

DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA

**TESTO UNIFICATO DEGLI
ACCORDI INTEGRATIVI
AZIENDALI**

di data 23 MARZO 2010

(rif. ID 13166209 dd. 16 aprile 2010)

CCPL 25.09.2006 – Quadriennio 2002/2005

Accordi collettivi prov.li stralcio – Quadriennio 2006/2009

DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA.....	1
TESTO UNIFICATO DEGLI ACCORDI INTEGRATIVI AZIENDALI.....	1
CCPL 25.09.2006 – Quadriennio 2002/2005.....	1
PREMESSA.....	1
PARTE PRIMA.....	2
MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE.....	2
TITOLO I.....	2
<i>DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEI DIRIGENTI CHE SONO ESONERATI DALLO SCIOPERO AL FINE DI GARANTIRE LA CONTINUITA' DELLE PRESTAZIONI INDISPENSABILI NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DEL SERVIZIO SANITARIO PROVINCIALE.....</i>	<i>2</i>
art. 1.....	2
Normativa nazionale di riferimento.....	2
art. 2.....	2
Identificazione dei servizi pubblici essenziali.....	2
art. 3.....	4
Criteri per la determinazione dei contingenti minimi.....	4
art. 4.....	4
Individuazione e quantificazione dei contingenti minimi.....	4
art. 5.....	4
Criteri di individuazione dei dirigenti da includere nei contingenti minimi.....	4
art. 6.....	5
Forme di pubblicità.....	5
art. 7.....	5
Situazioni ostantive all'esercizio del diritto di sciopero.....	5
art. 8.....	5
Norma di rinvio.....	5
TITOLO II.....	6
<i>SERVIZIO DI MENSA.....</i>	<i>6</i>
art. 9.....	6
Riferimento contrattuale provinciale.....	6
art. 10.....	6
Personale avente titolo ad accedere alla mensa.....	6
art. 11.....	6
Modalità di accesso al servizio mensa.....	6
art. 12.....	7
Servizio sostitutivo di mensa.....	7
art. 13.....	8
Tariffe e modalità di gestione del servizio mensa e del servizio sostitutivo.....	8
TITOLO III.....	9
<i>MOBILITÀ INTERNA.....</i>	<i>9</i>
art. 14.....	9
Riferimento contrattuale provinciale.....	9
art. 15.....	9
Mobilità ordinaria nell'ambito dell'Azienda.....	9
art. 16.....	9
Criteri.....	9
art. 17.....	10
Modalità.....	10
art. 17 bis.....	10
Unità operative a valenza multizonale.....	10
art. 18.....	10
Mobilità interna d'ufficio.....	10
TITOLO IV.....	12
<i>FORMAZIONE, ECM E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.....</i>	<i>12</i>
art. 19.....	12
Riferimento contrattuale provinciale.....	12
art. 20.....	12
Soggetti destinatari.....	12
art. 21.....	12
Tipologie di formazione.....	12
art. 22.....	13
Classificazione delle attività.....	13
art. 23.....	14

Piano biennale e Linee guida operative per la formazione continua.....	14
art. 24.....	14
Compensi per l'attività didattica.....	14
art. 25.....	15
Congedi per la formazione.....	15
art. 26.....	15
Rapporto fra maturazione dei crediti formativi e procedure di valutazione al termine dell'incarico dirigenziale: norma transitoria.....	15
TITOLO V.....	17
<i>ATTIVITÀ DI DOCENZA IN CORSI UNIVERSITARI E COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA PER LA FREQUENZA DEI CORSI DI FORMAZIONE MANAGERIALE.....</i>	<i>17</i>
art. 27.....	17
Attività di docenza nell'ambito dei corsi di laurea delle professioni sanitarie.....	17
art. 28.....	17
Compartecipazione alle spese sostenute per la partecipazione ai corsi di formazione manageriale.....	17
TITOLO VI.....	19
<i>I FONDI CONTRATTUALI.....</i>	<i>19</i>
CAPO I.....	19
CRITERI GENERALI DI FINANZIAMENTO.....	19
art. 29.....	19
Tipologia di fondi e modalità di gestione.....	19
art. 30.....	20
Fondo per prestazioni orarie aggiuntive.....	20
CAPO II.....	21
DETERMINAZIONE DEI FONDI DI ESERCIZIO - BIENNIO ECONOMICO 2008 E 2009 ED ESERCIZIO 2010.....	21
art. 31.....	21
Quantificazione dei fondi contrattuali: esercizi 2007-2010.....	21
TITOLO VII.....	22
<i>RETRIBUZIONE DI RISULTATO.....</i>	<i>22</i>
CAPO I.....	22
CRITERI GENERALI DI GESTIONE.....	22
art. 32.....	22
Premessa normativa.....	22
art. 33.....	23
Criteri generali di gestione.....	23
art. 34.....	23
Fondo della retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale.....	23
art. 34bis.....	24
Criteri di gestione ed erogazione del Fondo della retribuzione di risultato, quota parte finalizzata al finanziamento del premio per la qualità della prestazione individuale.....	24
art. 35.....	24
Vincoli di destinazione delle risorse.....	24
art. 36.....	25
Obiettivi vincolati ed a valenza aziendale.....	25
art. 37.....	25
Obiettivi a valenza direzionale.....	25
art. 38.....	26
Determinazione del fondo incentivi di esercizio alle strutture complesse.....	26
art. 39.....	26
Determinazione della quota incentivante attesa dal direttore di struttura complessa.....	26
art. 40.....	27
Determinazione della quota incentivante attesa da ciascun dirigente medico-veterinario dell'unità operativa.....	27
TITOLO VIII.....	28
<i>ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE INTRAMURARIA DEI DIRIGENTI SANITARI.....</i>	<i>28</i>
art. 41.....	28
Il fondo di perequazione.....	28
PARTE SECONDA.....	30
MATERIE OGGETTO DI CONCERTAZIONE.....	30
TITOLO I.....	30
<i>RISOLUZIONE CONSENSUALE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....</i>	<i>30</i>
art. 42.....	30
Presupposti per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.....	30
art. 43.....	30
Decorrenza degli effetti.....	30
art. 44.....	31

Indennità supplementare.....	31
art. 45.....	31
Modalità di calcolo dell'indennità.....	31
art. 46.....	32
Divieti.....	32
TITOLO II.....	33
<i>INCARICHI DIRIGENZIALI.....</i>	<i>33</i>
CAPO I.....	33
ARTICOLAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLE FUNZIONI E DELLE CONNESSE RESPONSABILITA' AI FINI DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE.....	33
art. 47.....	33
Premessa.....	33
art. 48.....	33
Graduazione delle funzioni relative agli incarichi: strumenti.....	33
art. 49.....	34
Graduazione degli incarichi di struttura - lettere a2) e b) - e degli incarichi professionali - lettera c) – di cui all'articolo 82 del CCPL: modalità di proposta.....	34
art. 50.....	35
Individuazione e graduazione delle funzioni relative agli incarichi professionali di cui alla lettera d) dell'articolo 82 del CCPL.....	35
art. 50bis.....	35
Graduazione di nuovi incarichi o rigraduazione degli incarichi esistenti.....	35
art. 51.....	36
Progressione verticale degli incarichi professionali di cui alla lettera d).....	36
CAPO II.....	37
CRITERI GENERALI DI AFFIDAMENTO, MUTAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI INDICATI DAL COMMA 1 DELL'ART. 82 DEL C.C.P.L. 25 SETTEMBRE 2006.....	37
art. 52.....	37
Criteri per il conferimento, mutamento e rinnovo degli incarichi.....	37
art. 53.....	40
Criteri per la revoca degli incarichi dirigenziali o per la mancata conferma al termine dell'incarico.....	40
CAPO III.....	41
PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI.....	41
art. 54.....	41
Procedure per il conferimento e rinnovo degli incarichi dirigenziali non comportanti direzione di struttura complessa.....	41
art. 54 bis.....	42
Contratti individuali di lavoro.....	42
art. 54 ter.....	42
Passaggio dei dirigenti da una disciplina ad un'altra all'interno dell'Azienda.....	42
art. 54 quater.....	42
Procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali in caso di attivazione di processi di mobilità interna.....	42
art. 54 quinquies.....	43
Procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali in caso di attivazione di processi di mobilità da altri Enti pubblici o Aziende.....	43
TITOLO III.....	44
<i>LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI.....</i>	<i>44</i>
art. 55.....	44
Oggetto.....	44
art. 53.....	44
Collegio Tecnico.....	44
art. 57.....	45
Valutazione di prima istanza: procedura.....	45
art. 58.....	45
Criteri.....	45
art. 59.....	46
Tempi e modalità organizzative.....	46
art. 60.....	46
Valutazione negativa.....	46
art. 61.....	47
Modalità organizzative.....	47
TITOLO IV.....	48
<i>SIGNIFICATO E LIMITI DELL'ORARIO DI LAVORO.....</i>	<i>48</i>
CAPO I.....	48
DEFINIZIONE E LIMITI.....	48
art. 62.....	48
Definizione.....	48
art. 63.....	48
Limiti.....	48

CAPO II.....	49
SIGNIFICATO E LIMITI DELL'ORARIO COLLEGATO AL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI.....	49
art. 64.....	49
Articolazione dell'orario di lavoro in relazione al perseguimento degli obiettivi aziendali.....	49
art. 65.....	49
Orario di lavoro settimanale dovuto dai dirigenti.....	49
art. 66.....	50
Eventuale attività aggiuntiva per conseguimento obiettivi aziendali e riduzione liste di attesa.....	50
art. 67.....	51
Orario di lavoro dei direttori con incarico di elevato livello professionale o con incarico di direzione di struttura complessa.....	51
CAPO III.....	52
MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DELLA TURNISTICA, NELLO SPECIFICO DELLE REPERIBILITA' E DELLE GUARDIE CON RIFERIMENTO ALL'APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI INERENTI ...	52
art. 68.....	52
Servizio di guardia medica.....	52
CAPO IV.....	
MODALITA' DI FRUIZIONE DELLE FERIE E RIPOSO SETTIMANALE.....	54
PARTE TERZA.....	56
MATERIE OGGETTO DI CONSULTAZIONE OBBLIGATORIA.....	56
TITOLO I.....	56
<i>ACCESSO AL REGIME DEL RAPPORTO DI LAVORO AD IMPEGNO RIDOTTO.....</i>	<i>56</i>
art. 74.....	56
Modalità di accesso al rapporto di lavoro ad impegno ridotto.....	56
art. 75.....	56
Procedure di calcolo della quota complessiva per l'accesso a regime ridotto.....	56
art. 76.....	58
Effetti conseguenti al passaggio dei dirigenti al regime ad impegno ridotto.....	58
PARTE QUARTA.....	59
NORME FINALI.....	59
art. 77.....	59
Norma di rinvio.....	59
PARTE QUINTA.....	60
ALLEGATI.....	60
Allegato 1.....	60
Allegato 2.....	61
Allegato 3.....	62
Allegato 4.....	63
Allegato 5.....	64
Allegato 6.....	65
Allegato 7.....	72

PREMESSA

Gli Accordi integrativi aziendali, facenti parte della presente raccolta, sono stati sottoscritti in via definitiva dall'Azienda e tutte le Organizzazioni sindacali della dirigenza medica e veterinaria in data 23 marzo 2010 (*rif. ID 13166209 di data 16 aprile 2010*) a seguito della conclusione del percorso di negoziazione integrativa aziendale e del parere favorevole in ordine alla compatibilità economico-finanziaria con i vincoli del bilancio aziendale da parte del Collegio dei Revisori, intervenuto con verbali:

- ✓ nr. 19/XIV del 4 marzo 2010;
- ✓ nr. 37/XIV del 11 marzo 2011;
- ✓ nr. 38/XIV del 30 marzo 2011.

Il presente testo ha carattere meramente compilativo e privo di ufficialità ed è destinato a rafforzare la comunicazione interna ed a supportare le Parti interessate a livello operativo.

Il testo originale sottoscritto dalla Parti è depositato presso la Direzione del Personale e Sistemi Informativi (c/o Servizio Organizzazione del Personale – Ufficio Relazioni sindacali).

PARTE PRIMA
MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

TITOLO I

**DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEI DIRIGENTI CHE SONO ESONERATI
DALLO SCIOPERO AL FINE DI GARANTIRE LA CONTINUITA' DELLE
PRESTAZIONI INDISPENSABILI NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DEL
SERVIZIO SANITARIO PROVINCIALE¹**

art. 1

Normativa nazionale di riferimento

La legge 12 giugno 1990 n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000 n. 83 e ss.mm., e l'Accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero della dirigenza medica e veterinaria di data 26 settembre 2001, dettano disposizioni in materia di garanzia dei servizi minimi essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale dirigenziale tenuti a garantirle.

art. 2

Identificazione dei servizi pubblici essenziali

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge n. 146/1990, come modificata ed integrata dalla legge n. 83/2000 ed ai sensi delle disposizioni attuative dell'Accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero della dirigenza medica e veterinaria di data 26 settembre 2001, le Parti prendono atto che i servizi pubblici da considerarsi essenziali nella presente area contrattuale sono i seguenti:

- a. assistenza sanitaria;
- b. igiene e sanità pubblica;
- c. veterinaria;
- d. protezione civile.

Nell'ambito dei servizi essenziali sopra riportati deve essere garantita, sulla base dei criteri e con le modalità di cui agli articoli successivi, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

A) ASSISTENZA SANITARIA

A1) Assistenza d'urgenza:

- ✓ pronto soccorso medico e chirurgico;
- ✓ rianimazione, terapia intensiva;
- ✓ unità coronariche;
- ✓ assistenza ai grandi ustionati;

¹ Preintesa sottoscritta in data 25 novembre 2008 ID 5511590

- ✓ emodialisi;
- ✓ prestazioni di ostetricia connesse ai parti;
- ✓ medicina neonatale;
- ✓ servizio ambulanze, compreso eliambulanze;
- ✓ servizio trasporto infermi.

A2) Assistenza ordinaria:

- ✓ servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative;
- ✓ unità spinali;
- ✓ prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate;
- ✓ assistenza a persone portatrici di handicap mentali, trattamenti sanitari obbligatori;
- ✓ assistenza ad anziani ed handicappati, anche domiciliare ed in casa protetta;
- ✓ assistenza neonatale;
- ✓ attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili.

Alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compresi i servizi trasfusionali, necessari al loro espletamento propri dell'attività dei dirigenti medici e veterinari.

A3) Attività sanitarie di carattere organizzativo:

- ✓ attività di accettazione nei ricoveri d'urgenza e di dimissione volontaria dei pazienti;
- ✓ servizi della Direzione sanitaria nei cinque giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali, amministrative e referendarie, nonché per gli adempimenti prescritti dall'art. 19 della legge n. 104/1992;
- ✓ altre attività sanitarie sottoposte a scadenze di legge.

B) IGIENE E SANITÀ PUBBLICA E PREVENZIONE AMBIENTALE:

- ✓ referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;
- ✓ controllo per la prevenzione dei rischi ambientali, vigilanza su sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e vigilanza, nei casi d'urgenza, sugli alimenti e sulle bevande. Dette prestazioni sono garantite in quegli enti ove esse siano già assicurate, in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

C) VETERINARIA:

- ✓ vigilanza e controllo, ove non dilazionabili, in presenza o sospetto di tossicoinfezioni relative ad alimenti di origine animale;
- ✓ vigilanza ed interventi urgenti in caso di malattie infettive e di zoonosi;
- ✓ controllo, ove non dilazionabile, degli animali morsicatori ai fini della profilassi antirabbica;
- ✓ ispezione veterinaria degli animali morti o in pericolo di vita e conseguente macellazione d'urgenza;
- ✓ approvvigionamento carni agli ospedali, case di cura ed istituti convenzionati nonché residenza protette ed assistite;
- ✓ referti, denunce, certificazioni ed attività connesse alla emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti.

D) PROTEZIONE CIVILE:

- ✓ attività previste nei piani di protezione civile da svolgere con personale in reperibilità, qualora previste in via ordinaria, anche nei giorni festivi.

art. 3

Criteria per la determinazione dei contingenti minimi

In applicazione di quanto disposto dalla normativa nazionale, i criteri da seguire per l'articolazione, a livello di unità operativa, dei contingenti di personale in caso di sciopero sono i seguenti:

- ✓ Area della "Assistenza sanitaria d'urgenza" [cfr. art. 2, lettera A1)]: deve essere mantenuto in servizio il personale dirigenziale normalmente impiegato durante il turno ordinario;
- ✓ Per tutte le altre Aree [cfr. art. 2, lettere A2), A3), B), C) e D)]: nel caso di unità operative/servizi con organizzazione del lavoro articolata su sette giorni, deve farsi riferimento ai contingenti di personale di norma impiegati nelle giornate festive (ad es.: u.o. di degenza). Nel caso di unità operative/servizi non operanti nei giorni festivi ma eroganti prestazioni indifferibili nell'interesse dell'utenza, deve essere previsto un turno di servizio "minimo", pari al personale necessario ad assicurare i trattamenti non differibili. Per le sale operatorie e le aree interventistiche, la programmazione degli interventi deve tener conto dello sciopero, fatti salvi gli interventi d'urgenza o comunque non differibili.

art. 4

Individuazione e quantificazione dei contingenti minimi

I contingenti minimi di personale chiamati a garantire la continuità assistenziale e terapeutica durante gli scioperi per la salvaguardia del diritto alla salute dell'utenza nell'ambito delle strutture in cui si articola l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - individuati e dettagliatamente quantificati a livello di singola struttura nella preintesa siglata in data 25 novembre 2008 - sono rimessi all'Amministrazione per l'adozione del Piano emergenza che la stessa è tenuta annualmente a definire ed adottare, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 5 CCPL, al fine di affrontare le situazioni di emergenza.

Detti contingenti possono essere suscettibili di incremento qualora lo sciopero sia previsto a ridosso di uno o più giorni festivi.

L'Azienda si riserva di apportare le necessarie modifiche/integrazioni ai contingenti come sopra individuati in presenza di riassetto organizzativi o attivazione di nuovi servizi/unità operative nelle proprie strutture. L'Azienda è tenuta a fornire informazione preventiva alle Organizzazioni sindacali firmatarie del presente accordo.

art. 5

Criteria di individuazione dei dirigenti da includere nei contingenti minimi

In occasione di ogni sciopero vengono individuati dai Direttori dei Servizi/Unità Operative, di norma con criteri di rotazione, i nominativi dei dirigenti da includere nei contingenti minimi essenziali che sono tenuti all'erogazione delle prestazioni indispensabili ed in quanto tali esonerati dall'effettuazione dello sciopero.

I dirigenti come sopra individuati hanno il diritto di esprimere, entro le 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione qualora questa sia possibile.

art. 6

Forme di pubblicità

Le Direzioni di Articolazione organizzativa fondamentale provvedono ad esporre agli albi delle Unità Operative/Servizi aziendali, entro il quinto giorno antecedente la data di effettuazione dello sciopero – in caso di regolare preavviso -, l'elenco nominativo dei dirigenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dalla partecipazione allo sciopero. Entro il medesimo termine, a cura delle stesse strutture aziendali, i nominativi sono comunicati alle Organizzazioni sindacali locali ed agli interessati.

Nel caso in cui lo sciopero incida sui servizi resi all'utenza, l'Azienda è tenuta a trasmettere agli organi di stampa ed alle strutture radiotelevisive di maggior diffusione nell'ambito provinciale, una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene garantita anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.

art. 7

Situazioni ostative all'esercizio del diritto di sciopero

Le azioni di sciopero non possono essere effettuate nei seguenti periodi:

- ✓ mese di agosto;
- ✓ nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- ✓ nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua ed il martedì successivo.

Gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione si intendono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

art. 8

Norma di rinvio

Per quanto riguarda le modalità di effettuazione degli scioperi e le procedure di raffreddamento e di conciliazione, nonché per ogni altro riferimento non richiamato nel presente accordo, le Parti rinviando a quanto espressamente previsto dalla vigente normativa nazionale e provinciale sulla materia nonché, in particolare, a quanto disciplinato dall' *“Accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero della dirigenza medica e veterinaria del servizio sanitario provinciale”*, sottoscritto in sede di stipula del primo Contratto Collettivo Provinciale di lavoro riguardante il personale dell'area dirigenziale medica e veterinaria in data 20 maggio 2002.

TITOLO II

SERVIZIO DI MENSA²

art. 9

Riferimento contrattuale provinciale

L'articolo 40 del CCPL disciplina il servizio di mensa aziendale, il relativo diritto di accesso da parte del personale dipendente, rinviando alla contrattazione decentrata a livello aziendale la definizione delle modalità per usufruire del servizio e le regole relative all'utilizzo dei buoni pasto.

Sono altresì demandate alla contrattazione decentrata a livello aziendale la definizione delle modalità per la fruizione del servizio di mensa da parte del personale dirigente che presta servizio di guardia unica, non sostituibile, nonché del personale medico che termina l'attività di sala operatoria oltre l'orario della mensa aziendale.

art. 10

Personale avente titolo ad accedere alla mensa

Hanno diritto ad accedere al servizio di mensa tutti i dirigenti, ivi compresi i medici specializzati (borsisti o volontari), specializzandi e quelli che prestano la propria attività in posizione di comando, nei giorni di effettiva presenza in servizio ed in relazione alla particolare articolazione dell'orario di lavoro come concordato con l'Azienda.

Hanno altresì diritto alla consumazione del pasto i dirigenti collocati in distacco sindacale o che fruiscono di permesso sindacale.

art. 11

Modalità di accesso al servizio mensa

La consumazione del pasto deve comunque avvenire al di fuori dell'orario di lavoro, anche nel caso che l'articolazione dell'orario non preveda un intervallo obbligatorio e nel rispetto delle articolazioni orarie delle strutture e delle unità operative di assegnazione.

Sono previste delle condizioni particolari per la fruizione del pasto connesse alle peculiari modalità di espletamento della prestazione lavorativa in relazione alle categorie di dirigenti di seguito riportati:

- ✓ dirigenti impegnati in turni di guardia medica unica non sostituibile a garanzia della continuità assistenziale: sarà compito delle Direzioni di Distretto/Ospedale, sulla base degli assetti organizzativi locali, creare le condizioni per la fruizione del pasto da parte del dirigente tali da evitare il suo allontanamento dal posto di lavoro;
- ✓ dirigenti operanti nei settori urgenza/emergenza: qualora gli stessi vengano richiamati in servizio attivo nel corso della fruizione del pasto per urgenti esigenze di servizio debitamente certificate, si provvederà all'addebito del solo costo del pasto e non alla decurtazione del tempo

² Preintesa sottoscritta in data 25 novembre 2008 ID 5461281

mensa. Nel caso in cui detti dirigenti possano beneficiare regolarmente del servizio mensa, il pasto dovrà essere consumato al di fuori dell'orario di lavoro;

- ✓ personale medico impegnato in attività di sala operatoria: qualora l'attività di sala operatoria termini oltre la fascia oraria di apertura della mensa aziendale, al personale sarà garantita la fruizione del pasto in reparto, in orario di servizio, con consegna di generi di conforto; in tal caso al dipendente non sarà addebitato il costo del buono pasto. Qualora invece i dirigenti possano beneficiare regolarmente del servizio mensa, il pasto dovrà essere consumato al di fuori dell'orario di lavoro con relativo addebito del costo del pasto.

Il tempo impiegato per il consumo del pasto deve essere rilevato con i normali mezzi di rilevazione: sia attraverso timbratura con badge magnetico, sia mediante autocertificazione (Direttori/Responsabili di struttura complessa).

La consumazione del pasto avviene previo pagamento della relativa tariffa a carico del dipendente come quantificata al successivo art. 13.

I dirigenti hanno diritto a consumare un solo pasto giornaliero a tariffa contrattuale. L'eventuale secondo pasto alla medesima tariffa contrattuale potrà essere fruito dal dirigente che svolga servizio lavorativo, non sostituibile, di 12 ore ovvero dal dirigente cui venga richiesto, per esigenze di servizio, un prolungamento del turno di durata superiore alle due ore, purché tale prolungamento si protragga oltre le 21.00.

Il pasto può essere fruito dai dipendenti in una qualsiasi delle mense aziendali; soltanto la richiesta di fruizione del pasto serale deve essere prenotata.

L'Azienda assicura il rispetto della disciplina di cui al presente accordo attraverso l'attivazione di specifiche procedure di controllo e l'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti.

art. 12 **Servizio sostitutivo di mensa**

I dirigenti sono tenuti a consumare il pasto, in via ordinaria, presso le mense aziendali dove tale servizio è attivato. Solo in assenza delle medesime il pasto potrà essere consumato presso le strutture di ristorazione convenzionate. L'Azienda garantisce che il convenzionamento venga attuato in modo da poter disporre sul territorio provinciale di una rete capillare di locali convenzionati.

Possono utilizzare il servizio sostitutivo di mensa mediante badge elettronici dello stesso valore previsto per il servizio di mensa i dirigenti:

- assegnati a strutture aziendali ove non sia attivato un servizio di mensa interna;
- che, per esigenze di servizio, operano sul territorio provinciale e siano impossibilitati ad accedere ad una delle mense dell'Azienda.

Soltanto qualora le mense aziendali o, in subordine, i locali convenzionati distino oltre i 10 chilometri dal luogo di espletamento della prestazione lavorativa, è consentita la consumazione del pasto in altri pubblici esercizi non convenzionati.

L'utilizzo di locali pubblici non convenzionati è consentito inoltre per problematiche che impediscano la normale fruizione del pasto presso le mense aziendali od i locali convenzionati (es.

chiusura per turno di riposo): in tali casi sarà compito del dirigente segnalare le circostanze giustificative, con controfirma del rispettivo Responsabile.

Le stesse disposizioni si applicano anche nel caso di invio in missione e nei confronti del dirigente che partecipa a forme di aggiornamento obbligatorio in ambito provinciale.

Il servizio sostitutivo di mensa potrà essere usufruito, nei soli giorni di effettivo servizio, nella fascia oraria dalle ore 11.00 alle ore 16.00, presso i locali convenzionati o non convenzionati con l'Azienda, avvalendosi degli appositi badge (c.d. *lunchtronic*) che i dirigenti dovranno richiedere agli uffici competenti della rispettiva struttura di assegnazione.

art. 13

Tariffe e modalità di gestione del servizio mensa e del servizio sostitutivo

Tenuto conto del costo dei generi alimentari e del personale dedicato e ravvisata la necessità di garantire che tutto il personale fruisca del servizio di mensa aziendale al medesimo costo, le Parti concordano di fissare in euro 1,19 la quota di compartecipazione a carico del dirigente per la fruizione del pasto avvalendosi del servizio mensa aziendale.

Per il servizio sostitutivo di mensa l'importo riconosciuto per buono pasto è pari ad euro 6,00, senza compartecipazione del dipendente, e dà diritto:

- alla fruizione del pasto, come sotto descritto, presso le mense convenzionate esterne;
- ad un pasto a prezzo fisso anche superiore ad euro 6,00 presso altri locali convenzionati;
- ad un pasto a prezzo libero presso altri locali; in tal caso l'eventuale maggior costo rispetto all'importo base garantito dall'Azienda è a carico del dirigente.

Le mense aziendali garantiscono una fascia di apertura, uguale per tutte le strutture aziendali, dalle ore 11.30 alle ore 14.30.

Per quanto riguarda la fruizione del pasto serale, l'Azienda provvede ad organizzare il servizio secondo modalità diversificate in base al numero dei richiedenti, valutate le esigenze organizzative.

Il pasto garantito presso le mense aziendali è composto da un primo e secondo piatto, un contorno, verdura, frutta o yogurt e mezzo litro di acqua minerale nel caso non fosse presente l'erogatore di acqua trattata.

Il menù garantito dalla mensa per il pasto serale può essere composto da piatti freddi e ridotto nella scelta rispetto a quanto previsto per il pasto di mezzogiorno.

TITOLO III

MOBILITÀ INTERNA³

art. 14

Riferimento contrattuale provinciale

L'art. 60 del CCPL prevede che siano oggetto di contrattazione decentrata a livello aziendale le procedure attuative della mobilità nell'ambito dell'Azienda, nonché i criteri per l'attivazione delle procedure di mobilità d'ufficio.

art. 15

Mobilità ordinaria nell'ambito dell'Azienda

L'Azienda, prima di procedere alla copertura dei posti vacanti secondo le vigenti disposizioni utilizzando le graduatorie di pubblico concorso, a domanda dei dirigenti interessati, attiva le procedure di mobilità ordinaria interna qualora siano presenti, alla data di approvazione delle graduatorie concorsuali, domande di mobilità di dirigenti in servizio presso diverse unità operative o servizi. La definizione, nel presente accordo, della sopra indicata procedura soddisfa l'onere di preventiva informazione delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative.

Al fine di fornire una tempestiva informazione sulla disponibilità dei posti vacanti, il Servizio Gestione Risorse Umane provvederà in ogni caso a trasmettere copia dei bandi di concorso indetti per la copertura dei posti disponibili di dirigente alle Direzioni di Distretto e di Ospedale, le quali soddisfano l'onere di pubblicità mediante affissione all'albo aziendale della struttura.

Le Parti prendono atto che dalle procedure di mobilità come disciplinate dal presente accordo sono esclusi i direttori di unità operativa, dovendosi applicare per l'attribuzione degli incarichi di struttura complessa le procedure selettive previste dalla normativa vigente.

art. 16

Criteri

La valutazione delle richieste di mobilità interna verrà effettuata nell'osservanza dei seguenti criteri:

- a) valutazione positiva del curriculum di carriera e professionale del dirigente che ha richiesto la mobilità in rapporto al posto da ricoprire. In caso di più domande sarà effettuata una valutazione comparata, da parte del Direttore Generale o suo delegato con l'apporto del Direttore dell'Unità Operativa o Servizio cui il posto si riferisce;
- b) i Direttori esaminano e possono prendere in considerazione le situazioni personali e sociali del dirigente, con riferimento anche alla residenza anagrafica, che devono essere adeguatamente documentate dal dirigente interessato. Le situazioni da considerare sono di seguito riportate con l'indicazione dei punteggi eventualmente da attribuire.
 - ✓ Situazione personali e sociali - massimo 15 punti:
 - precarie condizioni di salute fisica o psichica propria o di propri familiari (entro il secondo grado) o affini (di primo grado) – max 10 punti: valutazione discrezionale

³ Preintesa sottoscritta in data 11 settembre 2007 prot. 0040482

dei Direttori che possono attribuire precedenza assoluta rispetto alle altre situazioni (la valutazione avviene sulla base di certificazione medica presentata dal dirigente interessato);

- numero ed età dei figli minorenni (fino a 3 anni: punti 3; da 4 a 6 anni: punti 2; da 7 a 15 anni: punti 1) – max 5 punti; il punteggio è maggiorato del 30% nel caso i figli siano a carico esclusivo del dirigente richiedente;

✓ Residenza anagrafica – massimo 3 punti:

- punti 0,15 per ogni Km di distanza – ulteriore ai 10 km – della residenza anagrafica, propria o del nucleo familiare, dalla sede di servizio di appartenenza. Tale attribuzione ha luogo solo nel caso in cui la nuova sede richiesta sia più vicina alla residenza dell'interessato.

Nel caso di pari valutazione del curriculum e di parità di punteggio relativamente alle situazioni personali e sociali e di residenza anagrafica, verrà data precedenza al dirigente con maggiore anzianità di servizio.

Del processo di valutazione i Direttori danno atto in apposito verbale.

art. 17
Modalità

Indipendentemente dall'indizione di pubblico concorso, ciascun dirigente interessato al trasferimento potrà presentare in qualsiasi momento domanda di mobilità interna nell'ambito della disciplina di appartenenza, corredata da curriculum e da eventuale documentazione attestante l'esistenza delle situazioni personali e sociali, nonché di residenza anagrafica di cui al punto b) dell'art. 16.

Le domande possono essere valutate anche indipendentemente dalla sussistenza di graduatorie concorsuali, purché siano individuabili soluzioni organizzative in grado di sopportare la riduzione d'organico.

art. 17 bis
Unità operative a valenza multizonale

Per le unità operative a valenza multizonale, vengono prese in considerazione e valutate con priorità le domande di mobilità presentate dai dirigenti in servizio presso l'unità operativa in cui insistono i posti da coprire, qualora detti dirigenti abbiano la sede di servizio in luogo distante oltre 10 chilometri dalle altre sedi della stessa unità operativa/servizio.

art. 18
Mobilità interna d'ufficio

La mobilità interna d'ufficio entro il Distretto e che comporti un trasferimento di sede di servizio superiore ai 10 chilometri, può realizzarsi nell'ipotesi di riorganizzazione dell'offerta sanitaria ovvero dei servizi di supporto in una specifica realtà aziendale, ovvero nell'ipotesi di riequilibrio d'organico tra le varie strutture distrettuali.

Al fine di stabilire quale sanitario deve essere trasferito, qualora non vi siano già opzioni presentate per la copertura dei posti disponibili, si provvede a redigere una graduatoria sulla base dell'anzianità di servizio. La graduatoria viene utilizzata iniziando dal dipendente meno titolato.

TITOLO IV

FORMAZIONE, ECM E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE⁴

art. 19

Riferimento contrattuale provinciale

L'articolo 76 del CCPL prevede che sia oggetto di contrattazione decentrata a livello aziendale la determinazione della misura dell'indennità oraria per l'attività didattica.

L'articolo 4, comma 3, lettera C), del precitato CCPL riconduce peraltro alla medesima contrattazione decentrata aziendale, la materia riferita alle *“linee generali di indirizzo dei programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione manageriale e aggiornamento dei dirigenti e verifica dei medesimi, anche in relazione all'applicazione dell'art. 16 bis e seguenti del d. lgs. n. 502/92”*.

art. 20

Soggetti destinatari

Destinatario dell'attività formativa è il dirigente medico e veterinario per il quale potranno essere organizzati, tenuto conto anche delle esigenze del personale di nuova assunzione, corsi teorici volti all'acquisizione di abilità e competenze specificatamente previste dalla disciplina in relazione al contesto lavorativo e non sufficientemente sviluppate nell'iter formativo di base.

art. 21

Tipologie di formazione

La formazione si distingue in obbligatoria e facoltativa; viene in ogni caso data precedenza alla formazione obbligatoria.

Le attività formative obbligatorie sono presenti nel Piano per la formazione continua, attualmente a cadenza biennale, e sono finalizzate a migliorare ed adeguare l'approccio e le competenze manageriali e cliniche dei dirigenti, mantenendo queste ultime allineate con le costanti nuove acquisizioni scientifiche e tecnologiche, allo scopo di garantire al SSN uno standard di qualità che si esprime negli aggettivi di “sicurezza, appropriatezza, efficacia ed efficienza”.

La formazione obbligatoria si svolge normalmente in orario di servizio.

Il dirigente partecipa alle attività formative obbligatorie organizzate dall'Azienda anche al di fuori dell'orario di servizio, durante i periodi di congedo ordinario; in tal caso non potrà essere riconosciuta alcuna forma di rimborso connessa all'espletamento dell'attività formativa.

La formazione obbligatoria avviene attraverso iniziative aziendali ed è indirizzata sulla base dei seguenti criteri generali di indirizzo:

- ✓ attività formative per la gestione dei processi di prevenzione, cura e riabilitazione;
- ✓ attività formative per la gestione dei processi nell'area urgenza-emergenza;

⁴ Preintesa sottoscritta in data 25 novembre 2008 ID 5461347

- ✓ attività formativa per la gestione dei processi su innovazione e sviluppo, tecnologie sanitarie, modelli organizzativi;
- ✓ attività formative per la gestione dei processi sulla sicurezza dei pazienti, del personale e degli ambienti di lavoro;
- ✓ attività formative per la gestione dei processi tecnico-amministrativi;
- ✓ attività formative nell'ambito di progetti;
- ✓ attività formative su tematiche trasversali.

L'Azienda si impegna a dare tempestiva ed adeguata informazione a tutti i dirigenti delle attività formative al fine di agevolare l'effettiva partecipazione dei singoli dirigenti all'attività formativa in argomento.

La formazione facoltativa, tenuto conto dei criteri generali sopra citati, si svolge attraverso la partecipazione del dirigente a corsi, seminari e convegni non direttamente gestiti dall'Azienda ma da società professionali o da altri istituti di comprovata esperienza nel settore formativo.

L'aggiornamento può essere effettuato alternativamente con la fruizione, previa autorizzazione del Direttore di struttura complessa, dell'istituto delle quattro ore settimanali di cui all'art. 29 oppure utilizzando l'istituto delle assenze retribuite di cui all'art. 48 del CCPL.

I dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa svolgono le attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata mediante articolazione ed organizzazione del proprio tempo di lavoro.

L'Azienda può concorrere alle spese sostenute dal dirigente qualora dette attività formative siano in linea con i programmi di formazione del personale dirigente, siano strettamente connesse con l'attività di servizio ed abbiano esclusivo carattere formativo e di aggiornamento.

art. 22 **Classificazione delle attività**

Le attività formative si distinguono come segue:

- ✓ Formazione residenziale tradizionale.
È rivolta tanto all'aggiornamento delle conoscenze quanto allo sviluppo di nuove competenze specialistiche, gestionali ed educative dei dirigenti affinché possano garantire servizi qualificati ed efficaci oltre che favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali, provinciali e nazionali.
- ✓ Formazione sul campo (FSC).
Si tratta di uno strumento particolarmente efficace, snello e "su misura" per i diversi contesti operativi; non prevede una specifica collocazione nel piano biennale per lasciare a tutti la più ampia libertà di scelta in ordine a quale e quanta formazione sul campo fare; infatti la formazione sul campo è più difficile da programmare con largo anticipo rispetto alla formazione residenziale. La FSC prevede diverse metodologie quali la partecipazione a commissioni o a gruppi di miglioramento o a gruppi di ricerca-intervento, l'audit e, tra quelle di più recente introduzione, la discussione di casi e l'aggiornamento monotematico.
- ✓ Formazione a distanza (FAD).
La formazione a distanza (FAD)/e-learning è una metodologia formativa che può essere applicata – sia a livello didattico che a livello organizzativo – alle più tradizionali tipologie di formazione. Può essere utilizzata in maniera sincrona o asincrona a seconda delle esigenze formative e per fare in modo che coesistano ambienti di apprendimento sia "reali" che "virtuali".

art. 23

Piano biennale e Linee guida operative per la formazione continua

L'Azienda, con cadenza triennale, definisce le linee guida operative per la formazione continua e, con cadenza biennale, predispone e formalizza il Piano per la formazione continua per la realizzazione delle attività formative, tenuto conto degli indirizzi elaborati in materia dalla Giunta Provinciale.

Le linee guida sull'attività formativa, in particolare, descrivono:

- ✓ la classificazione delle attività;
- ✓ i criteri di distinzione tra attività di aggiornamento obbligatorio e facoltativo;
- ✓ le modalità di gestione;
- ✓ i criteri per la partecipazione;
- ✓ i criteri per l'attribuzione degli incarichi di docenza, in riferimento alle varie tipologie delle attività formative;
- ✓ i criteri per la valutazione di apprendimento.

Le linee guida devono prevedere una formazione che offra percorsi in grado di sviluppare competenze di tipo organizzativo, specialistico e relazionale coerenti con il profilo professionale, i mandati operativi ed i risultati da perseguire.

Alcune competenze sono trasversali a molteplici professionalità e discipline; è quindi necessario passare da una formazione continua, strutturata prevalentemente in un elenco di corsi su problemi specifici, ad una programmazione per progetti e interdisciplinare.

In particolare le Parti concordano che la formazione abbia, nell'arco di vigenza del presente contratto decentrato, i seguenti obiettivi specifici:

- ✓ lo sviluppo delle competenze organizzative: devono essere sviluppate le conoscenze e le metodologie per l'organizzazione dei servizi, la programmazione del lavoro, la gestione delle risorse, la sicurezza dei lavoratori e degli ambienti di lavoro nonché la valutazione dei risultati. I relativi corsi devono favorire un approccio integrato di più profili professionali che abbiano in comune risultati e metodologie operative;
- ✓ lo sviluppo dell'area specialistica; devono essere sviluppate:
 - a) conoscenze disciplinari centrate su prove scientifiche di efficacia;
 - b) competenze per la progettazione e gestione dei progetti di ricerca finalizzata in coerenza con le linee strategiche aziendali. I progetti devono tendere a favorire la qualificazione del professionista rispetto al progresso della scienza e della tecnica;
- ✓ lo sviluppo dell'area relazionale: devono essere approfondite le conoscenze sugli stili comunicativi e di leadership presenti all'interno dell'organizzazione complessa e devono fornire una metodologia per instaurare e gestire le relazioni con l'utente e con la collettività.

L'Azienda trasmette in via preventiva alle Organizzazioni sindacali il Piano biennale per la realizzazione delle attività formative e connesse Linee guida operative.

art. 24

Compensi per l'attività didattica

Alle attività didattiche sono ammessi i dirigenti medici e veterinari che ne facciano specifica richiesta sulla base delle procedure e delle modalità definite dalle linee guida aziendali per la formazione triennale.

Per le attività didattiche sono previsti i seguenti compensi orari:

- attività di addestramento: trattasi di attività formativa svolta sulla base di percorsi proceduralizzati e ripetitivi; per tale attività sono previsti € 25,00 per ogni ora di attività svolta fuori orario di lavoro, mentre nessun compenso è previsto nel caso di attività svolta in orario di lavoro;
- attività di docenza in senso stretto: intesa quale attività non rientrante nell'addestramento; per tale attività sono previsti un compenso orario pari ad € 70,00 orari - se svolta fuori orario di lavoro - e ad € 30,00 orari - se svolta in orario di lavoro -;
- attività di didattica integrativa/tutoraggio nella formazione residenziale: compenso orario massimo pari ad € 43,00, se svolta fuori orario di lavoro.

art. 25

Congedi per la formazione

Premesso che per l'applicazione dell'istituto contrattuale in oggetto, vanno puntualmente osservate:

- ✓ le condizioni ed i requisiti richiesti dall'art. 77, commi 1 e 3, del CCPL;
- ✓ le prescrizioni e le esigenze organizzative dei servizi ed uffici interessati previste dal comma 5 del citato articolo, che giustificano il differimento alla fruizione del congedo.

Rilevato che il comma 4 dell'art. 77 riconduce alla contrattazione decentrata aziendale i criteri da adottare nei casi in cui le domande presentate dai dirigenti siano eccedenti rispetto alla percentuale del 10% del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, calcolata sulla base della consistenza rilevata al 31 dicembre di ciascun anno.

Precisato che la verifica della consistenza del personale ai fini della determinazione dell'aliquota del 10% è quella rilevata al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello di riferimento, le Parti convengono che in caso di esubero di domande rispetto alla percentuale contrattualmente prevista verrà applicata la seguente procedura:

- ✓ verrà garantita, in ogni caso, la fruizione del congedo ad almeno un dirigente appartenente alla singola disciplina;
- ✓ all'interno delle varie discipline l'assegnazione dei posti viene effettuata utilizzando il criterio dell'anzianità di servizio maturata, alla data della domanda, nel profilo professionale di appartenenza presso l'A.P.S.S., altre Aziende ed Enti del comparto sanitario o altre Pubbliche amministrazioni. Accertata la peculiare tipologia del presente istituto contrattuale, le domande dovranno essere raccolte a livello centralizzato presso la Direzione del Personale e Sistemi informativi - Servizio Amministrazione del personale.

art. 26

Rapporto fra maturazione dei crediti formativi e procedure di valutazione al termine dell'incarico dirigenziale: norma transitoria

Premesso che:

- ✓ ai sensi dell'art. 76, commi 3, 4, 5 e 6, del CCPL il raggiungimento del minimo di crediti formativi da parte dei dirigenti interessati ha ripercussioni dirette sulle procedure di conferimento degli incarichi, in sede di valutazione periodica dei dirigenti;
- ✓ in attesa di strutturare a livello aziendale un sistema uniforme ed aggiornato di rilevazione informatizzata dei crediti ECM acquisiti dai dirigenti sanitari.

Le Parti convengono che il monitoraggio del numero minimo di crediti formativi annualmente acquisito dai dirigenti nel rispetto delle disposizioni normative vigenti sarà assicurato dalle singole Articolazioni organizzative fondamentali in sede di valutazione al termine dell'incarico dirigenziale, sulla base delle autocertificazioni rese in tale sede dai singoli dirigenti.

Le Parti convengono altresì che, nell'attuale fase transitoria, non rilevano le penalizzazioni di cui al comma 5 dell'art. 76 del CCPL nei confronti dei dirigenti che non abbiano maturato il numero minimo di crediti formativi, rilevato in sede di prima valutazione periodica attuata successivamente alla stipula del CCPL finalizzata al conferimento/rinnovo degli incarichi dirigenziali.

Ne deriva che per le valutazioni periodiche successive le Parti dovranno individuare, con apposito accordo integrativo aziendale, i criteri di penalizzazione, così come disposto dall'art. 76, comma 5, del CCPL.

TITOLO V

ATTIVITÀ DI DOCENZA IN CORSI UNIVERSITARI E COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER LA FREQUENZA DEI CORSI DI FORMAZIONE MANAGERIALE⁵

art 27

Attività di docenza nell'ambito dei corsi di laurea delle professioni sanitarie

Le Parti prendono atto che, secondo il disposto del comma 2, ultimo alinea, dell'art. 76 CCPL: “A decorrere dall'1 gennaio 2004, nel fondo di cui all'art. 119 non sono da considerarsi i costi per l'attività didattica”. Sulla scorta di tale disposizione l'Azienda ha provveduto ad assumere il relativo onere a carico del proprio bilancio, non imputandolo più al fondo per il trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro.

Le Parti prendono altresì atto che i compensi per l'attività didattica, allo stato attuale, sono stabiliti dall'art. 22 del CDA 18 luglio 2003, rispettivamente pari ad € 70,00 orari nel caso in cui la docenza sia svolta fuori orario di lavoro, e ad € 30,00 orari nel caso l'attività di docenza sia resa in orario di lavoro.

La revisione delle tariffe non rientra nelle competenze dell'Azienda sanitaria, essendo regolamentata tale materia dalla convenzione stipulata fra Provincia autonoma di Trento e Università degli Studi di Verona

Ciò premesso, le Parti prendono atto che:

- ✓ tra le suddette istituzioni è all'esame un nuovo assetto di determinazione dei compensi orari in base al quale gli stessi potranno essere differenziati a seconda che il docente sia un professore ordinario, un assistente, un ricercatore o un dipendente APSS incaricato della docenza in quanto esperto della materia;
- ✓ nelle more della rideterminazione dei compensi orari l'attività di docenza viene remunerata con le quote orarie di cui al precedente comma 2.

art. 28

Compartecipazione alle spese sostenute per la partecipazione ai corsi di formazione manageriale

Al fine di dare attuazione al disposto dell'art. 76, comma 9, del CCPL le Parti convengono che, a parziale rimborso delle tasse di iscrizione ai corsi finalizzati al conseguimento degli attestati di formazione manageriale necessari ai fini del conferimento degli incarichi dirigenziali di struttura complessa, l'Azienda corrisponda, con oneri a proprio carico, una compartecipazione pari al 25% degli importi fissati per i corsi organizzati dalla Provincia Autonoma di Trento. Il medesimo rimborso è riconosciuto ai dirigenti che hanno già acquisito tale attestato (effetto retroattivo).

La compartecipazione alla spesa viene altresì estesa per la frequenza a corsi aventi le medesime finalità, caratteristiche e condizioni organizzative e gestiti da altre istituzioni, pubbliche e private, con la precisazione che, in caso di tariffe inferiori rispetto a quelle stabilite dalla P.A.T., verrà applicata la percentuale del 25% sull'importo effettivamente versato, mentre nel caso di tariffe

⁵ Preintesa sottoscritta in data 22 aprile 2008 prot. 0027220

superiori, la compartecipazione alla spesa non potrà comunque essere maggiore di quella garantita per la frequenza dei corsi organizzati dalla P.A.T.

TITOLO VI

I FONDI CONTRATTUALI⁶

CAPO I CRITERI GENERALI DI FINANZIAMENTO

art. 29

Tipologia di fondi e modalità di gestione

Il CCPL – riguardante il quadriennio 2002-2005, bienni economici 2002/2003 e 2004/2005 - al capo IX, articolo 118 e seguenti, indica le modalità di costituzione dei fondi rispettivamente:

1. per l'indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento e indennità di direzione di struttura complessa;
2. per il trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro;
3. per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale;
4. per le prestazioni orarie aggiuntive.

Con gli Accordi provinciali stralcio di data 16 febbraio 2007 e 9 febbraio 2009 – concernenti il quadriennio 2006/2009 – sono state previste le risorse aggiuntive finalizzate all'incremento dei trattamenti economici e relativi fondi contrattuali del personale medico-veterinario, rispettivamente per i bienni economici 2006/2007 e 2008/2009.

In particolare, i fondi 1, 2 e 3 sopra indicati vengono incrementati ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'articolo 101, commi 1 e 2, del vigente CCPL in base alle seguenti modalità:

1. ex art. 101, comma 1:

- **fondo nr. 1:**

- i. incremento fondo esercizio 2008 e seguenti per complessivi euro 174.000,00, calcolato sulla base del valore medio pro capite (pari ad euro 6.000,00) per il numero dei dirigenti nuovi assunti nel corso dell'esercizio 2007 (pari a 29 unità);
- ii. incremento fondo esercizio 2009 per complessivi euro 240.000,00 calcolato sulla base del valore medio pro capite (pari ad euro 6.000,00) per il numero dei dirigenti nuovi assunti nel corso dell'esercizio 2008 (pari a 40 unità);

- **fondo nr. 2:**

- i. incremento fondo esercizio 2008 e seguenti per complessivi euro 31.900,00, calcolato sulla base del valore medio pro capite (pari ad euro 1.100,00) per le 29 unità di cui sopra;
- ii. incremento fondo esercizio 2009 per complessivi euro 44.000,00 calcolato sulla base del valore medio pro capite (pari ad euro 1.100,00) per le 40 unità sopra citate;

- **fondo nr. 3:**

- i. incremento fondo esercizio 2008 e seguenti per complessivi euro 290.000,00, calcolato sulla base del valore medio pro capite (pari ad euro 10.000,00) per le 29 unità di cui sopra;

⁶ Preintese sottoscritte in data 6 giugno 2007, 11 settembre 2007, 26 febbraio 2008, 17 marzo 2009, 16 giugno 2009 e 27 gennaio 2010.

- ii. incremento fondo esercizio 2009 per complessivi euro 400.000,00 calcolato sulla base del valore medio pro capite (pari ad euro 10.000,00) per le 40 unità sopra citate.

2. art. 101, comma 2:

a decorrere dal 1° gennaio 2009 è stato attivato un nuovo incarico di struttura complessa presso lo Staff della Direzione Generale denominato “*Sviluppo di una moderna medicina del lavoro in Provincia di Trento*” per la quale è stato previsto un incremento del solo fondo per retribuzione di risultato (fondo nr. 3) pari ad euro 15.000,00.

art. 30

Fondo per prestazioni orarie aggiuntive

Il fondo per le prestazioni orarie aggiuntive (art. 125) è determinato in sede di contrattazione aziendale unitamente agli altri fondi contrattuali ed è destinato a far fronte alle esigenze derivanti:

1. dalla liquidazione dell'indennità di pronta disponibilità pari ad euro 48,00 per ogni turno di dodici ore;
2. dalla maggiorazione del 10%, nel caso in cui tale indennità venga corrisposta in maniera proporzionale alle ore di pronta disponibilità prestate, in caso di turni di durata superiore ad ore quattro ed inferiore a ore dodici;
3. dalla maggiorazione prevista dal CCPL per ogni turno di pronta disponibilità superiore ai dieci turni mensili pari ad euro 52,00 - per una remunerazione complessiva pari ad euro 100,00;
4. dalle ore di attività aggiuntiva resa nei casi di chiamata in pronta disponibilità, remunerate per un importo pari ad euro 33,00 orari;
5. dalle prestazioni orarie aggiuntive previste dall'art. 29, comma 6, CCPL da concordare con il singolo dirigente alla tariffa oraria minima di euro 50,00 per l'eventuale raggiungimento di obiettivi prestazionali, eccedenti quelli negoziati;
6. dai turni di guardia notturna della durata di dodici ore previsti dall'art. 32, comma 3, CCPL, svolti fuori dell'orario di lavoro con orario aggiuntivo, per un compenso pari ad euro 480,00 lordi;
7. dalla remunerazione, in via eccezionale, di ulteriori turni di guardia notturna, festiva e prefestiva previsti dall'art. 32, comma 4, CCPL, svolti fuori dell'orario di lavoro con orario aggiuntivo, e remunerati con un compenso orario pari ad euro 40,00.

Il fondo è destinato prioritariamente alla copertura degli impegni di spesa derivanti dai punti da 1 a 4 compreso di cui al comma 1, che vengono liquidati in base ad una ricognizione mensile con le scadenze previste per i trattamenti accessori.

L'Azienda, per il tramite della Direzione Cura e Riabilitazione, gestisce in forma integrata le ulteriori risorse del fondo per prestazioni orarie aggiuntive (punti 5, 6 e 7 sopra citati) con quelle del fondo urgenza/emergenza della retribuzione di risultato, nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- a. l'impegno orario aggiuntivo è reso previo consenso del dirigente interessato;
- b. l'effettuazione di attività medico-specialistiche a carattere aggiuntivo all'interno della struttura di riferimento purché rappresentino, tenuto conto dell'organico assegnato all'unità operativa/servizio, un impegno aggiuntivo rispetto all'orario complessivamente dovuto per il raggiungimento degli obiettivi di esercizio;
- c. l'effettuazione di attività medico-specialistiche finalizzate ad assicurare competenze specialistiche in discipline non presenti presso altre Articolazioni organizzative fondamentali richiedenti l'attività.

CAPO II
DETERMINAZIONE DEI FONDI DI ESERCIZIO - BIENNIO ECONOMICO 2008 E 2009 ED
ESERCIZIO 2010

art. 31
Quantificazione dei fondi contrattuali: esercizi 2007-2010

(importi al netto degli oneri)

Fondi contrattuali	Esercizio 2007	Esercizio 2008	Esercizio 2009	Esercizio 2010** <i>provvisorio</i>
Fondo nr. 1	€ 16.146.254,01	€ 16.552.754,38	€ 18.316.627,85 *	€ 18.412.627,85
Fondo nr. 2	€ 552.869,52	€ 582.869,52	€ 626.869,52	€ 644.469,52
Fondo nr. 3	€ 13.345.037,88	€ 13.554.260,53	€ 13.869.648,01	€ 14.112.030,53
Fondo nr. 4	€ 6.263.220,73	€ 6.353.220,73	€ 6.323.220,73	€ 6.323.220,73

* integrazione Accordo prov.le stralcio dd. 9 febbraio 2009 pari ad € 1.122.677,86-.

**trattasi di quantificazione provvisoria effettuata al fine di consentire la continuità delle attività istituzionali (in particolare la programmazione degli obiettivi di budget 2010 e relativi piani delle attività di servizi/unità operative aziendali), calcolata prendendo a riferimento i valori economici dei fondi storici 2009 con le integrazioni aziendali basate su:

- valori costituenti le economie rilevate e quantificate al termine dell'esercizio 2009;
- risorse aggiuntive 2009 per nuovi assunti su posto vacante ex art. 101, c. 1, CCPL 20 maggio 2002, a carico del Bilancio aziendale.

La determinazione in via definitiva dei fondi di finanziamento esercizio 2010 potrà essere intervenire solo a seguito della sottoscrizione del prossimo CCPL che avrà valenza economico-giuridica 2010-2012.

TITOLO VII

RETRIBUZIONE DI RISULTATO

CAPO I CRITERI GENERALI DI GESTIONE

art. 32 Premessa normativa

L'articolo 4 del CCPL, per la parte relativa alla retribuzione di risultato, stabilisce che sono regolate in sede di contratto decentrato a livello aziendale:

- la definizione della percentuale di risorse da destinare alla realizzazione degli obiettivi aziendali generali affidati alle Articolazioni interne individuate dall'Azienda. Detta retribuzione è strettamente correlata alla realizzazione degli obiettivi assegnati ed avviene, quindi, a consuntivo dei risultati totali o parziali raggiunti ovvero per stati di avanzamento, in ogni caso dopo la necessaria verifica almeno trimestrale, secondo le modalità previste dall'art. 122 del CCPL;
- la distribuzione tra i fondi delle risorse aggiuntive assegnate ai sensi dell'art. 120 del CCPL;
- le modalità di attribuzione ai dirigenti, cui è conferito uno degli incarichi previsti dall'art. 82, comma 1, lettere b), c) e d) del CCPL, della retribuzione collegata ai risultati ed agli obiettivi e programmi assegnati secondo gli incarichi conferiti.

L'articolo 98, commi 5 e 6, del CCPL 20 maggio 2002, non modificato dal vigente CCPL, riconduce alla contrattazione decentrata l'individuazione dei criteri di erogazione del trattamento di risultato sia nella parte del fondo a) che del fondo b) del comma 2, tenendo conto di quanto stabilito dagli articoli 99 e 100 nonché degli indirizzi di carattere provinciale e l'identificazione delle situazioni per cui è inibito lo svolgimento di attività libero professionali.

Per quanto attiene le modalità di erogazione della retribuzione di risultato, l'art. 122, commi 4, 5 e 6, del vigente CCPL stabilisce che:

- la Direzione generale, di norma con cadenza annuale, definisce i programmi e gli obiettivi prestazionali, emanando le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione, ed assegna a ciascuna Direzione la quota parte del fondo della retribuzione di risultato in base alla metodologia della negoziazione per budget;
- i Direttori responsabili delle Direzioni centrali, di Distretto, di Ospedale e di Dipartimento strutturale provvedono, con le medesime procedure e metodologie, nei confronti delle singole unità operative che fanno parte della Direzione medesima;
- gli obiettivi, preventivamente illustrati dal Responsabile della U.O., sono formalmente (scheda individuale) assegnati a tutti i dirigenti dell'U.O. secondo la tipologia degli incarichi conferiti a ciascuno di essi ai sensi degli artt. 82 e 83 con l'indicazione dell'incentivo economico connesso.

art. 33
Criteri generali di gestione

Presupposti essenziali per la corretta gestione dell'istituto economico accessorio della retribuzione di risultato sono i seguenti:

1. correlazione fra la quantità, rilevanza e tipologia degli obiettivi assegnati (ai DOC e ai CdR ed ai singoli dirigenti) e premi incentivanti attesi; ne deriva la necessità della massima trasparenza e, ove possibile, oggettività dell'intero processo di riparto dei fondi, con una possibile individuazione degli elementi che concorrono alla definizione del fondo incentivante destinato agli obiettivi a valenza aziendale, direzionale o di singola Unità operativa;
2. nei criteri di ripartizione delle risorse all'interno delle Unità Operative o dei singoli gruppi di progetto si riconosce, in particolare, la disponibilità del dirigente a partecipare fattivamente agli obiettivi e progetti aziendali, a supportare carichi di lavoro impreveduti ed a operare su più sedi aziendali. Con tali presupposti ogni dirigente può concorrere al riparto della quota incentivante di Unità Operativa nelle stesse condizioni e peso proporzionale dei colleghi;
3. gestione complessiva dell'istituto incentivante in un'ottica maggiormente centrata al perseguimento degli obiettivi ed indirizzi strategici a contenuto aziendale complessivo, rispetto ad una visione orientata prevalentemente al livello locale;
4. in sede di contrattazione di budget di esercizio, in presenza di professionalità diverse fra le varie aree dirigenziali, il direttore di DOC, nell'ambito dei due diversi stanziati a disposizione, dovrà tendere a un sostanziale equilibrio nell'assegnazione della quota complessiva per singola area dirigenziale all'interno del centro di responsabilità, tenuto conto quindi degli obiettivi e del numero dei dirigenti assegnati in sede di contrattazione di budget di esercizio.

art. 34
Fondo della retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale

Il fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale è riportato – per il biennio economico 2008/2009 – al titolo VI “*I fondi contrattuali*”, capo II, art. 31, Fondo nr. 3.

Accertato che, ai sensi dell'art. 123, comma 6, CCPL, lo specifico fondo per la qualità della prestazione individuale rientra nel fondo complessivo della retribuzione di risultato l'Azienda, in sede di assegnazione delle risorse incentivanti di esercizio a ciascuna Articolazione aziendale, individua altresì la quota parte di fondo destinata al 7% dei dirigenti in servizio cui assegnare il premio per la qualità della prestazione individuale.

L'Azienda attribuisce, con atto motivato, il premio per la qualità della prestazione individuale, tenuto conto dei criteri e fattori di valutazione di cui all'art. 123, comma 3, CCPL, variamente combinati, integrati e ponderati sulla base del modello di valutazione individuale annuale vigente pro tempore e della tipologia di incarico dirigenziale ricoperto dal singolo dirigente.

art. 34bis

Criteria di gestione ed erogazione del Fondo della retribuzione di risultato, quota parte finalizzata al finanziamento del premio per la qualità della prestazione individuale

Ogni Articolazione organizzativa fondamentale e Dipartimento strutturale aziendale (di seguito DOC) propone al Direttore Generale - sulla base di una relazione motivata redatta dal Responsabile di Servizio/Unità operativa per gli ex dirigenti di primo livello e dallo stesso Direttore di DOC anche per i dirigenti di struttura complessa – un numero massimo di dirigenti medici e veterinari a rapporto di lavoro esclusivo cui attribuire il premio per la qualità della prestazione individuale, numero derivante dal rapporto fra il numero dei dirigenti del DOC ed il numero complessivo dei dirigenti in servizio alla data del 1° gennaio dell'esercizio di riferimento, tenuto conto della percentuale degli aventi diritto pari al 7% (arrotondato per difetto).

A ciascun DOC dovrà comunque essere garantito almeno un dirigente avente diritto al premio per la qualità della prestazione individuale.

Il fondo annuale di cui al presente articolo è ripartito fra i dirigenti medici e veterinari proposti dai relativi responsabili in maniera proporzionale alle fasce economiche determinate in sede di graduazione e conferimento degli incarichi dirigenziali, tenuto conto del seguente criterio: peso 200 per la fascia 1A, a scalare di punti 10 per ogni singola fascia sino al peso 110 per l'ultima fascia 4D.

Al fine di garantire un'equa rotazione e distribuzione del premio per la qualità della prestazione individuale fra tutti i dirigenti medici e veterinari in servizio, i beneficiari dello stesso non possono usufruirne nel biennio immediatamente successivo all'anno di attribuzione dell'accessorio economico in argomento.

La quota parte del fondo della retribuzione di risultato destinata al premio per la qualità della prestazione individuale deve essere integralmente distribuita. In caso di mancata attribuzione delle quote disponibili da parte di un DOC, dette quote concorrono alla rideterminazione in aumento del valore-punto dei premi individuali relativi agli altri DOC.

art. 35

Vincoli di destinazione delle risorse

Il fondo per la retribuzione di risultato dovrà essere finalizzato al perseguimento delle priorità riportate dall'articolo 120, comma 3, CCPL nonché degli obiettivi specifici a carattere vincolato di cui all'art. 121, comma 1, CCPL.

Allo scopo la risorsa disponibile a livello complessivo annuale, ivi comprese le economie di cui all'art. 121, commi 2 e 3, è destinata al finanziamento:

1. degli obiettivi a valenza aziendale di cui al successivo art. 36, nella quota pari al 40% del fondo di esercizio;
2. degli obiettivi a valenza direzionale di cui al successivo art. 37, nella quota pari al 60% del fondo di esercizio.

L'Azienda si riserva una quota non inferiore al 10% dello stanziato complessivamente disponibile, al netto dei fondi aggiuntivi di cui all'art. 98, comma 8, del CCPL 20 maggio 2002, per affrontare situazioni di urgenza/emergenza che dovessero intervenire nel corso dell'esercizio di riferimento.

L'eventuale economia derivante dal mancato utilizzo, in forma totale o parziale, della predetta quota di riserva è distribuita, in forma proporzionale agli stanziati attesi, a tutte le équipes mediche e veterinarie aziendali.

Ad esclusione della precitata quota, le risorse incentivanti disponibili nel corso dell'esercizio di riferimento, sia per il raggiungimento degli obiettivi a valenza aziendale che direzionale, vanno gestite in forma integrata in sede di assegnazione per budget di esercizio.

Dette risorse, ripartite con i criteri di cui ai successivi articoli, sono erogate al personale dirigente medico e veterinario con cadenza trimestrale sulla base delle verifiche circa il grado di perseguimento degli obiettivi prefissati effettuate, per stati di avanzamento, a cura del Nucleo di valutazione aziendale.

art. 36 **Obiettivi vincolati ed a valenza aziendale**

L'assegnazione degli obiettivi a natura vincolata di cui all'art. 121 del vigente CCPL ed a valenza aziendale, nonché il relativo finanziamento, va attuata, di norma, in sede di negoziazione per budget di esercizio.

Obiettivi vincolati – art. 121, comma 1, CCPL:

- a. riduzione liste di attesa, nell'ambito di strategie, definite d'intesa con il personale interessato, dalla direzione dell'Azienda;
- b. soddisfazione, per quanto possibile, delle esigenze di servizio anche presso sedi diverse da quelle di appartenenza in conformità agli accordi di mobilità di cui all'art. 60 CCPL e alla copertura delle piante organiche;
- c. miglioramento ed ottimizzazione dell'assistenza sanitaria attraverso la definizione di percorsi assistenziali integrati fra ospedali e territorio;
- d. miglioramento dell'assistenza sanitaria garantendo la presenza di medici specialisti anestesisti rianimatori a bordo dell'eliambulanza provinciale, strumento di integrazione fra territorio e ospedale.

Obiettivi a valenza aziendale :

- a) disponibilità a lavorare in carenza di organico, cioè nei casi di squilibrio fra il personale in servizio e le attività da svolgere (es: disponibilità ad effettuare guardie attive oltre il normale orario di servizio, per esigenze organizzative);
- b) grado di risposta alla domanda (spettro prestazionale erogato, indici di fuga extraprovinciale, rapidità di risposta alla domanda);
- c) multizionalità;
- d) partecipazione a progetti a valenza strategica definiti dal Direttore Generale, anche su proposta delle Articolazioni organizzative fondamentali o dei Dipartimenti.

art. 37 **Obiettivi a valenza direzionale**

Il fondo incentivante per il perseguimento degli obiettivi di ciascuna Articolazione organizzativa fondamentale viene determinato all'inizio di ogni esercizio tenuto conto della dotazione organica (come concordata per l'esercizio di budget di riferimento) e degli elementi di seguito indicati:

- a. il disagio logistico: inteso sia quale distanza del Presidio Ospedaliero/Distretto rispetto alle sedi ospedaliere di Trento e di Rovereto che quale costo della vita derivante dal risiedere in determinate zone turistiche;
- b. la complessità organizzativa degli Ospedali di Trento e di Rovereto;
- c. la partecipazione al sistema di emergenza;
- d. la partecipazione ad attività formativa universitaria (specializzandi, diplomi universitari, etc...)
- e. la qualità degli obiettivi di esercizio gestiti dal Distretto/Ospedale/Dipartimento strutturale (DOC) in relazione alla difficoltà di essere raggiunti;
- f. necessità di introdurre nel DOC particolari innovazioni tecnologiche;
- g. impegno del personale nel partecipare a disegni organizzativi a carattere innovativo, anche a respiro provinciale, nell'ottica della rete ospedaliera dei Servizi;
- h. capacità di soddisfare le esigenze di carattere aziendale (provinciale) per la specifica disciplina;
- i. messa in atto delle indicazioni tecnico-organizzative elaborate dai Dipartimenti;
- j. valenza strategica aziendale;
- k. complessità della struttura;
- l. l'integrazione con il territorio;
- m. l'aggravamento dei carichi di lavoro in periodo turistico;
- n. la riduzione della mobilità passiva.

art. 38

Determinazione del fondo incentivi di esercizio alle strutture complesse

Il Direttore di Articolazione organizzativa fondamentale, nel rispetto del fondo di esercizio assegnato sulla base dei precitati criteri, provvede a stabilire il fondo incentivante annuale atteso da ciascuna Unità operativa tenuto conto del numero di strutture complesse gestite, della relativa dotazione organica e dei seguenti ulteriori elementi:

- flessibilità organizzativa dell'équipe;
- disponibilità infra dipartimentale (Dipartimenti strutturali);
- revisione dei percorsi clinici;
- qualità e numero delle prestazioni fornite, anche in relazione alle modalità di erogazione (grado di efficienza);
- tendenza ad un processo di miglioramento e di innovazione nel tempo;
- necessità di introdurre nel Centro di Responsabilità particolari innovazioni in ambito clinico;
- impegno del personale nel partecipare a disegni organizzativi innovativi nel DOC di riferimento;
- valenza strategica aziendale nell'ambito dei DOC e dell'Azienda;
- adeguamento a nuove normative (es: modificazioni di procedure già in atto o instaurazione di nuove procedure);
- assenza di libera professione intramurale da parte dei medici della Unità Operativa, sia in dipendenza di disposizioni legislative vigenti che per motivazioni a carattere oggettivo;
- realizzazione di attività di formazione a cura del Servizio/Unità Operativa.

art. 39

Determinazione della quota incentivante attesa dal direttore di struttura complessa

La quota incentivante attesa dal Direttore di struttura complessa in relazione agli obiettivi assegnatigli viene stabilita dal Direttore Generale d'intesa con il Direttore di DOC competente

successivamente alla definizione del documento di budget di esercizio dell'Unità operativa di rispettivo riferimento e preventivamente alla determinazione del fondo destinato all'équipe dirigenziale.

Detta quota annuale sarà proporzionalmente finanziata a carico del fondo per obiettivi a valenza aziendale ed a carico del fondo di DOC.

La quota attesa, come sopra determinata, viene erogata al Direttore in base al grado di raggiungimento degli obiettivi di esercizio negoziati, analogamente a quanto previsto per gli altri dirigenti facenti parte l'équipe.

art. 40

Determinazione della quota incentivante attesa da ciascun dirigente medico-veterinario dell'unità operativa

Il Responsabile dell'Unità operativa deve formalmente assegnare all'inizio dell'esercizio gli obiettivi individuali a ciascun dirigente e la relativa quota incentivante attesa.

La quota attesa dal singolo dirigente può essere rideterminata, a consuntivo, per le seguenti motivazioni:

1. in via automatica in base al grado di raggiungimento degli obiettivi come verificato a cura del competente Nucleo di Valutazione aziendale;
2. in via automatica, per i giorni di assenza non incentivante prodotti nel corso dell'anno solare; allo scopo è prevista una specifica tabella delle assenze non incentivanti, distinta per tipologia. Le economie prodotte dalle precitate assenze sono ridistribuite all'interno dell'unità operativa;
3. sulla base della valutazione individuale effettuata dal dirigente responsabile competente alla fine dell'esercizio. Detta valutazione dovrà poggiare su criteri predeterminati per ciascuna unità operativa all'inizio dell'esercizio, i quali dovranno essere espressamente comunicati ad ogni dirigente unitamente agli obiettivi e progetti per lo stesso prefissati.

TITOLO VIII

ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE INTRAMURARIA DEI DIRIGENTI SANITARI⁷

art. 41

Il fondo di perequazione

Il Contratto collettivo provinciale 1998-2001, sottoscritto in data 20 maggio 2002 fra l'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale e le Organizzazioni sindacali rappresentative dell'area dirigenziale medica e veterinaria del servizio sanitario provinciale – bienni economici 1998-1999 e 2000 – 2001, tutt'ora vigente in regime di proroga in quanto non modificato nella parte che qui interessa dal successivo CCPL 25 settembre 2006, riconduce alla contrattazione collettiva integrativa a livello aziendale, nell'ambito dell'istituto dell'attività libero professionale intramuraria dei dirigenti sanitari (di seguito l.p. intramuraria), la seguente materia:

- ✓ individuazione della quota della tariffa, comunque non inferiore al 5% della massa di tutti i proventi dell'attività libero professionale, al netto delle quote a favore dell'Azienda, da accantonare quale fondo aziendale da destinare alla perequazione per le discipline mediche e veterinarie che abbiano limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria.

Le vigenti direttive provinciali per la disciplina dell'attività l.p. intramuraria riconducono all'Atto aziendale i criteri per la determinazione delle tariffe e loro modalità di riparto come stabiliti dall'eventuale contrattazione decentrata con particolare riferimento al fondo da destinare alla perequazione per le discipline che abbiano una limitata possibilità di esercizio della l.p. intramuraria.

Ciò premesso, le Parti convengono nell'individuare una quota pari al 5% della massa dei proventi dell'attività l.p. intramuraria, al netto delle quote a favore dell'Azienda, da destinare al fondo di perequazione aziendale per le discipline mediche e veterinarie e della dirigenza sanitaria escluse o con limitata possibilità di esercizio della l.p. intramuraria.

Il fondo perequativo costituisce unica forma di finanziamento del personale dirigente sanitario operante nelle discipline escluse o con limitate possibilità di esercizio della l.p. intramuraria e, all'interno delle medesime, del personale dirigente sanitario che collabora, in orario di servizio, per assicurare l'effettività del diritto all'esercizio dell'attività libero professionale.

Di seguito si elencano le Direzioni/Unità operative della dirigenza sanitaria, escluse dalla l.p. intramuraria e/o con limitata possibilità di esercizio della medesima:

- ✓ Direzione cura e riabilitazione: tutti i servizi;
- ✓ Servizio immunotrasfusionale e Centri trasfusionali;
- ✓ Direzioni mediche di Presidio;
- ✓ Direzione Educazione e promozione alla salute;
- ✓ Direzione igiene e sanità pubblica: unità operative di Igiene e sanità pubblica veterinaria, di Igiene pubblica, di Prevenzione ambientale e di Prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro;
- ✓ Unità operative di: Medicina Nucleare, Radioterapia, Pronto soccorso, Patologia clinica, Laboratorio Igiene e sanità pubblica, Microbiologia e immunologia, Anestesia e rianimazione, Farmacia, Assistenza territoriale e Igiene pubblica (di Distretto);
- ✓ A.P.P.A.: Settore Laboratorio e Controlli.

⁷ Accordo sottoscritto in data 10 giugno 2003

Si convengono di seguito le modalità di riparto per singola tipologia di dirigenti sanitari interessati al riparto del fondo di perequazione:

Fondo presunto a regime (5%)	Peso proporzionale
Medici di Direzione sanitaria	200
Dirigenti sanitari esclusi dalla l.p. *	150
Discipline con limitata possibilità di l.p. (fino a € 3.000,00 annui individuali)	100

** tranne il caso di dirigente sanitario autorizzato in disciplina diversa da quella di appartenenza*

Il peso proporzionale dei medici di Direzione sanitaria pari a 200 è ridotto al peso proporzionale 150, nel caso il dirigente eserciti in forma limitata la l.p. intramuraria.

Dalla ripartizione del fondo di cui al presente articolo non può comunque derivare per i destinatari un beneficio economico superiore a quello medio percepito dai dirigenti sanitari che espletano l'attività libero-professionale.

PARTE SECONDA
MATERIE OGGETTO DI CONCERTAZIONE

TITOLO I

RISOLUZIONE CONSENSUALE DEL RAPPORTO DI LAVORO⁸

art. 42

Presupposti per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro

La risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, attivata su iniziativa dell'Azienda o del dirigente interessato, è praticabile prioritariamente in presenza di processi di ristrutturazione o di riorganizzazione che avvengono a livello aziendale a seguito della programmazione provinciale o comunque di revisione della dotazione organica, al fine di un adeguamento agli standards di legge e alle altre situazioni di convenienza aziendale, cui deve essere correlata una diminuzione degli oneri di bilancio derivante, a parità di funzioni e fatti salvi gli incrementi contrattuali, dalla riduzione stabile dei posti di organico della qualifica dirigenziale, con la conseguente ridefinizione delle relative competenze.

Nel caso in cui la risoluzione consensuale venga attivata dall'Azienda in presenza dei succitati processi di ristrutturazione/riorganizzazione, essa è diretta, in via prioritaria, ai dirigenti in possesso dei requisiti per il diritto a pensione previsti dalla normativa in vigore.

L'estinzione del rapporto di lavoro per mutuo consenso, sia in presenza di proposte conseguenti a processi di incentivazione all'esodo, sia in presenza di proposte individuali motivate dei dirigenti, si perfeziona con la sottoscrizione di un contratto tra le parti che assume veste di atto recettizio e pertanto non è soggetto a revoca, esplicando lo stesso immediatamente la sua efficacia ai sensi degli artt. 1334 e 1335 cod. civ..

La risoluzione consensuale può essere proposta da entrambe le parti e si applica ai soli dirigenti titolari di rapporto di impiego a tempo indeterminato ed ai dirigenti cui sia stato conferito un incarico ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.

art. 43

Decorrenza degli effetti

La risoluzione consensuale del rapporto di lavoro avviene, di regola, con decorrenza dal 1° giorno del mese successivo al raggiungimento dell'intesa tra le parti interessate.

Al dirigente relativamente al quale interviene la risoluzione consensuale è fatto obbligo di fruire, entro la data di cessazione del rapporto di lavoro, tutte le ferie maturate riferite all'anno in corso e quelle eventualmente pregresse, salvo provvedimento motivato di sussistenza di esigenze organizzative o di servizio espresso dal Direttore Generale. Le eventuali ferie residue maturate alla data di cessazione del rapporto o negli anni precedenti – non oggetto della precitata deroga da parte

⁸ Preintesa sottoscritta in data 13 gennaio 2009 ID 5806074

del Direttore Generale - saranno considerate quali ferie non fruite per inerzia del dirigente, con la conseguenza che non si potrà procedere alla relativa monetizzazione.

art. 44 **Indennità supplementare**

La misura dell'indennità supplementare da corrispondere nei casi in cui si raggiunge l'accordo tra le parti - nell'ambito della effettiva capacità di spesa del rispettivo bilancio aziendale e senza incidere sui finanziamenti specifici previsti dal CCPL - viene così determinata:

- a) per quanto riguarda i Dirigenti/Direttori titolari di un incarico di cui all'art. 82, comma 1, lett. a1) e a2) – CCPL:
 - ✓ quantificazione del residuale periodo di incarico (quinquennale o settennale) fino alla scadenza dello stesso. Il periodo così calcolato viene valutato nella misura del 50% fino al raggiungimento del limite massimo di 36 mensilità intere;
 - ✓ quantificazione dell'eventuale ulteriore periodo di servizio da prestare da parte del Direttore/Dirigente con incarico diverso da quello di struttura complessa fino al raggiungimento dell'età prevista per il collocamento a riposo d'ufficio, valutando una mensilità ogni 4 mesi mancanti e comunque fermo restando il limite massimo della concorrenza delle previste 36 mensilità.
- b) per quanto riguarda i Dirigenti titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 82, comma 1, lett. b), c), d), CCPL:
 - ✓ quantificazione del periodo di servizio da prestare fino al raggiungimento della data prevista per il pensionamento per raggiunti limiti di età del Dirigente, valutando una mensilità ogni 4 mesi mancanti rispetto all'età prevista per il collocamento a riposo d'ufficio e comunque fino al limite massimo delle previste 36 mensilità.

Al fine del calcolo delle mensilità utili le frazioni superiori a 15 giorni vengono arrotondate al mese intero.

art. 45 **Modalità di calcolo dell'indennità**

Ai fini del calcolo dell'indennità supplementare da corrispondere nei casi di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro vengono prese a riferimento le seguenti voci del trattamento fondamentale (valori mensili):

- ✓ stipendio tabellare
- ✓ indennità di specificità medica/veterinaria
- ✓ indennità di esclusività del rapporto di lavoro, ove spettante
- ✓ indennità sanitaria provinciale (con riserva di conferma e di successiva previsione nella contrattazione provinciale 2006/2009 da parte dell'A.P.Ra.N.)
- ✓ assegno personale, ove spettante
- ✓ indennità di incarico di direzione di struttura complessa, ove spettante, ed indennità aggiuntiva di struttura complessa
- ✓ retribuzione di posizione, nell'entità complessivamente goduta all'atto della cessazione

Ai fini della determinazione della indennità supplementare non trovano applicazione le eventuali successive rideterminazioni, con effetto retroattivo, delle voci economiche sopra elencate, dovute ad applicazioni di nuovi contratti di lavoro.

art. 46
Divieti

Per il periodo temporale preso a riferimento per la determinazione dell'indennità supplementare, nel caso di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, non può essere conferito ad altro dirigente l'incarico per un posto di funzioni equivalenti a quello del dirigente per cui si è verificata la risoluzione consensuale.

Al medesimo dirigente non possono altresì essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca dal parte dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento.

Il dirigente che cessa dal servizio a seguito della risoluzione consensuale non può in nessun caso essere riammesso in servizio.

TITOLO II

INCARICHI DIRIGENZIALI⁹

CAPO I

ARTICOLAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLE FUNZIONI E DELLE CONNESSE RESPONSABILITÀ AI FINI DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

art. 47

Premessa

Le Parti confermano il sistema di incarichi dirigenziali come individuato dall'articolo 50 e ss.mm. degli Accordi decentrati aziendali sottoscritti il 18 luglio 2003 e dai successivi atti a valenza generale adottati dal Direttore generale di individuazione delle strutture complesse e semplici e degli incarichi di alta specializzazione.

Gli incarichi conferibili ai dirigenti sono quelli di cui all'articolo 82, comma 1 del CCPL. Gli incarichi di cui alle lettere a2), b) e c) sono confermati così come definiti nei provvedimenti del Direttore generale e saranno oggetto, ove necessario, di revisione e aggiornamento tenuto conto della programmazione provinciale, delle modifiche organizzative aziendali e delle necessità di revisione o implementazione di nuove funzioni. Come precisato dall'articolo 82, comma 2, gli incarichi di cui alle lettere b) e c) non configurano rapporti di sovra o sotto ordinazione.

Per la definizione delle caratteristiche, funzioni e attribuzioni dei singoli incarichi si rinvia alle disposizioni di cui all'articolo 82 del CCPL.

Tutti gli atti di nuova istituzione, revisione, soppressione di incarichi dirigenziali sono oggetto di informativa sindacale.

Gli incarichi professionali di cui all'art. 82, comma 1, lettera d), e comma 8, non vengono individuati a priori con atti a valenza generale.

La tipologia di incarico di cui alla lettera a1) "*incarico di direzione di natura non gestionale ma con professionalità di livello particolarmente elevato, conferibile ai dirigenti con maggiore esperienza nella direzione di strutture complesse, per lo svolgimento anche di qualificate funzioni propositive e consultive, di elaborazione, studio e ricerca, ovvero di verifica, controllo e vigilanza di programmi e progetti specifici*" sarà oggetto di individuazione in relazione alle esigenze aziendali, con provvedimento specifico del Direttore generale.

art. 48

Graduazione delle funzioni relative agli incarichi: strumenti

Ciascun incarico dirigenziale - comportante la responsabilità di struttura complessa o semplice, o un incarico professionale ex art. 82, c.1 lettera c) del CCPL, individuati in via

⁹ Preintesa sottoscritta in data 22 aprile 2008 ID 307585

preventiva, nonché un incarico professionale ex art. 82, c. 1 lettera d) del CCPL, attribuiti al dirigente nel contratto individuale - fatto salvo quanto precisato dal successivo art. 51, dovrà essere graduato sulla base dei criteri e parametri dell'art. 81 del CCPL. L'Azienda, con riferimento al proprio assetto organizzativo, ha fissato detti criteri, distintamente per gli incarichi comportanti responsabilità di struttura e per gli incarichi professionali, nelle schede nr. 1, 2, 3 e 4 allegate al presente accordo quale sua parte integrante e sostanziale.

Ogni scheda riporta:

- a. dodici parametri di graduazione, per ciascuno dei quali è previsto un punteggio minimo e massimo. L'Azienda assegna ad ogni parametro un punteggio sulla base delle caratteristiche riscontrabili nell'incarico dirigenziale oggetto di graduazione;
- b. un punteggio totale che varia a seconda della tipologia di incarico e che trova riferimento nel riquadro "*Graduazione dei punteggi*" della tabella nr. 5 allegata al presente accordo quale parte integrante e sostanziale.

Le determinazioni finali in ordine alla graduazione delle funzioni previste dall'art. 82, c. 1, lettere da a2) a d), CCPL, come individuate dall'Azienda secondo le procedure di cui al presente accordo, sono approvate con deliberazione del Direttore Generale.

Le procedure di graduazione di cui al presente articolo non si applicano alla tipologia di incarico di cui all'articolo 82, comma 1, lettera a1) del CCPL, in quanto lo stesso viene conferito direttamente dal Direttore Generale con specifico provvedimento. Al dirigente, già responsabile di struttura complessa, cui venga conferito dall'Azienda un incarico di direzione non gestionale ma con livello di professionalità particolarmente elevato, viene comunque garantita una retribuzione di posizione complessiva in misura non inferiore a quella percepita per il precedente incarico.

art. 49

Graduazione degli incarichi di struttura - lettere a2) e b) - e degli incarichi professionali - lettera c) – di cui all'articolo 82 del CCPL: modalità di proposta

La graduazione delle funzioni operata sulla base dei precitati criteri e la classificazione conseguente della tipologia di incarico di cui alle lettere a2), b), c) dell'art. 82 del CCPL sarà effettuata dal Direttore centrale competente (Direttore Cura e Riabilitazione o Direttore Igiene e Sanità pubblica) su proposta dei Direttori di Distretto/Ospedale e dei Direttori dei Dipartimenti strutturali a valenza aziendale.

Al fine di formulare la proposta per la graduazione degli incarichi di struttura semplice e, in particolare, degli incarichi professionali di cui alla lettera c), il Direttore di Articolazione organizzativa fondamentale dovrà acquisire a sua volta la proposta scritta del Direttore di struttura complessa o di Dipartimento Strutturale intra-ospedaliero (quale dirigente a diretta conoscenza delle caratteristiche degli incarichi da graduare) relativamente agli incarichi individuati nella struttura di competenza, che dovrà costituire formale istruttoria per l'attivazione della procedura di graduazione dell'incarico.

Nel caso la proposta del Direttore di A.O.F. sia diversa da quella del Responsabile di Unità Operativa/Servizio o di Dipartimento Strutturale intra-ospedaliero, la stessa dovrà essere preventivamente discussa tra le Parti e motivata per iscritto.

art. 50

Individuazione e graduazione delle funzioni relative agli incarichi professionali di cui alla lettera d) dell'articolo 82 del CCPL

Gli incarichi professionali di cui alla lettera d) vengono conferiti su proposta del Direttore della A.O.F. o di Dipartimento strutturale a valenza aziendale all'atto dell'attribuzione dell'incarico, previa graduazione delle funzioni, effettuata - avvalendosi delle schede nr. 1, 2, 3 e 4 allegate al presente accordo - a seguito dell'esito positivo del periodo di prova per quanto riguarda i dirigenti di nuova assunzione, ed a seguito dell'esito positivo della verifica effettuata al termine del primo quinquennio di servizio per tutti gli altri dirigenti.

Il Direttore di A.O.F. dovrà acquisire la proposta del Responsabile di Unità Operativa/Servizio a cui il dirigente è assegnato.

Ai sensi dell'art. 83, commi 1 e 2, del CCPL l'attribuzione dell'incarico dirigenziale costituisce parte integrante del contratto individuale di lavoro.

art 50bis

Graduazione di nuovi incarichi o rigraduazione degli incarichi esistenti

Per adeguare il sistema degli incarichi dirigenziali alle nuove esigenze organizzative aziendali e alle nuove funzioni/attività erogate, entro il 30 settembre ed il 31 marzo di ciascun anno le A.O.F. possono:

- ✓ proporre l'istituzione di nuovi incarichi dirigenziali di struttura semplice o di alta professionalità (lettere b) o c) dell'art. 82 del CCPL);
- ✓ proporre la soppressione di incarichi non più funzionali alle esigenze aziendali; se l'incarico risulta coperto, la soppressione deve contenere anche la proposta di istituzione di nuovo incarico;
- ✓ proporre una nuova graduazione dell'incarico esistente qualora il punteggio assegnato non appaia più rispondente alle oggettive caratteristiche della struttura o dell'attività erogata relativamente all'incarico.

In particolare l'Azienda è tenuta agli adempimenti sopra esposti laddove emergano oggettivi riscontri di aumento della complessità gestionale correlata all'introduzione di nuove attività, all'incremento di personale, all'estensione del bacino di utenza ponendo altresì particolare attenzione alle Strutture con carattere di unicità sull'intero territorio provinciale.

Le proposte devono essere valutate e, compatibilmente con le disponibilità economiche, devono essere adottati i relativi provvedimenti di variazione degli incarichi dirigenziali che potranno essere conferiti con decorrenza 1° gennaio e 1° luglio successivi, per le proposte fatte rispettivamente entro il 30 settembre ed il 31 marzo di ciascun anno.

La soppressione di incarico dirigenziale assegnato prima della scadenza prevista può avvenire solo con l'acquisizione del consenso del dirigente all'attribuzione della responsabilità di altro incarico dirigenziale.

La revisione della graduazione dell'incarico dirigenziale non può comportare l'attribuzione dell'incarico ad altro dirigente fino alla scadenza naturale dell'incarico stesso.

art. 51

Progressione verticale degli incarichi professionali di cui alla lettera d)

La graduazione dei punteggi riferiti a ciascuna tipologia di incarico è riportata nella tabella nr. 5 allegata al presente accordo.

Con riferimento agli incarichi professionali di cui alla lettera d), le Parti concordano di collocare nella fascia economica di ingresso i dirigenti con anzianità di servizio sino a tre anni; alla maturazione del triennio, purché l'ultima valutazione annuale conseguita sia positiva, i dirigenti sono collocati in via automatica nella fascia economica immediatamente superiore fino al primo quinquennio di servizio. L'automatismo di passaggio opera dal primo giorno del mese successivo alla maturazione dell'anzianità (salva valutazione positiva).

Dopo il quinto anno e a seguito di valutazione positiva, il dirigente va collocato almeno nella fascia economica 4b, previa determinazione e graduazione dell'incarico.

CAPO II
CRITERI GENERALI DI AFFIDAMENTO, MUTAMENTO E REVOCA DEGLI
INCARICHI DIRIGENZIALI INDICATI DAL COMMA 1 DELL'ART. 82 DEL
C.C.P.L. 25 SETTEMBRE 2006

art. 52

Criteria per il conferimento, mutamento e rinnovo degli incarichi

A1) INCARICHI DI DIREZIONE NON GESTIONALE MA CON PROFESSIONALITA' DI LIVELLO PARTICOLARMENTE ELEVATO

Conferimento:

gli incarichi di direzione di natura non gestionale ma con professionalità di livello particolarmente elevato per lo svolgimento anche di qualificate funzioni propositive e consultive, di elaborazione, studio e ricerca, ovvero di verifica, controllo e vigilanza di programmi e progetti specifici, possono essere affidati ai dirigenti con maggiore esperienza nella direzione di strutture complesse.

Gli incarichi individuati non possono superare il 6% del totale dei direttori di struttura complessa.

La scelta è operata dal Direttore Generale che elabora la descrizione dell'incarico, la propone al dirigente e, acquisito il consenso del medesimo, lo individua in via definitiva con proprio provvedimento motivato, tenendo conto dei seguenti criteri:

- ✓ valutazione da parte del Collegio tecnico;
- ✓ valutazione del grado di professionalità maturata dal dirigente nel corso della vita professionale;
- ✓ valutazione delle capacità professionali in relazione ai contenuti dell'incarico individuato;
- ✓ grado di supporto e coinvolgimento nel perseguimento degli obiettivi strategici aziendali, anche in riferimento agli obiettivi assegnati all'Azienda dalla Giunta provinciale.

Gli incarichi hanno una durata da cinque a sette anni.

Rinnovo:

il rinnovo può essere disposto qualora l'incarico possa essere mantenuto in relazione alle esigenze aziendali, sempre nel limite percentuale sopra individuato e con il consenso dell'interessato. Il rinnovo può avvenire per lo stesso periodo di tempo o per periodo più breve nel caso in cui venga disposta la revoca anticipata per effetto della valutazione negativa secondo le procedure di verifica previste dagli articoli 90 e 91 del CCPL, fatta salva la correlazione della durata dell'incarico con la cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo d'età.

I dirigenti con incarico di direzione non gestionale ma con professionalità di livello particolarmente elevato sono sottoposti a verifica alla scadenza dell'incarico.

A2) INCARICHI DI STRUTTURA COMPLESSA

Conferimento e mutamento:

le Parti prendono atto che gli incarichi di struttura complessa vengono affidati secondo le procedure previste dall'articolo 15ter del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e ss.mm. e dal DPR n. 484/1997. La scelta è operata dal Direttore Generale che si avvale dei giudizi espressi dalla Commissione prevista dall'articolo sopra citato.

Gli incarichi hanno una durata da cinque a sette anni.

Rinnovo:

gli incarichi di struttura complessa sono rinnovati dal Direttore generale tenendo conto dei seguenti criteri:

- ✓ valutazione da parte del Collegio tecnico;
- ✓ valutazione delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale;
- ✓ rispetto dei doveri, generali e specifici, individuati nel contratto individuale di lavoro sottoscritto dal Direttore;
- ✓ conseguimento dei risultati in rapporto agli obiettivi prefissati, tenuto conto delle risorse assegnate;
- ✓ grado di supporto e coinvolgimento nel perseguimento degli obiettivi strategici aziendali, anche in riferimento agli obiettivi annuali assegnati all'Azienda dalla Giunta provinciale.

Il rinnovo è disposto per lo stesso periodo di tempo o per periodo più breve nel caso in cui venga disposta la revoca anticipata per effetto della valutazione negativa secondo le procedure di verifica previste dagli artt. 90 e 91 del CCPL, fatta salva la correlazione della durata dell'incarico con la cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo d'età.

I dirigenti con incarico di struttura complessa sono sottoposti a verifica alla scadenza dell'incarico.

B) INCARICHI DI STRUTTURA SEMPLICE

Conferimento, mutamento e rinnovo.

L'attribuzione della responsabilità di struttura semplice avviene relativamente ai dirigenti in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ maturazione di almeno cinque anni di anzianità di servizio;
- ✓ rapporto di lavoro esclusivo;
- ✓ rapporto di lavoro non ad impegno ridotto, per le strutture semplici che non siano articolazione interna di struttura;

e tenuto conto dei seguenti elementi:

- ✓ valutazione del Collegio tecnico;
- ✓ natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- ✓ area e disciplina di appartenenza; l'anzianità può essere maturata anche in discipline diverse purché vi sia una affinità dell'attività professionale svolta con la disciplina nella quale è individuata la struttura semplice;
- ✓ attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza acquisita in ambito gestionale - anche svolta in altre aziende -; esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale o specifiche attività formative in ambito manageriale;
- ✓ risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- ✓ criterio della rotazione degli incarichi, ove applicabile;
- ✓ possesso della certificazione di formazione manageriale conseguita a seguito dello specifico corso attivato dalla P.A.T. o di altro corso equipollente, attivato in attesa della definizione a livello nazionale dei criteri per l'organizzazione delle iniziative di formazione manageriale di cui all'art. 16 quinquies del D.Lgs. 502/92 e ss.mm..

L'incarico è conferito dal Direttore Generale per un periodo di tempo non inferiore a tre anni né superiore a cinque. Per lo stesso periodo o per periodo più breve l'incarico può essere rinnovato, seguendo le stesse procedure e gli stessi criteri seguiti per il conferimento dell'incarico di struttura semplice. La durata dell'incarico può essere più breve solo nei casi in cui venga disposta la revoca anticipata per effetto della valutazione negativa ex artt. 90 e 91 del CCPL.

Tali procedure sono seguite anche nel caso di conferimento di incarico dirigenziale comportante l'affido della responsabilità di altra struttura semplice; nel caso di attribuzione di diversa tipologia di incarico (incarico di cui alla lettera c) dell'art. 82, c. 1, del CCPL), si seguono le procedure previste per il tipo di incarico che si intende conferire. Il nuovo incarico dovrà essere comunque tale da garantire al dirigente la stessa retribuzione di posizione, parte fissa, goduta in relazione al precedente incarico.

Sia per il rinnovo che per il mutamento dell'incarico, oltre che dei criteri sopra individuati, si terrà conto delle capacità e attitudini dimostrate dal dirigente nel precedente periodo di incarico.

C) INCARICHI DI NATURA PROFESSIONALE ANCHE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, DI CONSULENZA, DI STUDIO E RICERCA, ISPETTIVI, DI VERIFICA E CONTROLLO

Conferimento, mutamento e rinnovo:

l'attribuzione dell'incarico professionale avviene, con riferimento ai dirigenti che abbiano maturato almeno cinque anni di anzianità di servizio, tenuto conto dei seguenti elementi:

- ✓ valutazione del Collegio tecnico;
- ✓ natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- ✓ area e disciplina di appartenenza, tenuto conto del settore in cui il dirigente ha maturato la sua esperienza professionale e delle caratteristiche dell'attività svolta personalmente;
- ✓ specifica formazione in relazione alla posizione da ricoprire;
- ✓ pubblicazioni scientifiche attinenti e/o riconoscimenti formali di istituzioni accademiche;
- ✓ attitudini personali, capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- ✓ risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- ✓ criterio della rotazione degli incarichi, ove applicabile.

L'incarico è conferito dal Direttore Generale per un periodo di tempo non inferiore a tre anni né superiore a cinque. Per lo stesso periodo o per periodo più breve l'incarico può essere rinnovato, seguendo le stesse procedure e gli stessi criteri seguiti per il conferimento dell'incarico. La durata dell'incarico può essere più breve solo nei casi in cui venga disposta la revoca anticipata per effetto della valutazione negativa ex artt. 90 e 91 del CCPL.

Tali procedure sono seguite anche nel caso di conferimento di incarico dirigenziale avente contenuti professionali diversi.

Nel caso di attribuzione di diverso incarico (incarico di struttura semplice) si seguono le procedure previste per il tipo di incarico che si intende conferire. Il nuovo incarico dovrà essere comunque tale da garantire al dirigente la stessa retribuzione di posizione, parte fissa, goduta in relazione al precedente incarico.

Sia per il rinnovo che per il mutamento dell'incarico si terrà conto, oltre che dei criteri sopra individuati, anche delle capacità e attitudini dimostrate dal dirigente nel precedente periodo di incarico.

D) INCARICHI DI NATURA PROFESSIONALE

Conferimento, mutamento e rinnovo:

tali incarichi vengono definiti nel loro contenuto all'atto del conferimento.

Nella determinazione dei contenuti dell'incarico dirigenziale, ai fini dell'attribuzione, rinnovo e mutamento del medesimo, si tiene conto dei seguenti elementi:

- ✓ anzianità di servizio del dirigente;
- ✓ natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- ✓ area e disciplina di appartenenza, tenuto conto della specifica formazione/settore in cui il dirigente ha maturato la sua esperienza professionale;
- ✓ attitudini personali, capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- ✓ produzione scientifica attinente;
- ✓ attività formativa specifica;
- ✓ risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati e alle valutazioni riportate;
- ✓ criterio della rotazione degli incarichi;
- ✓ valutazioni del Collegio tecnico ove sussistano.

Gli incarichi professionali per i dirigenti di nuova assunzione hanno durata quinquennale, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 83, commi 1, 2 e 9 e dell'articolo 85, comma 2, lettera b).

Al termine di tale periodo e previa verifica del Collegio tecnico, si procede al conferimento di nuovo incarico dirigenziale tra quelli di cui alle lettere b), c) o d), tenuto conto delle capacità professionali e attitudini dimostrate dal dirigente nel precedente periodo di incarico.

art. 53

Criteri per la revoca degli incarichi dirigenziali o per la mancata conferma al termine dell'incarico

Il Direttore Generale, nel caso in cui venga accertata, a seguito delle procedure di valutazione, l'inadeguatezza del dirigente cui sia affidato un incarico di struttura complessa o di struttura semplice, provvede alla revoca dell'incarico con provvedimento motivato secondo quanto previsto dagli articoli 90 e 91 del CCPL.

Il Direttore Generale, nel caso in cui venga accertata, a seguito delle procedure di valutazione, l'inadeguatezza del dirigente cui sia affidato un incarico dirigenziale di cui alla lettera c), provvede a revocare l'incarico in essere e ad attribuire un incarico di valore economico inferiore tra quelli di cui alla lettera c) ovvero ad attribuire un incarico di natura professionale riconducibile a quelli di cui alla lettera d), secondo quanto previsto dagli articoli 90 e 91 del CCPL.

CAPO III
PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

art. 54

Procedure per il conferimento e rinnovo degli incarichi dirigenziali non comportanti direzione di struttura complessa

Tutti gli incarichi non comportanti direzione di struttura complessa vengono conferiti dal Direttore Generale su proposta del Direttore di A.O.F. o del Dipartimento strutturale a valenza aziendale nell'ambito della quale è attivato l'incarico dirigenziale.

La proposta deve essere motivata in relazione ai criteri di conferimento, rinnovo o revoca di cui ai precedenti articoli 52 e 53.

Alla scadenza dell'incarico, conclusa la fase di valutazione, il Direttore di A.O.F. o di Dipartimento Strutturale a valenza aziendale può:

- a. proporre il rinnovo dell'incarico dirigenziale al precedente titolare di incarico tenuto conto dei risultati conseguiti nel precedente periodo di incarico, dandone informazione al medesimo;
- b. proporre un altro incarico dirigenziale già esistente nell'ambito della struttura; in tal caso la nuova attribuzione deve dare conto delle ragioni del mutamento anche in relazione all'incarico precedentemente rivestito;
- c. assegnare un incarico di nuova istituzione; in questo caso andranno rispettate le tempistiche definite dal precedente articolo 50bis e fino a quelle date verrà mantenuto in regime di proroga l'incarico precedentemente ricoperto. Di ciò deve essere data comunicazione al dirigente interessato.

Qualora l'incarico dirigenziale sia individuato nell'ambito di un Dipartimento strutturale intra-ospedaliero ovvero nell'ambito di una Unità Operativa/Servizio (qualificati quali struttura complessa), al fine della formulazione della proposta da inviare al Direttore Generale, il Direttore di Direzione/Distretto/Ospedale o Dipartimento strutturale aziendale deve acquisire la proposta del Direttore di Unità Operativa/Servizio (quale dirigente a diretta conoscenza dei potenziali candidati alla copertura dell'incarico). Qualora la proposta finale inviata al Direttore Generale si discosti da quella formulata dal Direttore di Unità Operativa/Servizio, il Direttore di Distretto/Ospedale/Dipartimento strutturale aziendale dovrà motivarla.

In caso di contemporanea scadenza di incarichi dirigenziali nell'ambito della stessa Unità Operativa/Servizio, il Direttore di Unità Operativa/Servizio deve informare i dirigenti il cui incarico sia scaduto circa le proposte che intende formulare per il rinnovo o nuovo conferimento di incarico. I dirigenti possono formulare le proprie valutazioni che dovranno essere comunicate al Direttore di A.O.F. o di Dipartimento strutturale aziendale, nonché comunicare la disponibilità al rinnovo o al nuovo incarico. Il Direttore di struttura complessa deve motivare le proprie determinazioni finali, tenuto conto delle osservazioni del dirigente, ed informare lo stesso delle medesime.

In ogni caso, con cadenza almeno annuale, il Direttore di Unità Operativa/Servizio deve dare informazione ai dirigenti delle variazioni nell'assegnazione degli incarichi.

Qualora, in casi particolari, il Direttore di Unità Operativa/Servizio non ritenga di poter individuare un unico candidato all'incarico dirigenziale, può individuare una rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 52 da sottoporre, ai fini della scelta, al Direttore di A.O.F. o di

Dipartimento strutturale a valenza aziendale. Alla proposta il Direttore di Unità Operativa/Servizio dovrà allegare tutta la documentazione in essere, comprese le eventuali osservazioni formulate dai dirigenti.

Il Direttore Generale provvede con deliberazione al conferimento dell'incarico; in caso di necessità, ha facoltà di nominare un Collegio tecnico per supportarlo nell'esame dei curricula professionali dei dirigenti a cui conferire l'incarico.

Di norma gli incarichi dirigenziali devono essere conferiti entro sei mesi dalla cessazione nella titolarità del medesimo da parte del dirigente precedentemente incaricato.

Tutti gli incarichi dirigenziali a regime, inclusi quelli per i quali è necessario il possesso di una anzianità di servizio superiore a cinque anni, decorrono dal primo giorno del mese successivo dalla data di adozione del provvedimento del Direttore Generale di attribuzione dell'incarico.

Per quanto riguarda il computo dell'anzianità di servizio si considerano i periodi di servizio svolti con rapporto di dipendenza nelle Aziende ed Enti del Servizio sanitario nazionale, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, con o senza soluzione di continuità, dedotte le assenze non computate come utili alla maturazione dell'anzianità di servizio. Ai fini dell'anzianità di servizio si considerano altresì i servizi prestati presso altri Enti pubblici. Nel computo delle anzianità di servizio si terrà conto soltanto di quelle maturate nel profilo professionale di appartenenza.

art. 54 bis **Contratti individuali di lavoro**

Al termine della procedura di rinnovo o conferimento dell'incarico dirigenziale ed entro trenta giorni dal medesimo, deve essere rinnovato il contratto individuale di lavoro, a norma dell'articolo 83 del CCPL.

In caso di mancata sottoscrizione del contratto individuale, le Parti riassumono la propria autonomia negoziale.

art. 54 ter **Passaggio dei dirigenti da una disciplina ad un'altra all'interno dell'Azienda**

Al dirigente già dipendente dell'Azienda che, a seguito di procedura concorsuale, venga assunto in una nuova disciplina, per il periodo di prova si applica il trattamento economico previsto per i neo assunti. A seguito del superamento del periodo di prova, può essere conferito al medesimo un incarico dirigenziale anche di alta professionalità o di struttura semplice nel rispetto dei requisiti e criteri di conferimento di cui al precedente articolo 52.

art. 54 quater **Procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali in caso di attivazione di processi di mobilità interna**

Il dirigente trasferito per effetto di procedure di mobilità volontaria da un'Unità operativa ad un'altra perde l'incarico dirigenziale precedentemente ricoperto, il quale potrà essere attribuito ad altro dirigente secondo le procedure già previste dall'art. 50bis del presente accordo.

La struttura di nuova assegnazione conferisce al dirigente un incarico dirigenziale tra quelli esistenti presso l'Unità Operativa/Servizio; nel caso in cui, per effetto della mobilità, si ravvisi l'opportunità di una revisione degli incarichi in essere o di una nuova istituzione di incarico, si dovranno seguire le procedure di cui all'articolo 50bis. In attesa della definizione del processo riorganizzativo, al dirigente trasferito verrà mantenuto il trattamento economico in essere con riferimento alla retribuzione di posizione.

L'incarico lasciato vacante potrà essere attribuito ad altro dirigente.

In tutte le ipotesi sopra evidenziate la durata dell'incarico coincide con quella dell'incarico precedentemente ricoperto.

art. 54 quinquies

Procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali in caso di attivazione di processi di mobilità da altri Enti pubblici o Aziende

In caso di procedure di mobilità in entrata da altre Aziende o Enti pubblici si procede al conferimento di incarico dirigenziale non appena acquisita la documentazione relativa all'anzianità di servizio del dirigente, che ha l'onere di produrla.

Nel caso il dirigente abbia maturato un'anzianità di servizio inferiore a tre anni, lo stesso verrà collocato nella fascia d'ingresso; se l'anzianità è compresa tra tre e cinque anni, il dirigente verrà collocato nella fascia immediatamente superiore, subordinatamente ad una valutazione positiva dopo la prima valutazione annuale, con le decorrenze ordinarie.

Qualora il dirigente abbia maturato un'anzianità di servizio superiore ai cinque anni, prima di procedere al conferimento dell'incarico si dovrà provvedere alla valutazione. Può essere utile a tal fine l'eventuale valutazione acquisita presso l'Azienda di provenienza, che dovrà essere prodotta a cura del dirigente interessato.

Qualora il dirigente non sia stato valutato si procede alla valutazione secondo le procedure aziendali ed è onere del dirigente trasferito presentare uno specifico curriculum professionale sottoscritto dal medesimo e dal datore di lavoro di provenienza.

TITOLO III

LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

art. 55

Oggetto

La valutazione dei dirigenti medici e veterinari in servizio a tempo indeterminato presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari è effettuata:

1. per tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico conferito e con riferimento alle attività professionali svolte e ai risultati raggiunti;
2. per i dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale ultraquinquennale in relazione all'indennità di esclusività, qualora non sussista già una valutazione positiva di data non anteriore al biennio precedente effettuata ai sensi dell'art. 85, comma 2, lettere a) e b), CCPL;
3. al termine del primo quinquennio di attività per i dirigenti di nuova assunzione ai fini del conferimento di incarico.

La verifica positiva è altresì condizione per il raggiungimento della retribuzione di posizione minima contrattuale.

art. 53

Collegio Tecnico

La valutazione è effettuata dal Collegio tecnico nella composizione indicata dall'articolo 74, comma 1, lett. a) del CCPL 20 maggio 2002. La composizione del Collegio è così articolata:

- per i Direttori (dirigenti di struttura complessa) di unità operativa e di Dipartimento: è presieduto dal Direttore Cura e Riabilitazione o dal Direttore Igiene e Sanità pubblica, per le aree di rispettiva competenza, e composto da due dirigenti di struttura complessa della disciplina di appartenenza del valutato di cui uno nominato dal Consiglio dei Sanitari e l'altro nominato dal Direttore Generale. Per i Direttori di unità operativa per i quali i Presidenti sopra nominati assumono la funzione di valutatori di prima istanza ai sensi dell'articolo successivo, la Presidenza del Collegio è affidata ad uno degli altri Responsabili di A.O.F. dell'Azienda, purché medico;
- per i Dirigenti medici: è presieduto dal Direttore Cura e Riabilitazione o suo delegato o dal Direttore Igiene e Sanità pubblica o suo delegato, per le aree di rispettiva competenza, e composto da due dirigenti di struttura complessa di cui uno nominato dal Consiglio dei Sanitari tra i dirigenti della disciplina di appartenenza del valutato e l'altro nominato dal Direttore Generale tra i dirigenti di struttura complessa dell'area in cui è compresa la disciplina del dirigente valutato.

Il Collegio Tecnico si avvale dell'apporto di un impiegato dell'Azienda di categoria non inferiore alla C.

Il Collegio Tecnico risponde della propria attività al Direttore Generale.

Qualora facciano parte del Collegio tecnico componenti esterni non dipendenti dell'Azienda, ad essi spetta un trattamento economico pari a quello riconosciuto ai componenti delle Commissioni di concorso.

art. 57

Valutazione di prima istanza: procedura

Il Collegio formula la sua valutazione sulla base di una “scheda di valutazione” – allegata al presente accordo (*cf.* allegato nr. 6) - redatta dal c.d. “valutatore di prima istanza” che, a norma dell'art. 86, comma 6, lett. c), del CCPL, deve essere persona avente la diretta conoscenza dell'attività del valutato.

La scheda di valutazione, in osservanza a quanto previsto dal CCPL, è redatta:

- per i dirigenti con incarico di struttura complessa (direttori) o di struttura semplice, che non sia articolazione interna di una struttura complessa: dal Direttore dell'Ospedale, del Distretto, del Dipartimento strutturale di Laboratorio ed Analisi, Radiodiagnostica o Anestesia e Rianimazione, o della Direzione Centrale cui afferisce l'unità operativa o il servizio di cui è responsabile il valutato, purché il responsabile delle strutture elencate sia un medico. Diversamente, se tale responsabile non è medico, la valutazione è effettuata dal Direttore medico di presidio o dal Responsabile delle attività igienico-sanitarie del Distretto. Nei casi residuali, non riconducibili alle ipotesi indicate, l'individuazione del valutatore di prima istanza è effettuata dal Direttore Generale tra i soggetti che hanno conoscenza diretta del valutato, purché siano medici Direttori di A.O.F. o Responsabili di struttura complessa;
- per gli altri dirigenti: dal Responsabile della struttura complessa (Direttore di unità operativa/servizio) cui appartiene il dirigente da valutare.

Il valutatore di prima istanza non può far parte del Collegio tecnico di valutazione.

La scheda di valutazione deve contenere la firma del valutatore e, per presa visione, la firma del dirigente valutato il quale può far inserire nella scheda le proprie osservazioni e produrre eventuali ulteriori memorie scritte.

La scheda di valutazione deve essere consegnata nel termine indicato al Servizio amministrazione di Distretto o Ospedale e, per le unità operative/servizi non comprese in Distretto o Ospedale, al Servizio Gestione risorse umane della Direzione del Personale.

art. 58

Criteri

La verifica riguarda le attività professionali svolte, con riferimento sia all'aspetto clinico che organizzativo, ed i risultati raggiunti.

In particolare il CCPL prevede che la valutazione si eserciti con riferimento agli elementi dallo stesso indicati all'art. 88, comma 1.

Tali elementi vengono descritti ed esplicitati nelle schede nr. 6 e 7 allegate al presente contratto con riferimento alle lettere da a) a d). Tale scheda è compilata dal valutatore di prima istanza e trasmessa al Collegio Tecnico per la valutazione finale.

Per quanto attiene gli elementi relativi alla valutazione dell'aspetto clinico, il valutato dovrà produrre un documento contenente una descrizione sintetica quali-quantitativa della propria attività professionale anche con riferimento, per l'area chirurgica, alla casistica operatoria; nel medesimo documento vanno riportati anche i crediti formativi conseguiti dal dirigente valutato. Il documento deve essere allegato alla scheda di valutazione sulla quale vanno riportate le osservazioni del valutatore di prima istanza relativamente al documento prodotto dal valutato.

Per quanto attiene all'osservanza degli obiettivi prestazionali assegnati (punto b dell'art. 88, comma 1, CCPL) si farà riferimento al conseguimento degli obiettivi di budget, tenuto conto delle valutazioni annuali del Nucleo di Valutazione aziendale.

Per quanto attiene al rispetto del codice di comportamento (punto j dell'art. 88, comma 1, CCPL) dovrà essere verificata la presenza agli atti dell'Azienda di formali contestazioni al dirigente di comportamenti in violazione degli obblighi comportamentali previsti dal contratto.

La documentazione a supporto del Collegio tecnico verrà raccolta da un impiegato dell'Azienda incaricato di supportare il Collegio medesimo.

Il Collegio tecnico può chiedere chiarimenti o integrazioni in ordine agli elementi di valutazione previsti dal presente articolo.

art. 59

Tempi e modalità organizzative

Il Collegio è convocato dal Direttore del Personale e Sistemi Informativi per quanto riguarda la valutazione dei dirigenti di struttura complessa e dal Direttore di Distretto/Ospedale per quanto riguarda gli altri dirigenti, ed è chiamato a pronunciarsi entro trenta giorni dalla trasmissione della documentazione a supporto della valutazione indicata dall'articolo 57 da parte dei suddetti Direttori.

art. 60

Valutazione negativa

Ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo articolo 89 CCPL il Collegio Tecnico, prima della formulazione di un giudizio negativo e con un preavviso di almeno cinque giorni, convoca il dirigente indicando sinteticamente la motivazione ed avvertendolo della possibilità di consultare la documentazione in possesso del Collegio nonché di farsi assistere o rappresentare da persona di fiducia.

Il Collegio tecnico provvederà all'audizione del valutato anche in contraddittorio con il valutatore di prima istanza.

Il Collegio Tecnico, sentite le controdeduzioni del dirigente valutato o suo rappresentante, aggiunte alle precedenti osservazioni contenute nella scheda di valutazione, assume la propria determinazione, compiutamente motivata, e la comunica, in forma scritta e per esteso, al dirigente stesso entro i successivi quindici giorni.

art. 61
Modalità organizzative

Copia dei verbali relativi alla valutazione è inviata alla Direzione Personale e Sistemi Informativi per l'inserimento nel fascicolo personale di ciascun dirigente.

L'esito finale della valutazione costituisce parte integrante degli atti volti a conferire o rinnovare gli incarichi dirigenziali.

TITOLO IV

SIGNIFICATO E LIMITI DELL'ORARIO DI LAVORO¹⁰

CAPO I DEFINIZIONE E LIMITI

art. 62 Definizione

Per **Orario di Lavoro** si intende “qualsiasi periodo in cui il lavoratore è al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni”.

Per **Orario di Servizio** si intende “il tempo giornaliero necessario per assicurare la fruizione dei servizi da parte degli utenti ed il funzionamento delle strutture”.

art. 63 Limiti

L'orario di lavoro dei dirigenti di cui al comma 1 dell'art. 29 CCPL è confermato in 38 ore settimanali al fine di:

- ✓ assicurare il livello di efficienza raggiunto dalla U.O./Servizio.
- ✓ favorire lo svolgimento delle attività gestionali/professionali correlate all'incarico dirigenziale affidato.
- ✓ perseguire gli obiettivi di budget negoziati, per la didattica, per la ricerca, per l'aggiornamento.

¹⁰ Preintesa sottoscritta in data 27 novembre 2007 prot. 0060946

CAPO II
SIGNIFICATO E LIMITI DELL'ORARIO COLLEGATO AL PERSEGUIMENTO DEGLI
OBIETTIVI AZIENDALI

art. 64

Articolazione dell'orario di lavoro in relazione al perseguimento degli obiettivi aziendali

I dirigenti assicurano la propria presenza in servizio articolando in modo flessibile l'impegno di servizio e correlandolo:

- a) alle esigenze della struttura cui sono preposti;
- b) in relazione all'incarico dirigenziale affidato;
- c) in relazione agli obiettivi e programmi affidati.

Nei servizi ospedalieri ed in particolari servizi del territorio vengono individuate le UU.OO./Servizi dove risulta necessaria:

- ✓ la copertura delle 24 ore giornaliere;
- ✓ la presenza in tutti i giorni della settimana.

La programmazione dell'attività assistenziale richiede una preventiva e funzionale articolazione degli orari di servizio, dei turni di guardia, dei turni di pronta disponibilità e dei tempi per l'espletamento della libera professione intramurale.

Nelle 12 ore di servizio diurno (8.00 – 20.00) si dovranno assicurare:

- ✓ le esigenze ordinarie della U.O./Servizio;
- ✓ le esigenze di emergenza che dovessero intervenire.

In sede di affido degli obiettivi di budget di esercizio vengono definiti:

- ✓ i volumi prestazionali richiesti all'équipe;
- ✓ i tempi di attesa massimi per la fruizione delle prestazioni;
- ✓ la previsione oraria per la realizzazione dei programmi e obiettivi annuali;
- ✓ l'entità della retribuzione di risultato.

art. 65

Orario di lavoro settimanale dovuto dai dirigenti

L'orario minimo contrattualmente previsto è pari a 38 ore settimanali, di cui:

- ✓ 34 ore per attività assistenziale
- ✓ 4 ore per attività non assistenziale (destinata all'aggiornamento professionale, all'ECM, alla partecipazione all'attività didattica, alla ricerca finalizzata, etc...).

L'Azienda può utilizzare, in forma cumulata, nr. 30 minuti settimanali delle 4 ore destinate ad attività non assistenziali, per un totale massimo di nr. 26 ore annue, per il perseguimento degli obiettivi assistenziali, prioritariamente per la riduzione delle liste di attesa.

art. 66

Eventuale attività aggiuntiva per conseguimento obiettivi aziendali e riduzione liste di attesa

Il CCPL prevede:

- ✓ fino a 200 ore annue di prestazioni orarie aggiuntive eccedenti l'orario dovuto: ove e se necessarie per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali affidati.
L'impegno necessario (orario contrattuale ed eventuale orario aggiuntivo) per la realizzazione dei programmi di attività di esercizio (volumi prestazionali e tempi massimi di attesa) è negoziato in sede di assegnazione degli obiettivi annuali a ciascuna unità operativa e, nell'ambito della medesima, ai singoli dirigenti¹¹.
- ✓ prestazioni aggiuntive a tariffa oraria: l'Azienda può concordare con il singolo dirigente ulteriori prestazioni aggiuntive da liquidarsi a tariffa oraria minima di euro 50,00 per il raggiungimento di ulteriori obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati con la procedura sopra indicata.

A titolo di mera esemplificazione si veda il documento sotto riportato: .

1.768 ore	228 ore	(*) 1.540 ore
ORARIO ANNUO PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE (34 ore x 52 sett.)	FERIE ANNUE (36 gg. x 6h 20') Per fruitori ferie aggiuntive RX: 323 ore Per fruitori ferie agg.ve anestesisti: 278 ore	(*) 1.445 ore (*) 1.490 ore
ORE ATTIVITA' NON ASSISTENZIALE (4 ore x 52 sett.)		208 ore
ORARIO ANNUO (comprensivo delle "ore di attività non assistenziali")	A tutti i dirigenti, con esclusione di quelli ai successivi punti a) e b): a) dirigenti medici radiologi b) dirigenti medici anestesisti	1.748 ore 1.653 ore 1.698 ore
<i>ORARIO AGGIUNTIVO – ove e se necessario – PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVI AZIENDALI</i>		<i>200 ore</i>
<i>L'APSS può eventualmente utilizzare ½ ora delle 4 ORE NON ASSISTENZIALI da destinarsi per la RIDUZIONE DELLE LISTE ATTESA</i>		<i>26 ore</i> <i>(già comprese nel totale "orario annuo contrattuale" e pertanto da non sommare)</i>

Nota: i valori orari sono arrotondati ad unità

(*) Il dirigente può assentarsi, inoltre, per un massimo di giorni otto annui (pari ad ore 50) per partecipazione a concorsi ed esami ovvero per partecipazione a convegni, congressi, corsi di aggiornamento, ecc. (art. 48 CCPL 25.09.2006), anche alla luce dell'obbligatorietà dei crediti ECM.

¹¹ (cfr. art. 122 – comma 6 : “gli obiettivi, preventivamente illustrati dal Direttore o dal Dirigente responsabile dell'articolazione aziendale, sono assegnati formalmente a tutti i dirigenti dell'Unità Operativa secondo la tipologia degli incarichi conferiti a ciascuno di essi ai sensi degli artt. 83 e 84, con l'indicazione dell'incentivo economico connesso”)

Le ore di guardia medica notturna liquidate quali prestazioni orarie aggiuntive sono da considerarsi come svolte al di fuori dell'orario di lavoro (art. 32 CCPL).

art. 67

Orario di lavoro dei direttori con incarico di elevato livello professionale o con incarico di direzione di struttura complessa

Nel rispetto dei vincoli normativi vigenti (*cfr.* D.lgs. 66/2003), i Dirigenti responsabili di struttura complessa sono tenuti ad articolare il proprio tempo lavoro in modo flessibile al fine di garantire il normale funzionamento della unità operativa/servizio cui sono preposti, in particolare sono tenuti a correlarlo all'orario di lavoro degli altri dirigenti dell'unità operativa/servizio.

La pianificazione del lavoro dei Direttori di struttura complessa viene stabilita, con cadenza annuale, mediante un accordo bilaterale fra il Direttore medesimo e il relativo Direttore di A.O.F. o di Dipartimento strutturale aziendale.

Detto accordo, da formalizzare in sede di negoziazione di budget di esercizio ed in sede di fissazione degli obiettivi e del relativo impegno orario richiesto agli altri dirigenti per il raggiungimento degli stessi, deve pianificare le attività lavorative annuali, le assenze dal servizio ed il tempo eventualmente dedicato all'attività libero professionale intramuria.

In sede di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o di rinnovo del medesimo le Parti si dovranno impegnare al rispetto di quanto sopra specificato in materia.

E' data facoltà ai Dirigenti in argomento di optare per la rilevazione della presenza in servizio mediante sistemi automatici della rilevazione delle presenze (badge) ovvero attraverso autocertificazione mensile della presenza in servizio attuata con la compilazione e sottoscrizione del modulo che rilevi la presenza giornaliera del Dirigente (l'orario di inizio e fine servizio, le ferie, le assenze a vario titolo). Detta autocertificazione viene consegnata al competente Direttore di D.O.C. che la sottoscrive, per presa visione, e ne cura l'inoltro al Servizio Amministrazione competente.

CAPO III
MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DELLA TURNISTICA, NELLO SPECIFICO DELLE
REPERIBILITA' E DELLE GUARDIE CON RIFERIMENTO ALL'APPLICAZIONE DEGLI
ISTITUTI CONTRATTUALI INERENTI

art. 68
Servizio di guardia medica

La continuità assistenziale – da effettuarsi secondo le procedura di concertazione di cui all'art. 7, comma 1, lett. B), CCPL - è assicurata dal servizio di guardia, il quale è previsto nelle ore notturne e nei giorni festivi nei seguenti settori operativi:

1. dell'emergenza e dei servizi territoriali ove è attivata la continuità assistenziale;
2. delle unità operative dei servizi speciali di diagnosi e cura o tra unità operative di aree funzionali omogenee.

Il servizio di guardia medica, assicurato dai dirigenti medici, con esclusione dei Direttori responsabili di struttura complessa, ha le seguenti caratteristiche:

- ✓ ha durata, di norma, di 12 ore;
- ✓ è svolto, di norma, nell'ambito dell'orario di lavoro istituzionale (38 ore settimanali);
- ✓ è svolto al di fuori dell'orario aggiuntivo per il raggiungimento degli obiettivi di esercizio aziendali (attività aggiuntiva negoziata – tre leve incentivanti);
- ✓ può essere collocato in attività aggiuntiva con compenso stabilito espressamente dal CCPL.

A far data dal 1° gennaio 2007 l'Azienda ha individuato i turni di guardia necessari per garantire la continuità assistenziale, ripartendo gli stessi fra:

- a. turni da svolgersi nell'ambito dell'orario settimanale contrattualmente dovuto dal dirigente;
- b. turni da svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro mediante utilizzo di orario aggiuntivo retribuito con euro 480,00 per ogni turno di 12 ore.

Per l'esercizio 2007, in via sperimentale e tenuto conto delle guardie oggetto di liquidazione in attività aggiuntiva (a carico del Fondo per la retribuzione di risultato) nel corso degli esercizi pregressi sulla base del vigente Accordo decentrato aziendale 18 luglio 2003, sono stati assegnati, alle Direzioni aziendali euro 1.041.715,75.- sufficienti a finanziare nr. 2.170 turni di guardia.

In caso di oggettive situazioni che venissero rappresentate dalle Direzioni aziendali, la Direzione generale potrà verificare se sussistono i presupposti giustificanti il ricorso ad ulteriori quote economiche da finanziare sul fondo di riserva delle prestazioni orarie aggiuntive per far fronte alle situazioni di emergenza.

art. 69
Servizio di pronta disponibilità

L'istituto contrattuale della pronta disponibilità è gestito nel rispetto dei seguenti criteri:

1. viene attivato al fine di garantire la continuità assistenziale ed i trattamenti diagnostici e terapeutici di emergenza, nelle ore notturne e nei giorni prefestivi e festivi;
2. è caratterizzato dall'immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il presidio nel più breve tempo possibile e dalla necessità di registrare i dati relativi alle modalità di gestione dei rientri in servizio durante i turni di pronta disponibilità. Il tempo

massimo per raggiungere il posto di lavoro è, di norma, pari a minuti trenta dalla chiamata, fatte salve le cause di forza maggiore;

3. può essere integrativo o sostitutivo della guardia divisionale o interdivisionale, a seconda che detto servizio di guardia sia stato o meno attivato;
4. nei servizi di anestesia, rianimazione e terapia intensiva con posti letto, è prevista esclusivamente la pronta disponibilità integrativa;
5. ha durata, di norma, di 12 ore ed è limitata ai soli periodi notturni, prefestivi e festivi;
6. il servizio di p.d. integrativa riguarda, di norma, tutti i dirigenti;
7. il servizio di p.d. sostitutiva coinvolge, di norma, i dirigenti di ex primo livello nonché, su base volontaria, anche i direttori responsabili di struttura complessa;
8. è retribuito con euro 48,00 per ogni turno di 12 ore; le ore di p.d., pari o superiori a 4 ed inferiori a 12, sono pagate con la maggiorazione del 10%;
9. sono previsti nr. 2 turni di p.d., di norma, nelle giornate festive. Tale ipotesi è tuttavia prevista anche nelle strutture con orario di servizio articolato sullo schema 5-2;
10. non potranno essere previsti, di norma, più di 10 turni mensili, salvo deroga per emergenze documentate, motivate, transitorie e straordinarie;
11. nel caso di turni prestati in eccedenza rispetto ai 10 mensili è corrisposta al dirigente l'indennità di euro 100,00 per ogni turno aggiuntivo di 12 ore; le ore di servizio svolte in costanza di chiamata possono essere compensate, alternativamente, con recupero orario ovvero con compenso orario di euro 33,00 a carico dell'apposito fondo per prestazioni orarie aggiuntive;
12. il turno di p.d. svolto in giorno festivo dà titolo ad un giorno di riposo compensativo, senza riduzione del debito orario settimanale.

art. 70

Piano per affrontare le situazioni di emergenza

Al fine di garantire la continuità assistenziale, l'Azienda è tenuta ad adottare un piano per affrontare le situazioni di emergenza-urgenza al di fuori della fascia oraria di ordinaria attività nonché ad aggiornare tale piano in corso di esercizio a seguito di eventuali riorganizzazioni, attivazioni e dismissioni di unità operative/servizi.

Il piano viene definito con cadenza annuale in relazione alla dotazione organica ed alle esigenze organizzative delle diverse strutture aziendali, secondo la procedura di concertazione di cui all'art. 7, comma 1, lett. B) del CCPL.

Il piano annuale deve essere formalizzato dall'Azienda di norma entro il mese di gennaio di ciascun esercizio. Per l'esercizio 2009 è depositato il documento concertato con le Organizzazioni sindacali in data 16 giugno 2009.

Il piano annuale riportante i servizi di pronta disponibilità e di guardia attiva previsti all'interno delle varie strutture aziendali, in quanto strumento operativo dinamico, può essere eventualmente modificato in corso di esercizio, anche in relazione alle nuove esigenze organizzative aziendali, in particolare se derivanti dalla programmazione provinciale di breve e medio termine.

Sia le modifiche intervenute in corso di esercizio che il piano annuale sono oggetto di informazione preventiva alle Organizzazioni sindacali, le quali possono richiedere la successiva concertazione ai sensi dell'art. 7, comma 1, lett. B) CCPL.

CAPO IV
MODALITA' DI FRUIZIONE DELLE FERIE E RIPOSO SETTIMANALE

art. 71
Ferie

Il dirigente ha diritto, oltre al riposo settimanale, a:

- 36 giorni lavorativi nell'ipotesi di orario settimanale di lavoro articolato su 6 giorni;
- 32 giorni lavorativi nell'ipotesi di orario settimanale di lavoro articolato su 5 giorni;
(Nota: per coloro che accedono alla qualifica di dirigente, per i primi 3 anni di servizio, spettano rispettivamente 34 giorni o 30 giorni).

Le ferie sono un diritto-dovere del dirigente e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nei commi 11 e 13 dell'art. 37 CCPL. Tenuto conto della programmazione del lavoro ed in relazione alle esigenze di servizio, le ferie devono essere fruite anche frazionatamente, utilizzando nell'arco dell'anno tutti i periodi possibili con l'obiettivo di essere esaurite entro l'anno solare di maturazione.

L'istituto contrattuale in oggetto è gestito sulla base dei seguenti criteri:

1. costituisce specifica responsabilità del Direttore di struttura complessa programmare, organizzare, e fruire le proprie ferie, e farle fruire alla propria équipe;
2. sussiste l'obbligo di fruizione, nell'anno di maturazione, di almeno due settimane di ferie, da collocarsi, di norma in modo consecutivo (calendario), nel periodo dal 1° giugno al 30 settembre;
3. sussiste altresì l'obbligo di fruire delle settimane residue, anche in modo frazionato:
 - ✓ entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di maturazione in presenza di "indifferibili esigenze di servizio o personali";
 - ✓ entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione per "motivi non imputabili alla volontà del dipendente ma per cause di forza maggiore". Tale deroga è prevista altresì, previa autorizzazione motivata del Direttore di unità operativa/servizio e validata dal Direttore di A.O.F., per esigenze di servizio non prevedibili e tali da pregiudicare la funzionalità della struttura (es: cessazioni dal servizio non previste, assenze dal servizio improvvise e di lunga durata, situazioni temporanee a carattere di urgenza/emergenza, etc...);
4. possono essere oggetto di liquidazione, purché in presenza di comprovato diniego dell'Azienda a fronte di richiesta di fruizione formalmente presentata dal dirigente, le ferie eccedenti le quattro settimane annue non fruite entro le scadenze di cui al precedente punto 3;
5. in via alternativa all'ipotesi di cui al precedente punto 4 ed in presenza dei medesimi presupposti ivi indicati, le ferie residue possono essere oggetto di fruizione in tempi anche successivi previa intesa con l'Azienda. Si darà corso comunque alla monetizzazione delle ferie non fruite entro i 18 mesi dal termine dell'anno di maturazione;
6. le disposizioni di cui ai precedenti punti 4 e 5 si riferiscono alle ferie residue non fruite nell'anno di maturazione (es.: ferie 2006 non fruite entro il 31.12.2006) e non si applicano alle ferie residue (non fruite) nell'entità accantonata alla data del 31.12.2004;
7. il periodo minimo di quattro settimane di ferie, riferite all'anno di maturazione, non può essere sostituito dal relativo indennizzo per ferie non godute, salvo il caso di risoluzione del rapporto di lavoro.

art. 72
Ferie aggiuntive

Al personale medico operante presso le uu.oo. di Radiologia, Medicina nucleare e Radioterapia oncologica nonché al personale medico classificato come esposto professionalmente a rischio di radiazioni ionizzanti dalla competente Commissione Unica aziendale, spettano ulteriori quindici giorni lavorativi annui.

Al personale medico operante nei servizi di Anestesia e rianimazione spettano invece ulteriori otto giorni lavorativi annui.

Le ferie aggiuntive vanno usufruite nelle seguenti modalità:

- ✓ non si computano le domeniche e le festività infrasettimanali, nonché, per il personale con base oraria articolata su cinque giorni, le giornate di sabato;
- ✓ vanno fruite in unica soluzione;
- ✓ vanno godute nell'anno di maturazione;
- ✓ non sono monetizzabili (né in tutto, né in parte);

art. 73
Riposo settimanale

L'istituto è gestito nel rispetto dei seguenti criteri:

- ✓ di norma coincide con la giornata domenicale, non è rinunciabile e non può essere monetizzato;
- ✓ se non fruito nella giornata domenicale, il riposo va fruito in altra data, avuto riguardo alle esigenze di servizio (di norma entro i successivi quindici giorni);
- ✓ il numero dei riposi settimanali spettanti a ciascun dirigente è di cinquantadue annui (si conteggiano le domeniche ricorrenti durante i periodi di assenza, escluse le ferie);
- ✓ spettano inoltre i riposi per festività nazionali o religiose infrasettimanali;
- ✓ i dirigenti che prestano la loro attività durante la festività nazionale coincidente con la domenica possono fruire di un riposo compensativo (di norma entro i successivi quindici giorni);
- ✓ l'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo all'equivalente riposo compensativo per le ore di servizio prestate o, in alternativa, al compenso nella misura oraria pari ad euro 40,00 (decorrenza 1.1.2007).

PARTE TERZA

MATERIE OGGETTO DI CONSULTAZIONE OBBLIGATORIA

TITOLO I

ACCESSO AL REGIME DEL RAPPORTO DI LAVORO AD IMPEGNO RIDOTTO¹²

art. 74

Modalità di accesso al rapporto di lavoro ad impegno ridotto

Il dirigente, non responsabile di struttura complessa, assunto a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro esclusivo, può chiedere l'accesso ad un regime di impegno ridotto in caso di comprovate particolari esigenze familiari o sociali. Tali esigenze sono individuate dal contratto e devono essere rapportate alle seguenti:

- ✓ assistenza ai parenti di cui agli articoli 89 e 90, comma 2 del DPR 384/90;
- ✓ assistenza ai parenti per i gravi motivi di cui al decreto 21 luglio 2000, n. 278;
- ✓ assistenza ai figli minori, con graduazione della priorità tenendo conto del numero e dell'età dei figli.

Per la verifica della sussistenza, nel caso concreto, delle esigenze che condizionano l'accesso al regime ridotto e per l'individuazione delle domande a cui dare precedenza, in caso di domande in numero superiore rispetto ai posti a disposizione, viene costituita, d'intesa tra l'Azienda e le Organizzazioni sindacali, una Commissione paritetica composta da due dirigenti designati dalle Organizzazioni sindacali e da due componenti individuati, rispettivamente, dal Direttore del Personale e Sistemi Informativi e dal Direttore Cura e Riabilitazione.

La Commissione esamina la documentazione prodotta dagli interessati e, qualora lo ritenga, può richiedere anche una integrazione di documentazione a supporto della decisione. Procede quindi a formulare il giudizio di ammissibilità al regime orario ridotto e, ove necessario, ad individuare le domande che hanno diritto di precedenza.

Dovranno essere in ogni caso rispettate le condizioni indicate dal CCPL.

art. 75

Procedure di calcolo della quota complessiva per l'accesso a regime ridotto

La quota complessiva a cui ammettere i dirigenti ai fini dell'orario ridotto è determinata dal CCPL nel 4% della dotazione organica complessiva, eventualmente incrementabile di una ulteriore percentuale massima fino al 2% della dotazione in presenza, in via alternativa, di una delle seguenti situazioni:

- ✓ idonee situazioni organizzative tali per cui la percentuale definita non incide negativamente sull'unità operativa/servizio;
- ✓ gravi e documentate situazioni familiari sopraggiunte dopo la copertura della percentuale base.

¹² Preintesa sottoscritta in data 6 novembre 2007 prot. 0054392

La possibilità di disporre l'incremento percentuale (2%) deve essere valutata caso per caso ed il riconoscimento o il mancato riconoscimento deve essere supportato da idonea motivazione, si tratti di domande presentate in prima applicazione o successivamente.

Su tale utilizzo deve esprimere parere obbligatorio la Commissione paritetica.

In base al Contratto provinciale la percentuale contrattuale del 4% è arrotondata fino a raggiungere l'unità e va ripartita dall'Azienda tra le varie discipline in modo equilibrato. Del riparto deve essere data informativa alle Organizzazioni sindacali entro trenta giorni dalla definizione.

La percentuale viene determinata prendendo a riferimento il numero complessivo di personale a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre di ogni anno.

I posti, così individuati, vengono distribuiti tra le diverse discipline in modo proporzionale al numero di dirigenti assegnati, calcolando il 4% per ogni disciplina. Vengono assegnati a ciascuna disciplina tutti i valori numerici che consentono un rapporto a tempo ridotto (e dunque viene riconosciuto se superiore a 0,5%).

La Commissione attribuisce la distribuzione delle quote percentuali tra le diverse discipline secondo i seguenti criteri, utilizzando le percentuali di recupero per soddisfare il maggior numero di domande:

1. se la disciplina ha una propria percentuale di riserva disponibile, si attribuisce al dirigente la quota percentuale richiesta;
2. se la disciplina ha una propria percentuale di riserva non sufficiente a soddisfare tutte le domande presentate, viene utilizzata la percentuale di recupero, comune a tutte le discipline, in misura del doppio della percentuale propria della disciplina;
3. se la disciplina non ha una propria percentuale di riserva per soddisfare tutte le domande presentate, possono essere attivati fino a due rapporti a tempo parziale utilizzando la percentuale di recupero, comune a tutte le discipline.

Per la determinazione delle priorità di scelta in ordine alle motivazioni che sono state presentate a supporto delle domande, la Commissione procederà secondo i seguenti criteri:

- ✓ hanno precedenza le situazioni di assistenza legate a documentate problematiche di salute o a situazioni di disagio personale, in particolare ai dirigenti che assistono il coniuge o il proprio convivente o parenti sino al 3° grado, portatori di handicap, ovvero in particolari condizioni psicofisiche o affetti dalle patologie più gravi, o anziani dichiarati non autosufficienti (art. 34, comma 5, CCPL). Particolare attenzione andrà riservata alla motivazioni di assistenza ai figli con problemi di salute;
- ✓ per le domande basate sull'assistenza ai figli deve essere formulata una graduatoria utilizzando il seguente punteggio, tenendo conto dell'anno solare di nascita:
 - figli da 0 a 5 anni: 4 punti;
 - figli da 6 a 10 anni: 3 punti;
 - figli da 11 a 15: 2 punti;
 - figli da 16 a 18 anni: 0,5 punti.

Qualora si verificasse parità di punteggio, viene data precedenza alla domanda presentata dal dirigente con maggiore anzianità di servizio.

La Commissione procederà all'esame delle domande e alla formulazione della graduatoria: i conseguenti risultati sono vincolanti per l'Amministrazione. Per quanto attiene la distribuzione dei posti in relazione alle percentuali definite, la Commissione esprime parere obbligatorio.

Viene consentita l'attivazione del regime ridotto in percentuali definite corrispondenti al seguente monte-ore settimanale: 19, 23 e 26.

Il contratto individuale di lavoro del dipendente ad impegno ridotto ha una durata riferita all'anno solare in cui viene attivato, purché permangano le ragioni che ne hanno consentito l'attivazione. E' fatta salva la possibilità di proroga – di anno in anno - al perdurare delle suddette condizioni, valutate in relazione alle ulteriori domande presentate. Il rientro al rapporto di lavoro a tempo pieno va comunicato con un preavviso minimo di trenta giorni.

E' fatta salva la possibilità del dirigente di presentare in ogni momento domanda di passaggio al regime ridotto; la domanda verrà valutata nei termini contrattualmente previsti.

art. 76

Effetti conseguenti al passaggio dei dirigenti al regime ad impegno ridotto

Con riferimento alla gestione della retribuzione di risultato, il Direttore di struttura complessa dovrà indicare gli obiettivi ed i progetti di esercizio nei quali verrà coinvolto il dirigente che è transitato al regime ad impegno ridotto, stabilendo altresì la quota incentivante attesa rapportata al periodo di svolgimento dell'attività ridotta. L'eventuale quota non attribuita al dirigente optante per il regime ridotto rimane assegnata all'équipe per il raggiungimento degli obiettivi di esercizio.

Le Parti convengono sulla necessità di verificare a consuntivo, sulla base di richiesta delle Organizzazioni sindacali, gli effetti prodotti dalla applicazione di quanto previsto al precedente comma. Quanto precede al fine di individuare gli eventuali interventi correttivi volti a compensare il maggior carico di lavoro che potrebbe derivare dalla mancata sostituzione della quota oraria del dirigente ad orario ridotto.

PARTE QUARTA

NORME FINALI

art. 77

Norma di rinvio

Le Parti convengono di rinviare ad una specifica appendice al presente documento la disciplina contrattuale di applicazione del CCPL relativo al quadriennio normativo 2006/2009, bienni economici 2006/2007 e 2008/2009.

PARTE QUINTA

ALLEGATI

Allegato 1

CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 25.09.2006

AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA

2002/2005

GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI ART. 81

TABELLA PER INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA

FUNZIONE DIRIGENZIALE: CRITERI E PARAMETRI		VALUTAZIONE	PUNTI DIFFERENZIATI PER SINGOLO CRITERIO
1)	Complessità della struttura in relazione alla sua articolazione interna, con particolare riguardo ai Dipartimenti		da punti 1 a punti 10
2)	Grado di autonomia in relazione anche ad eventuale struttura sovraordinata		da punti 1 a punti 10
3)	Consistenza delle risorse umane e/o finanziarie e/o strumentali ricomprese nel budget affidato e gestito e conseguente grado di responsabilità		da punti 1 a punti 20
4)	Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali		da punti 1 a punti 10
5)	Funzioni richieste da espresse e specifiche norme di legge		da punti 1 a punti 10
6)	Grado di competenza specialistico - funzionale o professionale e rilevanza medico-legale degli atti prodotti		da punti 1 a punti 10
7)	Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'azienda o ente		da punti 1 a punti 10
8)	Responsabilità per funzioni di natura didattica, sia nei confronti della formazione specialistica medica che di quella universitaria nelle professioni sanitarie		da punti 1 a punti 10
9)	Interazione con altre strutture ed enti, anche esterni al S.S.P., con carattere tecnico-scientifico. Partecipazione a progetti di ricerca ministeriali, universitari, provinciali, regionali o altri.		da punti 1 a punti 10
10)	Rilevanza degli incarichi di cui all'art. 82 interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale		da punti 1 a punti 10
11)	Ampiezza del bacino di utenza per le unità operative caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa anche in relazione alle variazioni stagionali legate al movimento turistico		da punti 1 a punti 10
12)	Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali, purché collegata oggettivamente con uno o più precedenti criteri	<i>(riservata alla Direzione Generale)</i>	da punti 1 a punti 20
TOTALE PUNTI			massimo 140

TABELLA PER INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE

FUNZIONE DIRIGENZIALE:CRITERI E PARAMETRI		VALUTAZIONE	PUNTI DIFFERENZIATI PER SINGOLO CRITERIO
1)	Complessità della struttura in relazione alla sua articolazione interna, con particolare riguardo ai Dipartimenti		da punti 1 a punti 8,50
2)	Grado di autonomia in relazione anche ad eventuale struttura sovraordinata		da punti 1 a punti 8,50
3)	Consistenza delle risorse umane e/o finanziarie e/o strumentali ricomprese nel budget affidato e gestito e conseguente grado di responsabilità		da punti 1 a punti 17,5
4)	Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali		da punti 1 a punti 8,50
5)	Funzioni richieste da espresse e specifiche norme di legge		da punti 1 a punti 8,50
6)	Grado di competenza specialistico - funzionale o professionale e rilevanza medico legale degli atti prodotti		da punti 1 a punti 8,50
7)	Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'azienda o ente		da punti 1 a punti 8,50
8)	Responsabilità per funzioni di natura didattica sia nei confronti della formazione specialistica medica che di quella universitaria nelle professioni sanitarie		da punti 1 a punti 8,50
9)	Interazione con altre strutture ed enti, anche esterni al S.S.P., con carattere tecnico-scientifico. Partecipazione a progetti di ricerca ministeriali, universitari, provinciali, regionali o altri.		da punti 1 a punti 8,50
10)	Rilevanza degli incarichi di cui all'art. 82 interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale		da punti 1 a punti 8,50
11)	Ampiezza del bacino di utenza per le unità operative caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa anche in relazione alle variazioni stagionali legate al movimento turistico		da punti 1 a punti 8,50
12)	Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali, purché collegata oggettivamente con uno o più precedenti criteri		da punti 1 a punti 17,5
TOTALE PUNTI			Massimo 120

TABELLA PER INCARICO DI NATURA PROFESSIONALE, ANCHE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, DI CONSULENZA, DI STUDIO E RICERCA, ISPETTIVI, DI VERIFICA E CONTROLLO

FUNZIONE DIRIGENZIALE: CRITERI E PARAMETRI		VALUTAZIONE	PUNTI DIFFERENZIATI PER SINGOLO CRITERIO
1)	Attività di consulenza professionale nei confronti di enti pubblici e privati, appartenenti o meno al territorio provinciale		da punti 1 a punti 8,50
2)	Unicità delle prestazioni erogate, considerando l'ambito provinciale e la complessità della casistica trattata		da punti 1 a punti 8,50
3)	Uso di strumenti di comunicazione e di relazione con discipline diverse dalla propria		da punti 1 a punti 8,50
4)	Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali		da punti 1 a punti 8,50
5)	Funzioni richieste da espresse e specifiche norme di legge		da punti 1 a punti 8,50
6)	Grado di competenza specialistico - funzionale o professionale, rilevanza medico legale degli atti prodotti		da punti 1 a punti 17,5
7)	Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'azienda o ente		da punti 1 a punti 8,50
8)	Responsabilità per funzioni di natura didattica, sia nei confronti della formazione specialistica medica che di quella universitaria nelle professioni sanitarie		da punti 1 a punti 8,50
9)	Interazione con altre strutture ed enti, anche esterni al S.S.P., con carattere tecnico-scientifico. Partecipazione a progetti di ricerca ministeriali, universitari, provinciali, regionali o altri.		da punti 1 a punti 8,50
10)	Rilevanza degli incarichi di cui all'art. 82 interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale		da punti 1 a punti 8,50
11)	Ampiezza del bacino di utenza per le unità operative caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa anche in relazione alle variazioni stagionali legate al movimento turistico		da punti 1 a punti 8,50
12)	Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali, purché collegata oggettivamente con uno o più precedenti criteri		da punti 1 a punti 17,5
TOTALE PUNTI			Massimo 120

TABELLA PER INCARICO DI NATURA PROFESSIONALE

FUNZIONE DIRIGENZIALE: CRITERI E PARAMETRI		VALUTAZIONE	PUNTI DIFFERENZIATI PER SINGOLO CRITERIO
1)	Attività di consulenza professionale nei confronti di enti pubblici o privati, appartenenti o meno al territorio provinciale		da punti 1 a punti 6,5
2)	Unicità delle prestazioni erogate, considerando l'ambito provinciale e la complessità della casistica trattata		da punti 1 a punti 6,5
3)	Uso di strumenti di comunicazione e di relazione con discipline diverse dalla propria		da punti 1 a punti 6,5
4)	Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali		da punti 1 a punti 6,5
5)	Funzioni richieste da espresse e specifiche norme di legge		da punti 1 a punti 6,5
6)	Grado di competenza specialistico - funzionale o professionale, rilevanza medico legale degli atti prodotti		da punti 1 a punti 7,5
7)	Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'azienda o ente		da punti 1 a punti 6,5
8)	Responsabilità per funzioni di natura didattica, sia nei confronti della formazione specialistica medica che di quella universitaria nelle professioni sanitarie		da punti 1 a punti 6,5
9)	Interazione con altre strutture ed enti, anche esterni al S.S.P., con carattere tecnico-scientifico. Partecipazione a progetti di ricerca ministeriali, universitari, provinciali, regionali o altri.		da punti 1 a punti 6,5
10)	Rilevanza degli incarichi di cui all'art. 82 interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale		da punti 1 a punti 6,5
11)	Ampiezza del bacino di utenza per le unità operative caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa anche in relazione alle variazioni stagionali legate al movimento turistico		da punti 1 a punti 6,5
12)	Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali, purché collegata oggettivamente con uno o più precedenti criteri		da punti 1 a punti 7,5
TOTALE PUNTI			Massimo 80

Allegato 5

CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 25.09.2006 –
 AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA
**GRADUAZIONE DEI PUNTEGGI DI FASCIA DEGLI INCARICHI DELLA
 DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA**

Tipologia di incarico dirigenziale	Fascia	Valore economico annuo **	Punteggio	Gradoni
STRUTTURE COMPLESSE	1A chir.		Da 131 a 140	1
	1B chir.		Da 121 a 130	2
	1C chir.		Fino a 120	3
	1A med.		Da 131 a 140	1
	1B med.		Da 121 a 130	2
	1C med.		Fino a 120	3
	1A terr.		Da 131 a 140	1
	1B terr.		Da 121 a 130	2
	1C terr.		Fino a 120	3
STRUTTURE SEMPLICI	2A		Oltre 110	4
	2B		Da 101 a 110	5
	2C		Fino a 100	6
ALTA SPECIALIZZAZIONE	3A		Oltre 110	7
	3B		Da 101 a 110	8
	3C		Da 91 a 100	9
	3D		Da 81 a 90	10
	3E		Fino a 80	11
NATURA PROFESSIONALE	4A		Oltre 70	12
	4B		Fino a 70	13
	4C		Da 3 a 5 anni	14
	4D		Fino a 3 anni	15

Legenda:

Tipologia di incarico dirigenziale = riferimento all'art. 82 CCPL 25.9.2006

Fascia = graduazione dell'incarico all'interno della singola tipologia

Valore economico annuo = importo della retribuzione di posizione (12 mensilità cui si aggiunge la tredicesima) spettante al Dirigente in base alla fascia di incarico assegnato

Punteggio = valorizzazione in termini numerici delle funzioni connesse all'incarico

NOTA:

I valori economici non vengono riportati nella presente tabella in quanto soggetti a modifiche in relazione all'evolversi delle disposizioni contrattuali provinciali/aziendali; detti valori sono agli atti del Servizio Amministrazione del Personale dell'Azienda.

In presenza di economie del fondo destinate alla "retribuzione di posizione" derivanti anche dall'attribuzione di nuove risorse, i valori economici annui potranno essere incrementati in termini proporzionali. Stesso criterio si applica – in riduzione – in caso di accertata incapienza del fondo.

AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA COMPLESSA

La scheda di valutazione è strutturata in modo che il dirigente abbia la possibilità di discutere la sua valutazione con il valutatore e di formalizzare, se lo ritiene opportuno, le proprie considerazioni in merito.

Le gradazioni dei diversi fattori sono articolate, per quanto possibile, con specifico riferimento dalle previsioni contrattuali

SCHEDA DI VALUTAZIONE	
DIRIGENTI MEDICI E VETERINARI CON INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA	
Anno:.....	
Nome e Cognome:	
Data di nascita:	
Ospedale / Distretto / Direzione:	
U.O./Servizio diretta:.....	dal:
Periodo di valutazione:	
Firma del valutatore:	
Firma del dirigente valutato (per presa visione):	
Osservazioni del dirigente valutato:	
.....	
.....	
.....	
.....	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRIGENTI MEDICI E VETERINARI RESPONSABILI DI STRUTTURA SEMPLICE

La scheda è strutturata in modo che il dirigente abbia la possibilità di discutere la sua valutazione con il valutatore e di formalizzare, se lo ritiene opportuno, le proprie considerazioni in merito.

Le gradazioni dei diversi fattori sono articolate, per quanto possibile, con specifico riferimento dalle previsioni contrattuali

<p style="text-align: center;">SCHEDA DI VALUTAZIONE</p> <p style="text-align: center;">DIRIGENTI MEDICI E VETERINARI CON INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE</p> <p>Anno:.....</p> <p>Nome e Cognome:</p> <p>Data di nascita:</p> <p>Ospedale / Distretto / Direzione:</p> <p>U.O./Servizio di appartenenza:.....</p> <p>Denominazione della struttura semplice:</p> <p>.....</p> <p>Incarico conferito con provvedimento n. del</p> <p>Periodo di valutazione:</p> <p>Firma del valutatore:</p> <p>Firma del dirigente valutato (per presa visione):</p> <p>Osservazioni del dirigente valutato:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

SCHEMA DI VALUTAZIONE PERSONALE

DEFINIZIONI OPERATIVE

delle possibili risposte date agli elementi di valutazione.

Risposte possibili	Definizioni operative che descrivono il livello di conseguimento degli elementi di valutazione
A = Non iniziato	L'attività descritta dall'elemento di valutazione non è stata svolta.
B = Qualche progresso	L'attività descritta dall'elemento di valutazione è stata svolta sporadicamente o in modo incompleto. È stato necessario sostenere e sollecitare il dirigente perché svolgesse un ruolo positivo sull'argomento.
C = Progressi considerevoli	L'attività descritta dall'elemento di valutazione è stata ben presidiata in ogni momento. Il dirigente ha svolto spontaneamente la sua attività senza la necessità di essere sollecitato sull'argomento
D = Pienamente raggiunto	L'attività descritta dall'elemento di valutazione è stata sviluppata in modo ottimale in tutti i suoi aspetti e potenzialità. Il dirigente ha costantemente assunto atteggiamenti propositivi e innovativi per migliorare continuamente la sua performance sull'argomento.

Nota:

Non si tratta di un giudizio di merito, ma la descrizione di una tensione al miglioramento continuo. Obiettivo della scheda di valutazione personale è anche produrre uno strumento di autovalutazione che possa orientare il comportamento organizzativo dei dirigenti.

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE PER I RESPONSABILI DI STRUTTURA

Riclassificazione e integrazione degli **elementi di valutazione** dei dirigenti
(ex art. 75, comma 5) secondo i primi 5 criteri del “Modello EFQM per l’Eccellenza”

LEADERSHIP					
		A	B	C	D
1	Il dirigente ha svolto una costante azione di motivazione, sostegno, guida e valutazione di tutti i collaboratori assegnati alla sua struttura ?				
2	Il dirigente si è personalmente coinvolto e ha agito in prima persona per promuovere il miglioramento continuo della qualità professionale, organizzativa e relazionale della sua struttura ?				
3	Nella gestione delle attività della sua struttura, il dirigente ha assunto decisioni coerenti con il mandato ricevuto ?				

POLITICHE E STRATEGIE					
		A	B	C	D
4	Il dirigente ha guidato l’attività della sua struttura coerentemente con la missione, la visione, i valori di riferimento, le linee strategiche e gli obiettivi dell’Azienda ?				
5	Il dirigente ha guidato l’attività della sua struttura in modo flessibile rispetto alle esigenze contingenti di servizio e agli indirizzi della programmazione aziendale, provinciale e nazionale ?				

GESTIONE DEL PERSONALE					
		A	B	C	D
6	Il dirigente ha creato le condizioni per lo sviluppo di forme di collaborazione e di partecipazione multiprofessionale tra tutti i collaboratori assegnati alla sua struttura ?				
7	Il dirigente ha distribuito in modo equilibrato i carichi di lavoro tra tutti i collaboratori assegnati alla sua struttura ?				
8	Il dirigente ha correttamente gestito gli istituti contrattuali a sua disposizione ?				
9	Il dirigente ha avuto cura dello sviluppo delle capacità professionali di tutti i collaboratori assegnati alla sua struttura ?				

PARTNERSHIP E RISORSE					
		A	B	C	D
10	Il dirigente ha migliorato le interfacce organizzative tra la sua struttura e le altre componenti organizzative del Servizio Sanitario Provinciale (ad esempio, altre unità operative dell'Azienda, i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di libera scelta, le strutture accreditate)?				
11	Il dirigente ha guidato l'attività della sua struttura considerando sempre le implicazioni economiche derivanti dai comportamenti personali e dei suoi collaboratori sul piano professionale, organizzativo e relazionale ?				

PROCESSI					
		A	B	C	D
12	Il dirigente ha guidato l'attività della sua struttura ponendo attenzione all'efficacia clinica delle attività assistenziali e alla loro appropriatezza clinica e organizzativa ?				
13	Il dirigente ha guidato l'attività della sua struttura ponendo attenzione alle esigenze e aspettative dell'utenza nella realizzazione delle attività assistenziali e organizzative ?				
14	Il dirigente ha sviluppato nella sua struttura l'innovazione della tecnologia sanitaria (procedure assistenziali e attrezzature) secondo le indicazioni dell'assistenza sanitaria basata sulle prove di efficacia (Evidence.-Based Health Care – EBHC) e della valutazione della tecnologia sanitaria (Health Technology Assessment – HTA) ?				
15	Il dirigente ha coordinato le diverse attività assistenziali e organizzative della sua struttura tra di loro e con le altre articolazioni organizzative del Servizio Sanitario Provinciale ?				

AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRIGENTI SANITARI SENZA INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA

La scheda è strutturata in modo che il dirigente abbia la possibilità di discutere la sua valutazione con il valutatore e di formalizzare, se lo ritiene opportuno, le proprie considerazioni in merito.

Le gradazioni dei diversi fattori sono articolate, per quanto possibile, con specifico riferimento dalle previsioni contrattuali.

<p>SCHEDA DI VALUTAZIONE</p> <p>DIRIGENTI MEDICI E VETERINARI</p>
Anno:.....
Nome e Cognome:
Data di nascita:
Ospedale / Distretto / Direzione:
U.O./Servizio di appartenenza:.....
In servizio dal:
Periodo di valutazione:
Firma del valutatore:
Firma del dirigente valutato (per presa visione):
Osservazioni del dirigente valutato:
.....
.....
.....
.....

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE

DEFINIZIONI OPERATIVE

delle possibili risposte date agli elementi di valutazione.

Risposte possibili	Definizioni operative che descrivono il livello di conseguimento degli elementi di valutazione
A = Non iniziato	L'attività descritta dall'elemento di valutazione non è stata svolta.
B = Qualche progresso	L'attività descritta dall'elemento di valutazione è stata svolta sporadicamente o in modo incompleto. È stato necessario sostenere e sollecitare il dirigente perché svolgesse un ruolo positivo sull'argomento.
C = Progressi considerevoli	L'attività descritta dall'elemento di valutazione è stata ben presidiata in ogni momento. Il dirigente ha svolto spontaneamente la sua attività senza la necessità di essere sollecitato sull'argomento
D = Pienamente raggiunto	L'attività descritta dall'elemento di valutazione è stata sviluppata in modo ottimale in tutti i suoi aspetti e potenzialità. Il dirigente ha costantemente assunto atteggiamenti propositivi e innovativi per migliorare continuamente la sua performance sull'argomento.

Nota:

Non si tratta di un giudizio di merito, ma la descrizione di una tensione al miglioramento continuo. Obiettivo della scheda di valutazione personale è anche produrre uno strumento di autovalutazione che possa orientare il comportamento organizzativo dei dirigenti.

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE PER I DIRIGENTI

Riclassificazione e integrazione degli **elementi di valutazione** dei dirigenti
(ex art. 75, comma 5) secondo i primi 5 criteri del “Modello EFQM per l’Eccellenza”

POLITICHE E STRATEGIE					
		A	B	C	D
1	Il dirigente ha svolto la sua attività coerentemente con la missione, la visione, i valori di riferimento, le linee strategiche, gli obiettivi dell’Azienda e le indicazioni del responsabile della struttura ?				
2	Il dirigente ha svolto la sua attività in modo flessibile rispetto alle esigenze contingenti di servizio e agli indirizzi della programmazione aziendale, provinciale e nazionale?				

GESTIONE DEL PERSONALE					
		A	B	C	D
3	Il dirigente ha contribuito allo sviluppo delle attività di collaborazione e di partecipazione multiprofessionale promosse dal responsabile della struttura ?				
4	Il dirigente ha rispettato quali/quantitativamente i carichi di lavoro distribuiti dal responsabile della struttura ?				
5	Il dirigente ha sviluppato le proprie capacità professionali anche in considerazione delle specifiche attività assistenziali da svolgere ?				

PARTNERSHIP E RISORSE					
		A	B	C	D
6	Il dirigente ha contribuito al miglioramento delle interfacce organizzative tra la sua struttura e le altre componenti organizzative del Servizio Sanitario Provinciale (ad esempio, altre unità operative dell'Azienda, i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di libera scelta, le strutture accreditate)?				
7	Il dirigente ha svolto la sua attività considerando sempre le implicazioni economiche derivanti dai suoi comportamenti sul piano professionale, organizzativo e relazionale ?				

PROCESSI					
		A	B	C	D
8	Il dirigente ha svolto la sua attività ponendo attenzione all'efficacia clinica delle attività assistenziali e alla loro appropriatezza clinica e organizzativa ?				
9	Il dirigente ha svolto la sua attività ponendo attenzione alle esigenze e aspettative dell'utenza nella realizzazione delle attività assistenziali e organizzative ?				
10	Il dirigente ha collaborato all'innovazione della tecnologia sanitaria (procedure assistenziali e attrezzature) secondo le indicazioni dell'assistenza sanitaria basata sulle prove di efficacia (Evidence.-Based Health Care – EBHC) e della valutazione della tecnologia sanitaria (Health Technology Assessment – HTA) ?				
11	Il dirigente ha coordinato le sue attività assistenziali e organizzative con quelle della sua struttura di appartenenza e con le altre articolazioni organizzative del Servizio Sanitario Provinciale ?				

