO	0385/259882
ALESSANDRONI VINICIO	0736/844413	FLARA' NATALIO	0861/8020305	PAINI GIANCARLA	347/2211654
ARCICASA ANGELO	335/5995602	FORCELLINO VINCENZO	089/695174	PALMA G. LUIGI	0836/554819
BALDASSARRE GIROLAMO	0874/823714	FRATI FULVIO	349/0775079	PAZZAGLIA ANTONELLA	0733/900316
BELLISARIO PIER PAOLO	0872/706498	GAETA NICOLA	0883/483439	PERINI RINALDO	0774/357209
BERNARDINI ENRICO	0746/483073	GENTILE SALVATORE	0835/986450	POLI GIACOMO	0376/919155
BERTINI ANTONIO	075/5412647	GIOSSI PAOLA	031/370243	PUTZOLU DOMENICO	0783/81828
BINI LAURA	339/5324246	GOLLO ISIDORO	0835/243704	RASSU MARIA ROSA	079/9959809
BOZZARO PAOLO	095/536082	GUELLA CHIARA	333/4419094	RIPPA ARTURO	329/6505673
BRUSATI ANNA	0321/3734838	INFURCHIA GIUSEPPE	0922/733580	ROSSINI MARIO	335/5995603
CALLONI GIOVANNI	329/7509118	INNEO GIUSEPPE	338/4678461	RUBINO VINCENZO	349/7923121
CALVANI ROBERTO	0432/553571	LAZZARI DAVID	0744/423871	SALINO PAOLA	349/5624609
CARTISANO ORLANDO	0963/591650	LIO SONIA	335/6677205	SALTARINI DORIS	335/6301874
CASULA SEVERINO	388/6154491	LETTINI GIANFRANCO	0972/39239	SANTORO LUCIA	347/5737814
CAVADI GIOVANNI	030/2410140	LOMBARDO ARMODO	338/1429311	SARTORELLI MARIA CHIARA	347/5142566
CAVION ROBERTO	0444/757550	MACCOLINI DIANA	0546/602438	SCACCIANI RAFFAELLA	0161/250097
CECCOTTI SILVANO	335/7311638	MANFREDI PAOLO	0863/441720	SCARDILLI SALVO	095/894367
CERIONI ANNA GRAZIA	0721/882849	MANIGLIA RAFFAELE	0832/606931	SCOLLO SALVATORE	0932/768606
CIRACI CARMELO	340/9383794	MANNA PAOLA	347/3677796	SELLINI MARIO	0968/76244
COLOMBARI MANUELA	051/6838432	MARENCO GIANCARLO	0141/392729	SERRA LETIZIA	0131/443370
CONTARDI M.CLEOFE	0721/739722	MARTELLO CARMELA	339/5088096	SOLARI SILVANO	0187/732772
CORDARO ENZO	06/65104301	MARTIN MARIA ROSA	347/2592282	SPITALE GIUSEPPE	0931/582458
CORTI M. ELISABETTA	0341/482387	MAZZOLDI MARIANTONETTA	0471/908594	TADDEI BRUNO	051/6224285
D'ANGELO ANNA	0885/781776	MEGNA FRANCESCO	0962/924262	TIENGO GIOVANBATTISTA	335/6082191
D'ANGELIS ERMENEGILDO	0824/313790	MELILLO ANNA ROSA	080/3254940	TOSSICHETTI VALERIA	071/5963813
DE BORTOLI VIRGINIO	0437/931375	MELIS CATERINA	0781/660206	TRIGLIA ANGELO L.	0965/774339
DE DONATO COSIMO	099/9727423	MERCURI EUGENIO	0968/25331	TRISTAINO FRANCESCO	0984/73392
DE SIMONE ROBERTA	329/7141096	MERLINI FRANCO	02/58013132	TUMMINO VITO	031/523327
DI GIAMMARCO GILDA	0861/591737	MICOZZI MAURIZIO	0734/965752	VACCA LUCIANA	338/2688737
DI LIBERTO CARLA	0783/317901	MOSCARA PAOLO	0832/753500	ZAVAGLIA SALVATORE	328/4188758
DIONIS OSCAR	348/5505803	NARDIN BRUNO	347/4334386		
DORDONI GIORDANA	338/7404609	NARDO GIAMPIETRO	348/9335893		

PROBIVIRI

BACILE MARCELLO	0833/544497
BOZZAOTRA ANTONIETTA	081/2542357
CATTARI FRANCESCO	347/4222081
D'ORSI GIOVANNI	338/5434012
GASSEAU MAURIZIO	348/2719909

REVISORI DEI CONTI

ARCICASA ANGELO	335/5995602
CAMPOLO FORTUNATO	0964/20494
CHIAVARO CLAUDIO	0874/409389
MENGHINI GIACOMO	06/98340888
POLI GIACOMO	0376/919155

CONFERENZA DELLE REGIONI

BOZZARO PAOLO

COORDINATORE - SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 095/536082

paolo.bozzaro@tin.it

MARENCO GIANCARLO

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 0141/487651

giancarlomarenco@tin.it

SALINO PAOLA

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 349/5624609

salino.p@tiscali.it

ZAVAGLIA SALVATORE

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 328/4188758

szavaglia@tin.it

MAZZOLDI MARIANTONIETTA

SEGRETARIO PROVINCIALE

Tel. 0471/908594

mariantonietta.mazzoldi@asbz.it

GUELLA CHIARA

SEGRETARIO PROVINCIALE

Tel. 333/4419094

chiara.guella@apss.tn.it

ARCICASA ANGELO

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 335/5995602

arcicasa@tiscali.it

NARDO GIAMPIETRO

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 348/9335893

giampietronardo@interfree.it

SOLARI SILVANO

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 0187/732772

silsol1@aliceposta.it

TADDEI BRUNO

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 051/6224285

b.taddei@ausl.bologna.it

CERIONI ANNA GRAZIA

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 0721/882849

annag989@virgilio.it - annagraziacerioni@tiscalinet.it

SANTORO LUCIA

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 347/5737814

firsir@teletu.it

BERTINI ANTONIO

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 075/5412647

ant.bertini@tiscali.it

INNEO GIUSEPPE

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 338/4678461

giuseppe.inneo@fastwebnet.it

MANFREDA PAOLO

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 0863/441720

paolomanfreda@sipsia.it

BALDASSARRE GIROLAMO

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 0874/823714

girolamo.baldassarre@tin.it

RIPPA ARTURO

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 329/6505673

arturo.rippa@fastwebnet.it

PALMA GIUSEPPE LUIGI

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 348/7719657

xkpal@tin.it

GENTILE SALVATORE

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 0835/986450

salvatoregentile4@virgilio.it

LOMBARDO ARMODIO

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 338/1429311

armlomba@tin.it

PUTZOLU DOMENICO

SEGRETARIO REGIONALE

Tel. 0783/290326

narbo@tiscali.it

COMPONENTI ORGANI NAZIONALI

PIEMONTE

Segretario Regionale

MARENCO Giancarlo 0141/487651

Segretari Provinciali

AL SERRA Letizia 0131/443370
 AT MARENCO Giancarlo 0141/487651
 CN MICCA Carla 0174/723760
 NO BRUSATI Anna Maria 0321/3734838
 VC SCACCIONI Raffaella 0161/250097
 BI ACQUADRO Loredana 015 /9899853
 VB LIO Sonia 335/6677205

VAL D'AOSTA

Segretario Regionale

AO SALINO Paola 349/5624609

LOMBARDIA

Segretario Regionale

ZAVAGLIA Salvatore 328/4188758

Segretari Provinciali

MI città MERLINI Franco 02/58013132
 MI Nord MARTELLO Carmela 339/5088096
 MI Sud CALLONI Giovanni 329/7509118
 BG RUBINO Vincenzo 349/7923121
 BS CAVADI Giovanni 030/3732358
 CO GIOSSI Paola 031/370243
 LC CORTI M. Elisabetta 0341/482387
 LO PAINI Giancarla 347/2211654
 CR POLI Giacomo 0376/919155
 MN BINI Laura 339/5324246
 PV NOVELLI Stefano 0385/259882
 SO PIANTA Daniela 0342/712305
 VA ROSSINI Mario 335/5995603
 LP/CO DE SIMONE Roberta 329/7141096
 LP/CO SALTARINI Doris 335/6301874

PROV. BOLZANO

BZ MAZZOLDI Maria A. 0471/908594

PROV. TRENTO

TN GUELLA Chiara 333/4419094

VENETO

Segretario Regionale

NARDO Giampietro 348/9335893

Segretari Provinciali

VE ROSSI Rita 041/5227825
 BL DE BORTOLI Virginio 0437/83500
 TV NARDIN Bruno 347/4334386
 VR SIGNORI Lino 045/8015471
 VI CAVION Roberto 0444/757550
 PD PUPULIN Giorgio 049/9324988

FRIULI

Segretario Regionale

ARCICASA Angelo 335/5995602

Segretari Provinciali

UD CALVANI Roberto 0432/553571
 TS DIONIS Oscar 348/5505803
 PN MASCI Silvia 0434/553631
 GO CECCOTTI Silvano 335/7311638

LIGURIA

Segretario Regionale

SOLARI Silvano 0187/732772

Segretari Provinciali

GE MACCHI Marco 335/6181892
 IM PRIVITERA Angela 347/4251121
 SP FAIETTI Elena 347/2711762
 SV MARTIN Rosa Maria 347/2592282

EMILIA ROMAGNA

Segretario Regionale

TADDEI Bruno 051/6224285

Segretari Provinciali

FE COLOMBARI Manuela 051/6838432
 MO SGARBI Cinzia 347/2738044
 FO LUCCHI Adele 0547/302689
 PC DORDONI Giordana 338/7404609
 RA MACCOLINI Diana 0546/602438
 RE BENEDETTI Annalisa 0522/850418
 PR FRATI Fulvio 349/0775079
 BO TADDEI Bruno 051/6224285
 RI NOVAGA Annarosa 0541/698772

MARCHE

Segretario Regionale

CERIONI Anna Grazia 0721/882849

Segretari Provinciali

AN TOSSICHETTI Valeria 071/2862935
 AP ALESSANDRONI Vinicio 0736/844413
 PS CONTARDI M. Cleofe 0721/739722
 MC PAZZAGLIA Antonella 0733/900316

TOSCANA

Segretario Regionale

SANTORO Lucia 347/5737814

Segretari Provinciali

AR FARNETANI Edi 0575/658158
 GR PAPA Margherita 347/4266470
 FI SANTORO Lucia 347/5737814
 LI ARTICO Nicola 0586/614258
 LU POLIERI Maurizio 347/3808741
 PI TIMPANO Marco 0587/273378

COMPONENTI ORGANI NAZIONALI

SI MANNA Paola 347/3677796
PO DEGLI INNOCENTI Dario 0574/211135

UMBRIA

Segretario Regionale

BERTINI Antonio 075/5412647

Segretari Provinciali

PG ANGELUCCI Paola 347/33606618
TR LAZZARI David 0774/205332

LAZIO

Segretario Regionale

INNEO Giuseppe 338/4678461

Segretari Provinciali

RM Centro UNGARO Luciana 06/58704922
RM Nord CORDARO Enzo 06/65104301
RM Sud-Est INNEO Giuseppe 338/4678461
FR MASI Antonio 0775/600443
LT SANAPO Aldo 338/2687293
RI BERNARDINI Enrico 0746/278927
VT CAVASINO Sergio 0761/290062

ABRUZZO

Segretario Regionale

MANFREDA Paolo 0863/441720

Segretari Provinciali

AQ MANFREDA Paolo 0863/509071
CH BELLISARIO P. Paolo 0872/706498
TE DI GIAMMARCO Gilda 338/9078463
PE SARTORELLI M. Chiara 347/5142566

MOLISE

Segretario Regionale

BALDASSARRE G. 0874/823714

Segretari Provinciali

IS VACCA Luciana 338/2688737

CAMPANIA

Segretario Regionale

RIPPA Arturo 329/6505673

Segretari Provinciali

NA ZULLO Claudio 081/2546455
AV SEMENTA Stefania 328/4134609
BN D'ANGELIS E. 0824/313790
CE RIPPA Arturo 329/6505673
SA FORCELLINO Vincenzo 089/695174

PUGLIA

Segretario Regionale

PALMA Giuseppe 348/7719657

Segretari Provinciali

BA MELILLO Anna Rosa 080/3254940
BR CIRACÌ Carmelo 340/9383794
FG D'ANGELO Anna 0885/781776
LE MANIGLIA Raffaele 0832/327565
TA DE DONATO Cosimo 099/9727423
BT GAETA Nicola 0883483439

BASILICATA

Segretario Regionale

GENTILE Salvatore 0835/986450

Segretari Provinciali

PZ LETTINI Gianfranco 0972/39239
MT GOLLO Isidoro 0835/243717

CALABRIA

Segretario Regionale

LOMBARDO Armodio 338/1429311

Segretari Provinciali

RC TRIGLIA A. Luigi 0965/881400
CZ MERCURI Eugenio 0968/25331
CS TRISTAINO Francesco 0984/464048
KR MEGNA Francesco 0962/962568
VV CARTISANO Orlando 0963/591650

SICILIA

Segretario Regionale

BOZZARO Paolo 095/536082

Segretari Provinciali

AG INFURCHIA Giuseppe 0922/832757
CL SCARLATA Maurizio 329/4244997
CT SCARDILLI Salvo 095/320955
EN VACCARO Maria 0935/520818
ME PIROMALLI Carlo 090/2224925
RG SCOLLO Salvatore 0931/502593
SR SPITALE Giuseppe 0931/582458
TP BIANCO Agata 0923/472256
PA MUSCATO Rino 335/6944998

SARDEGNA

Segretario Regionale

PUTZOLU Domenico 0783/290326

Segretari Provinciali

CA MELIS Caterina 070/655883
NU CASULA Severino 388/6154491
OR DI LIBERTO Carla 0783/317901
SS RASSU M. Rosa 079/9959809

DIPENDENTI / CONVENZIONATI AZIENDE SANITARIE

(sezione da compilare a cura del nuovo iscritto:)



AUPI

ASSOCIAZIONE UNITARIA PSICOLOGI ITALIANI
Cod. Fisc. AUPI 96011290044

Al Sig. Direttore generale
Al Serv. Economico - Finanziario (ASL n. _____)
dell'Ente: _____

Alla Segr. Iscritti AUPI via Arenula 16 - 00186 Roma
(inviare una copia protocollata dall'Ente)

Oggetto: **ISCRIZIONE all'AUPI e delega alla riscossione dei contributi sindacali**

La/il sottoscritt _____

dipendente con la qualifica di:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Dirigente Psicologo | <input type="checkbox"/> Dirigente Fisco |
| <input type="checkbox"/> Dirigente Biologo | <input type="checkbox"/> Dirigente Medico |
| <input type="checkbox"/> Dirigente Chimico | |

ovvero

Convenzionato ex DPR 261/92 per n° _____ ore/sett

Dichiaro di essere titolare per complessive n° _____
ore/settimanali presso le altre seguenti UUSSLL:

Servizio o Presidio _____

Tel. Servizio _____/_____

ai sensi delle norme vigenti autorizza l'Amministrazione ad effettuare sulla propria retribuzione una trattenuta mensile a favore del sindacato AUPI per un importo percentuale e secondo le modalità a lato indicate dalla stessa Organizzazione Sindacale.

La/il sottoscritt_____ dichiara che la presente delega:

1 - Ha efficacia a partire dal mese di _____
dell'anno _____;

2 - Ha validità annuale ed è tacitamente rinnovata di anno in anno.

La/il sottoscritt_____, ai sensi della Legge sulla Privacy, autorizza l'AUPI al trattamento di questi dati per i legittimi fini sindacali di informazione, coinvolgimento, sensibilizzazione, ma si riserva di limitare o revocare tale autorizzazione in qualsiasi momento.

Data _____

FIRMA

Le informazioni verranno inviate al seguente indirizzo:

Dr./ssa _____
Via _____
Cap _____ Città _____
Prov. _____ Tel. _____
e-mail _____

Al Servizio Economico-Finanziario Modalità di riscossione dei contributi sindacali AUPI per l'anno in corso e sino a nuovo avviso.

Ai sensi delle vigenti disposizioni ed in seguito alle deliberazioni dei nostri organi statutari comunichiamo che i contributi sindacali dovranno essere versati contestualmente al pagamento degli stipendi mensili e, comunque, entro i primi 5 giorni del mese successivo,

**mediante versamento su c.c.p. n° 72492028
intestato a AUPI - Via Arenula 16 - 00186 ROMA**

Il contributo mensile è calcolato distintamente secondo le seguenti modalità:

per i dipendenti da tutte le

Amministrazioni, pubbliche o private: l'uno per cento (1%) sul totale onnicomprensivo del netto variante in ciascuna busta paga mensile.

Sulla causale dei versamenti dovrà essere indicato il mese di competenza ed il numero degli iscritti ed i loro nominativi, distinti fra deleghe semplici e doppie deleghe; ed inoltre la città sede dell'Amministrazione, perché la numerazione delle AUSL non è sufficiente ad identificarla. Va evitato il versamento tramite banca, che non consente queste registrazioni necessarie.

per i Convenzionati (quota fissa):

€ 7.75 mensili per incarichi da 1 a 12 ore settimanali.

€ 11.35 mensili per incarichi da 13 a 24 ore settimanali.

€ 13.95 mensili per incarichi da 25 a 38 ore settimanali.

In caso di incarichi presso più AAUUSSLL il monte ore deve essere calcolato sommando le ore complessive, la relativa trattenuta deve tuttavia essere effettuata solo dalla USL alla quale la presente è indirizzata.

Sulla causale dei versamenti dovrà essere indicato: il mese di competenza, il numero degli iscritti ed i loro nominativi, la città e la sede dell'Amministrazione, perché la numerazione delle AUSL non è sufficiente ad identificarla. Va sempre evitato il versamento tramite banca, che non consente queste registrazioni essenziali.

Ringraziando per la cortese collaborazione, si porgono distinti saluti

Il Segretario Generale AUPI
MARIO SELLINI

**A cura del Collega la scheda d'iscrizione dev'essere
inviata in copia protocollata dall'Ente ad:**

**AUPI via Arenula 16 - 00186 ROMA
fax 06/68803822 e tel. 06/6893191**

LIBERI PROFESSIONISTI

Io sottoscritt _____ chiedo con la presente l'iscrizione all'*AUPI - Associazione Unitaria Psicologi Italiani*, conseguentemente di ricevere regolarmente *AUPI-Notizie* ed ogni altra competente comunicazione, e veder tutelata dal Sindacato la mia posizione personale di psicologo _____.

Allego copia della ricevuta del versamento sul ccp n° 72492028 intestato *Aupi Associazione Unitaria Psicologi Italiani, Via Arenula, 16 - 00186 Roma* di € _____ per la quota associativa relativa all'anno solare 2010 dovuta in qualità di:

LP € 103,00 Libera/o Professionista, tel. studio: ____/____ fax _____

CO € 103,00 Convenzionata /o con GeG con Min. Difesa con altro
(Dati Ente tel. lavoro ____/_____)

SP € 103,00 Dipendente da Ente Sanitario Privato (*non Aris/Aiop*)
(Dati Ente tel. lavoro ____/_____)

DP € 103,00 Laureato in Psicol. Dipendente da ditta Privata/*Ente non Sanitario*
(Dati Ditta/Ente tel. lavoro ____/_____)

rinnovando l'iscrizione già in essere l'anno scorso

quale nuova iscrizione

ADESIONE NON OCCUPATI:

Io sottoscritt _____ chiedo con la presente l'adesione all'*Aupi - Associazione Unitaria Psicologi Italiani*, conseguentemente di ricevere regolarmente *AUPI-Notizie* ed ogni altra competente comunicazione.

Allego copia della ricevuta del versamento sul ccp n° 72492028 intestato *Aupi Associazione Unitaria Psicologi Italiani, Via Arenula, 16 - 00186 Roma* di € _____ per la quota d'adesione relativa all'anno solare 2010 dovuta in qualità di:

XD € 30,00 Laureato in Psicologia non occupato Data di nascita _____

ST € 30,00 Studente in Psicologia Università di _____

rinnovando l'adesione già in essere l'anno scorso

quale nuova adesione

RICHIESTA DI ABBONAMENTO per l'anno 2010:

€ 155,00 (*Abbonamento AUPI-Notizie per Enti ed Associazioni e per coloro che dichiarino di non voler aderire all'Aupi. Vengono inviati tutti i numeri usciti nell'anno*)

Il/la sottoscritt _____, ai sensi della vigente legge sulla Privacy, autorizza l'*AUPI* al trattamento di questi dati per i legittimi fini associativi e sindacali, di informazione, coinvolgimento e sensibilizzazione, riservandosi di limitare o revocare tale autorizzazione in qualunque momento.

AUPI-Notizie verrà inviato al seguente indirizzo:

Dr./ssa _____
Via _____
Cap _____ Città _____
Prov. _____ Tel. _____
e-mail _____

A cura del/la Collega la scheda d'iscrizione dev'essere inviata, corredata dalla fotocopia del versamento, ad:

AUPI Via Arenula, 16 - 00186 ROMA
Fax 0668803822 - Tel. 066893191.

La presente scheda è predisposta per l'iscrizione all'*AUPI* da parte di Colleghi **non-dipendenti da Enti Pubblici**: dovrà essere inviata in fotocopia, opportunamente compilata e **corredata da copia della ricevuta di versamento sul c.c. postale**.

Sotto la propria responsabilità il collega dovrà annotare sulla scheda, barrando l'apposita casella, il proprio status (da cui dipende la misura della quota annua).

Le quote riportate si riferiscono all'**anno solare 2010**, e sono valide sia per le nuove iscrizioni che per i rinnovi. I versamenti dovranno essere effettuati per mezzo del bollettino di **c.c.p. n° 72492028** intestato a **AUPI Associazione Unitaria Psicologi Italiani, Via Arenula 16 - 00186 Roma**. Riportare sulla causale (precauzione di eventuali disguidi postali): Nome, Cognome, Indirizzo comprensivo di CAP e Città, n° telefono, Sigla (LP, CO, etc.) e se si tratta di rinnovo o di nuova iscrizione. Si prega di scrivere a macchina o in stampatello.

firma: _____



(sezione da compilare a cura del nuovo iscritto:)

AUPI

ASSOCIAZIONE UNITARIA PSICOLOGI ITALIANI
Cod. Fisc. AUPI 96011290044

– Al Comandante dell'Ente della Difesa

– Alla Segr. Iscritti AUPI via Arenula 16 - 00186 Roma
(inviare una copia protocollata dall'Ente)

Oggetto: **ISCRIZIONE all'AUPI e delega alla riscossione dei contributi sindacali**

La/il sottoscritt_____

Convenzionato come psicologo per n° _____ ore/sett
presso il seguente Ente della Difesa

Via _____

CAP _____ Città _____

ai sensi dell'art. 11 del Protocollo di intesa del 24 aprile 2002 sottoscritto tra AUPI e Ministero della Difesa, autorizza l'Amministrazione in indirizzo ad effettuare sulla propria retribuzione una trattenuta mensile a favore del Sindacato AUPI, secondo le modalità a lato indicate.

La/il sottoscritt_____ dichiara che la presente delega:

1 - Ha efficacia a partire dal mese di _____
dell'anno _____;

2 - Ha validità annuale ed è tacitamente rinnovata di anno in anno.

La/il sottoscritt_____, ai sensi della Legge sulla Privacy, autorizza l'AUPI al trattamento di questi dati per i legittimi fini sindacali di informazione, coinvolgimento, sensibilizzazione, ma si riserva di limitare o revocare tale autorizzazione in qualsiasi momento.

Data _____

FIRMA

Le informazioni verranno inviate al seguente indirizzo:

Dr./ssa _____
Via _____
Cap _____ Città _____
Prov. _____ Tel. _____
e-mail _____

Al Servizio Economico-Finanziario dell'Ente della Difesa

(Modalità di riscossione dei contributi sindacali AUPI per l'anno in corso e sino a nuovo avviso)

Ai sensi delle vigenti disposizioni ed in seguito alle deliberazioni dei nostri organi statutari comunichiamo che i contributi sindacali dovranno essere versati contestualmente al pagamento degli stipendi mensili e, comunque, entro i primi 5 giorni del mese successivo,

**mediante versamento
su c.c.p. n° 72492028
intestato a**

AUPI - Via Arenula 16 - 00186 ROMA

Il contributo mensile è calcolato distintamente secondo le seguenti modalità:

per i Convenzionati (quota fissa):

€ **7.75 mensili per incarichi da 1 a 12 ore settimanali.**

€ **11.35 mensili per incarichi da 13 a 24 ore settimanali.**

€ **13.95 mensili per incarichi da 25 a 38 ore settimanali.**

In caso di incarichi presso più Enti della Difesa il monte ore deve essere calcolato sommando le ore complessive, la relativa trattenuta deve tuttavia essere effettuata solo dall'Ente alla quale la presente è indirizzata.

Sulla causale dei versamenti dovrà essere indicato: il mese di competenza, il numero degli iscritti ed i loro nominativi, la città e la sede dell'Amministrazione. Va sempre evitato il versamento tramite banca, che non consente queste registrazioni essenziali.

Ringraziando per la cortese collaborazione, si porgono distinti saluti

Il Segretario Generale AUPI
MARIO SELLINI

**A cura del Collega la scheda d'iscrizione dev'essere
inviata in copia protocollata dall'Ente ad:**

**AUPI via Arenula 16 - 00186 ROMA
fax 06/68803822 e tel. 06/6893191**

FORM-AUPI

È nata la Federazione delle Società Scientifiche di Psicologia per costituire, salvaguardando l'autonomia e la specificità di ognuna, una esperienza comune in grado di riunire gli sforzi e di finalizzarli verso obiettivi concreti, quali la diffusione e l'informazione delle iniziative scientifiche all'interno e all'esterno della categoria,

STATUTO

Federazione Italiana delle Società Scientifiche di Psicologia

F. I. S. S. P.

Ente associativo non commerciale

Art. 1. È costituita con atto pubblico una Federazione delle Società Scientifiche Italiana di Psicologia - F.I.S.S.P. che s'intende duratura dalla data della sua costituzione sino al 31 dicembre 2050 e potrà essere prorogata. L'Associazione ha sede legale in Roma, alla via Arenula 16. Essa può dotarsi di altre sedi decentrate in tutta Italia.

Art. 2. *Omissis.*

Art. 3. La Federazione intende mettere e mantenere in contatto fra di loro ed essere un riferimento generale per tutte le Società Scientifiche di Psicologia, qualunque sia il loro campo di attività, la loro metodologia, le loro funzioni, i loro riferimenti teorici o pratici, ponendo la Psicologia nel contesto europeo e mondiale, ed avvalendosi parallelamente del contributo delle altre discipline biomediche, sociali, giuridiche ed economiche.

Gli scopi della F.I.S.S.P. sono:

- promuovere nella società italiana la ricerca, la cultura e la pratica della Psicologia;
- stimolare e mantenere alti gli standard professionali e scientifici;
- promuovere, implementare e finalizzare il contatto fra le Società scientifiche ed i loro associati su comuni temi di interesse scientifico e culturale;
- divulgare le notizie riguardanti la ricerca psicologica attraverso appropriati strumenti di comunicazione;
- segnalare agli Enti Pubblici e Privati, nonché ad Associazioni, i problemi connessi con la sfera delle attività delle società scientifiche e proporsi come sistematico interlocutore;
- organizzare commissioni permanenti su: accreditamento, aggiornamento professionale, linee guida, etica, sperimentazioni e altro.

A tale scopo, la Federazione intratterrà rapporti costanti con le altre Federazioni, nazionali e sovranazionali, nonché con gli Istituti di formazione alla Psicologia, l'Università, e con gli Enti pubblici e privati. Con tali Associazioni, Istituti ed Enti la F.I.S.S.P. potrà stipulare convenzioni, avviando ogni utile collaborazione o assecondando quelle già avviate da altri; potrà inoltre svolgere attività ritenute utili al raggiungimento degli scopi.

La Federazione potrà dotarsi di ogni strumento ed organo di comunicazione interna fra le Società scientifiche ed esterna, organizzando convegni, seminari, e ricerche a livello nazionale ed internazionale, nonché favorendo la conoscenza tempestiva di tutte le iniziative utili a migliorare le conoscenze e le applicazioni della Psicologia. Lo scopo principale della Federazione è quello di stimolare, portare e mantenere alti gli standard professionali e scientifici.

La Federazione non può svolgere attività diverse da quelle sopra indicate, ad eccezione di quelle ad essa strettamente connesse o di quelle accessorie a quelle statutarie, in quanto integrative delle stesse.

Ai sensi della vigente normativa sulla privacy, avvertiamo i colleghi che l'AUPI opera regolarmente il trattamento dei dati personali, da loro forniti, per i normali e legittimi fini associativi e sindacali: informazione, coinvolgimento, sensibilizzazione, ricerca di nuove occupazioni ed opportunità professionali, e simili vantaggiosi obiettivi. Non forniamo mai a terzi i dati in nostro possesso, se non per il calcolo obbligatorio della rappresentatività e, in tal caso, li riduciamo in forma meramente quantitativa ed anonima. In particolare prendiamo sistematiche precauzioni perché non possano essere trafugati ed usati a scopi commerciali. In ogni caso, ogni collega ha il diritto di limitare od annullare in ogni momento ogni forma di trattamento di questi suoi dati personali, comunicando questa sua volontà alla sede nazionale.

È autorizzata la riproduzione totale o parziale dei testi contenuti in questa rivista, citando la fonte.

AUPI Notizie è aperto ai contributi di tutti gli iscritti; la responsabilità dei diversi articoli compete ai rispettivi autori.

SITO AUPI:
<http://www.aupi.it>
email: aupti.it@aupti.it

Questo numero è stato chiuso in tipografia nel mese di ottobre 2010



Lo Staff Redazionale di AUPI Notizie

Direttore Responsabile
Mario Sellini

Capo Redattore
Rinaldo Perini

Vice Capo Redattore
Giovanni Cavadi

Redazione di AUPI Notizie
Sede Centrale AUPI
via Arenula 16
00186 ROMA

**pubblicazione
informativa
no profit**

Omologato

Posteitaliane