

CCNL 2006-2009 dell'Area della Dirigenza Medica

Piattaforma per la stipula del CCIA

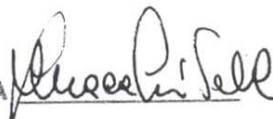
**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE
AREA DIRIGENZA MEDICA DEL CCNL 2006-2009
BIENNIO ECONOMICO 2006 - 2007**

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE AREA
DELLA DIRIGENZA MEDICA
QUADRIENNIO NORMATIVO 2006-2009
BIENNIO ECONOMICO 2006 - 2007
STIPULATO AI SENSI DELL'Art. 4 del CCNL 17/10/2008**

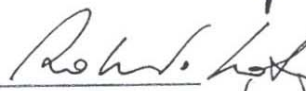
TRA

L' AZIENDA OSPEDALIERA S. CAMILLO FORLANINI DI ROMA:

NELLA PERSONA DEL DIRETTORE GENERALE : **DOTT. LUIGI MACCHITELLA**



DIRETTORE AMMINISTRATIVO: **DOTT. ROBERTO NOTO**



DIRETTORE SANITARIO:

DR. DIAMANTE PACCHIARINI

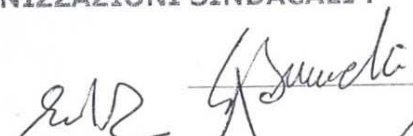


E

I RAPPRESENTANTI DELLE SEGUENTI ORGANIZZAZIONI SINDACALI :

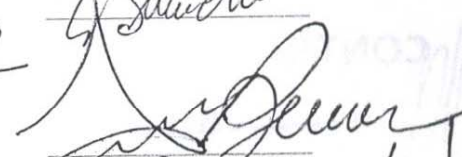
CGIL FP MEDICI

G. BRUNETTI
E. LI BIANCHI



FED. CISL MEDICI

FULVIO BENASSI



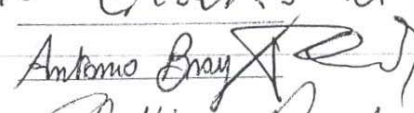
COSIME

COSIME DI PROSPERO



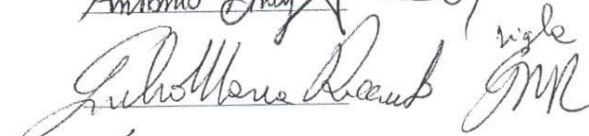
FM aderente UIL FPL

A. BRAY - MEDIC



CIVEMP

RICCIUTO GIULIO MARA



FESMED

ERILIO MORESIANI



UMSPED

FRANCESCO LUCA




AAROI

MARCO CARMICHI

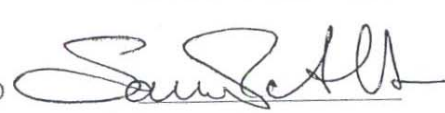
MARCO TAGASSETTI

CIMO ASMD

ADRIANO PELLICELLI



ANAAO ASSOMED



Roma, li 29 MAG. 2009



INDICE

Art. 1	Finalità
Art. 2	Protocollo per l'esercizio di sciopero nell'azienda
Art. 3	Relazioni e prerogative dei diritti sindacali
Art. 4	Tavoli tecnici
Art. 5	Pari opportunità
Art. 6	Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing
Art. 7	Diritto di assemblea
Art. 8	Diritto di affissione
Art. 9	Locali ed attrezzature per riunioni ed attività sindacali
Art. 10	Tutela dei Dirigenti Sindacali
Art. 11	Il contratto individuale di lavoro del dirigente
Art. 12	Periodo di prova
Art. 13	Orario di lavoro e di servizio dei dirigenti
Art. 14	Orario di lavoro e di servizio dei dirigenti con incarico di struttura complessa
Art. 15	Dirigenti ad impegno ridotto
Art. 16	Disposizioni particolari in materia di riposo
Art. 17	Pausa e mensa
Art. 18	Servizio di guardia
Art. 19	Lavoro notturno
Art. 20	Pronta disponibilità
Art. 21	Ferie e festività
Art. 22	Sostituzioni
Art. 23	Aspettativa
Art. 24	Passaggio ad altra funzione per inidoneità fisica
Art. 25	Comando
Art. 26	Mobilità
Art. 27	Passaggio diretto ad altre amministrazioni dei dirigenti in eccedenza
Art. 28	Mobilità volontaria
Art. 29	Comportamento in servizio
Art. 30	Norma di rinvio: sistema sperimentale in materia disciplinare
Art. 31	Copertura assicurativa
Art. 32	Disposizioni particolari: computo dell'esperienza professionale
Art. 33	Disposizioni particolari: disposizioni di attuazione della legge n. 133/2008
Art. 34	Disposizioni particolari: risoluzione consensuale
Art. 35	Sistema degli incarichi e sviluppo professionale
Art. 36	Principi della valutazione
Art. 37	Procedure della valutazione
Art. 38	I Fondi Aziendali

- Art. 39** Fondo per l'indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento ed indennità di direzione di struttura complessa
- Art. 40** Fondi per il trattamento accessorio legate alle condizioni di lavoro
- Art. 41** Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale
- Art. 42** Decorrenza
- Art. 43** Norma di rinvio
- ALLEGATO A – scheda di valutazione per dirigenti medici/sanitari con incarico di struttura semplice o complessa**
- ALLEGATO B - scheda di valutazione per dirigenti medici/sanitari**

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità

1. Il presente contratto è diretto a favorire il processo di rinnovamento in corso nell'Azienda, finalizzato alla crescita qualitativa della prestazione sanitaria e di tutela della salute resa all'utenza ed al miglioramento dell'efficienza dei servizi, attraverso la valorizzazione della professionalità dei dipendenti correlata al miglioramento della qualità dei servizi, l'armonizzazione delle regole e delle tutele riguardanti il rapporto di lavoro anche con riguardo alla relativa natura privatistica, la razionalizzazione della struttura retributiva, la produttività correlata agli obiettivi aziendali.
2. Il contratto è altresì orientato ad affermare i seguenti principi:
 - la valutazione dell'attività prestata quale diritto di ogni dirigente al riconoscimento dei risultati raggiunti con il proprio lavoro nonché alla valorizzazione delle proprie qualità potenziali ed allo sviluppo della propria professionalità;
 - la responsabilizzazione dei dirigenti nella gestione degli istituti economico-normativi che rientrano nella retribuzione flessibile, nel pieno rispetto dei criteri fissati nel presente contratto;
 - la garanzia dell'obiettività dei giudizi espressi attraverso procedure trasparenti, continuative e sistematiche basate su criteri e parametri predefiniti ed uniformi per tutti i valutatori;
 - l'opportunità di utilizzare gli strumenti offerti dal CCNL contestualmente ed in modo integrato e di investire, quindi, tutte le risorse disponibili al fine di favorire il processo di aziendalizzazione attraverso l'applicazione di regole uniformi nel rapporto di lavoro, la razionalizzazione della retribuzione, nel rispetto dei limiti posti dal contratto nazionale, l'attribuzione dei compensi incentivanti e la valorizzazione delle professionalità e delle responsabilità.

Art. 2

PROTOCOLLO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO

Fermo restando quanto stabilito dalla legge 146/90 e avuto riguardo all'accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero della dirigenza medica e veterinaria del servizio sanitario nazionale adottato in data 26/09/2001, l'Azienda S. Camillo – Forlanini e le OO.SS. firmatarie del CCNL adottano il presente protocollo che è parte integrante del contratto aziendale. Le parti concordano che premessa indispensabile e pregiudiziale per l'ammissione delle OO.SS. alla contrattazione aziendale è l'adozione e la sottoscrizione di un codice di autoregolamentazione dell'esercizio delle azioni di sciopero accettato dalle parti ed esigibile a livello aziendale.

1. PREAVVISO

Il tempo di preavviso è fissato in giorni 10 per il primo sciopero della durata non superiore a 24 ore proclamato da ogni singola OO.SS..

2. SERVIZI ESENTATI

Sono individuati quali servizi esentati:

- Assistenza d'urgenza;
- Servizi di guardia H24;
- L.194
- Le attività connesse con le funzionalità previste dall'art. 1 dell'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali.

3. PRESCRIZIONE GENERALE

L'adesione allo sciopero deve essere comunicata, con cinque giorni di anticipo, alla Direzione Sanitaria e comporta la trattenuta della giornata lavorativa secondo la normativa di legge a carico degli aderenti allo stesso. L'inoltro di notizia alla Direzione Sanitaria Aziendale spetta al Direttore del Dipartimento. Chi non comunica l'adesione allo sciopero è tenuto a svolgere l'attività ordinaria.

In caso che allo sciopero abbia aderito un numero tale da impedire l'ordinaria attività, sono sospesi i ricoveri e gli interventi operatori di elezione o programmati così come l'attività ambulatoriale e/o diagnostica (compresi i prelievi), l'attività di Day-Hospital e Domiciliare, fatta salva l'efficacia delle procedure di "comando in servizio" di cui al successivo punto 4.

Il personale dei "Contingenti minimi" è a disposizione sul proprio posto di lavoro esclusivamente per le urgenze.

4. CONTINGENTI DI PERSONALE

Per i servizi esentati va mantenuto in servizio il personale normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero.

Per i contingenti di dirigenti da impiegare nelle altre prestazioni indispensabili di cui al punto 3 ("minimi di servizio"), va fatto riferimento a contingenti non inferiori a quelli impiegati nei giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni. I Dipartimenti formuleranno quindi tali contingenti minimi di dirigenti in servizio, con ratifica della Direzione Sanitaria Aziendale.

In caso di sciopero, l'Azienda rende specifica e tempestiva (di norma 48 ore prima) comunicazione all'utenza con avvisi nei Presidi Ospedalieri e attraverso i media. L'Azienda rende pari informazione in caso di revoca dello sciopero: appositi spazi vanno predisposti negli ambienti aperti al pubblico dei Presidi Ospedalieri e in tutti i servizi a disposizione delle OO.SS. e dell'Ente per le comunicazioni all'utenza. L'Azienda indica nei propri comunicati i servizi disponibili con le relative modalità di funzionamento. Estende inoltre la comunicazione per le vie istituzionali alle autorità competenti e interessate.

Il personale che non aderisce allo sciopero è a disposizione per la mobilità con precedenza all'interno del servizio di appartenenza. In caso di presenza superiore ai minimi, all'interno del servizio, il personale "comandato" può lasciare il servizio. L'attivazione di mobilità è successivamente comunicata alle OO.SS. a cura del Dipartimento che l'ha disposta con specifica nominativa degli interessati, elencati per qualifica, sede di appartenenza ed eventuale destinazione utilizzata.

Le Associazioni del Volontariato convenzionato nonché i parenti e i visitatori dei cittadini degenti hanno libero accesso ai reparti per tutta la durata delle agitazioni.

La Direzione Sanitaria Aziendale e i Dirigenti di Dipartimento curano di concerto la garanzia dei servizi minimi.

Le procedure di "Comando in servizio" dei contingenti minimi vengono espletate dal Direttore Sanitario Aziendale e dai Dirigenti di Dipartimento a livello decentrato. Il personale "comandato" viene preavvisato con apposito ordine di servizio almeno quattro giorni prima ed è scelto esclusivamente tra il personale previsto in servizio nella giornata e nel turno. Con comunicazione formale è possibile la sostituzione tra "comandati" e "volontari" previo accordo tra gli interessati. L'elenco del personale "comandato" è comunicato alle OO.SS. 48 ore prima dello sciopero.

Il presente protocollo è a disposizione dell'Utenza e delle autorità istituzionali.

Viene pertanto affisso in tutti i posti di lavoro e le sedi di servizio aperte al pubblico della Azienda.

ART. 3

RELAZIONI, PREROGATIVE E DIRITTI SINDACALI

1. RELAZIONI SINDACALI

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità delle parti, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dirigenti medici e veterinari al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa e dei servizi erogati alla collettività, in relazione al perseguimento dei fini pubblici ai quali l'Azienda è preordinata.
2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, improntato alla correttezza dei comportamenti e orientato alla prevenzione dei conflitti, in grado di favorire la collaborazione tra le parti. A tal fine si rende opportuno definire, con maggiore precisione, il quadro delle relazioni sindacali delineato dal CCNL.

2. COMPOSIZIONI DELLE DELEGAZIONI

Parte Aziendale:

Il Direttore Generale (o suo delegato)

Il Direttore Sanitario

Il Direttore UOC Trattamento Economico

Il Direttore UOC Trattamento Giuridico

Parte sindacale:

hanno titolarità negoziale i sindacati firmatari del CCNL del livello territoriale corrispondente (Provinciale o comprensorio); le rappresentanze aziendali dei sindacati firmatari del CCNL e le RSA quando costituite ai sensi dell'art.10 del CCNL 8 giugno 2000 e s.m.i.. La partecipazione alle trattative da parte della componente sindacale si svolge in orario di lavoro è comunque considerato servizio attivo con diritto al recupero eccedente l'orario, ma senza diritto allo straordinario.

3. MATERIE DI INTERESSE

Il presente contratto ha durata quadriennale per la parte normativa e biennale per la parte economica e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello di contrattazione da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne per le materie che, per loro natura richiedano tempi di negoziazione diversi, essendo legate a fattori organizzativi contingenti.

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale.

a) Informazione

L'Azienda – allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti – informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali sugli atti organizzativi di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, le dotazioni organiche, la gestione complessiva delle risorse umane e la costituzione dei fondi, programmi di formazione e di aggiornamento dei dirigenti; rapporto di lavoro ad impegno ridotto; misure per favorire le pari opportunità; sperimentazioni gestionali.

Ai fini di una più compiuta informazione le parti, a richiesta, si incontrano comunque con cadenza almeno annuale e, in ogni caso, in presenza di iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi ovvero per l'innovazione tecnologica nonché per gli eventuali processi di dismissione, esternalizzazione e trasformazione degli stessi.

b) Concertazione

I soggetti sindacali, ricevuta l'informazione, possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sui criteri generali relativi alle seguenti materie:

- affidamento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali;
- articolazione delle posizioni organizzative, delle funzioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione;
- sistema di valutazione dell'attività dei dirigenti;
- articolazione dell'orario e dei piani per assicurare le emergenze;
- condizioni, requisiti e limiti per ricorrere alla risoluzione consensuale.
- Riposo giornaliero e settimanale;
- Pausa/mensa;
- Straordinario/orario eccedente debito orario
- Istituto della guardia;
- Pronta disponibilità;
- Tutela assicurativa

La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro le 48 ore dalla data di ricezione della richiesta e si conclude nel termine tassativo di 30 giorni dalla data della relativa richiesta; dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stesa, al termine le parti riassumono i propri distinti ruoli e responsabilità.

c) Consultazione

La consultazione dei soggetti sindacali, prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro è facoltativa e si estende anche ai casi ove tali atti discendano da articolazioni strutturali legati a nuovi modelli organizzativi operanti in ambiti territoriali sovra aziendali. La consultazione si svolge obbligatoriamente su:

piani di ristrutturazione e riconversione delle strutture sanitarie;
tutela in materia di igiene, ambiente, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro;
Piani annuali di aggiornamento e formazione e relativi costi.

L'informazione viene resa dall'Ente alle OO.SS. sotto forma di comunicazione la cui natura preventiva esclude l'emanazione contestuale di atti impositivi, e/o disposizioni immediatamente esecutive. Ricevuta l'informazione ogni OO.SS. può attivare le procedure di cui all'art. 6 del CCNL 3/11/2005 e per le materie ivi contemplate. Resta inteso che ogni convocazione viene inviata contestualmente a tutte le OO.SS. firmatarie del presente accordo.

ART. 4

Tavoli Tecnici

- 1.** Per l'esame di questioni di particolare rilievo il presidente la delegazione trattante, d'intesa con i soggetti negoziali della dirigenza medica, può convocare tavoli tecnici ristretti cui partecipano i soggetti sindacali di cui all'articolo 3 del presente CCIA, nel numero massimo di uno per ogni sigla sindacale.
- 2.** Le questioni esaminate in tali sedi vengono riportate nella successiva riunione delle delegazioni trattanti per l'assunzione delle eventuali decisioni negoziali.
- 3.** Qualora la discussione degli argomenti oggetto della riunione non sia portata a termine ovvero sia rinviata, alla fine dell'incontro è fissata la data dell'incontro successivo.
- 4.** Per ogni riunione è redatto un apposito verbale dal quale risultino le posizioni emerse durante la stessa.

ART. 5

Pari Opportunità

- 1.** L'Azienda garantisce pari opportunità a uomini e donne nell'accesso al lavoro, nello sviluppo professionale e nel trattamento del personale sul luogo di lavoro.

2. Le misure per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa della dirigenza medica.
3. Le modalità di attuazione delle misure di cui al comma 2 sono oggetto di informazione preventiva e concertazione secondo le procedure previste dal CCIA.
4. La delegazione trattante invita il Comitato per le Pari Opportunità quando all'ordine del giorno delle riunioni vi siano argomenti inerenti le tematiche delle pari opportunità ed in particolare le tematiche generali che incidono sulla qualità dell'ambiente di lavoro, sull'organizzazione dell'attività lavorativa, con particolare riferimento all'orario di lavoro, nonché sugli interventi che concretizzano azioni positive al fine di conseguire condizioni di pari opportunità in ordine agli accessi, ai percorsi formativi, per un reale equilibrio nei passaggi interni e nel conferimento delle posizioni organizzative.
5. Fatti salvi i compiti ed il ruolo del Comitato Pari Opportunità, è dovere dell'Amministrazione, sentito il Comitato stesso o su sua proposta, eliminare qualsiasi ostacolo di ordine organizzativo che pregiudichi la possibilità di carriera delle dipendenti, la loro formazione ed aggiornamento professionale, promuovendo e sperimentando moduli organizzativi che permettano alle donne di far fronte agli impegni di lavoro senza appesantire gli oneri familiari.
6. Alle donne che usufruiscono delle aspettative per maternità e, comunque, ai dipendenti che usufruiscono dei congedi parentali, al rientro in servizio, deve essere garantito il mantenimento della posizione organizzativa lasciata per il congedo ovvero l'attribuzione di responsabilità di struttura equivalente.

ART. 6

Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

1. Le parti prendono atto del fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

2. In relazione al comma 1, le parti , anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.
3. Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing è invitato nelle sedute di delegazione trattante quando all'ordine del giorno delle riunioni vi siano argomenti inerenti il fenomeno del mobbing ed in particolare le tematiche generali relative all'avvio di adeguate ed opportune azioni positive in ordine alla prevenzione ed alla repressione delle situazioni di criticità.
4. Le proposte formulate dal Comitato, in relazione alla raccolta dei dati relativi al fenomeno del mobbing ed alle iniziative da intraprendere, vengono presentate alla delegazione trattante.
5. Le parti convengono di dare attuazione a quanto previsto dai C.C.N.L. vigenti relativi alle molestie sessuali.

ART. 7

Diritto di assemblea

1. In base a quanto previsto in materia contrattuale, i dirigenti della presente area contrattuale hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dirigenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, dai titolari delle organizzazioni rappresentative di categoria della dirigenza medica.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicati per iscritto alle direzioni dei Dipartimenti almeno 3 giorni prima della data fissata per l'assemblea. Tali strutture provvederanno a darne notizia ai Settori interessati. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero sia la convocazione urgente di assemblee, sia l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data di assemblea sono comunicate, per iscritto, ai soggetti di cui all'art. 4 promotrici, dallo stesso Settore, almeno 24 ore prima della data fissata per l'assemblea.

4. Qualora risulti impossibile la messa a disposizione di un locale ubicato in una delle sedi Aziendali la convocazione dell'assemblea può essere autorizzata presso una sede esterna, facilmente raggiungibile dai dipendenti interessati, messa a disposizione dall'Amministrazione con oneri a carico della stessa.
5. Al termine dell'assemblea i promotori devono comunicare ai Dipartimenti di riferimento e per il suo tramite, all'Ufficio con le OO.SS, la durata effettiva della stessa.
6. Ai fini del computo del limite delle 12 ore pro capite per l'esercizio del diritto di assemblea durante l'orario di lavoro, non è preso in considerazione il tempo strettamente necessario per raggiungere la sede dell'assemblea.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate.
8. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
9. I responsabili dei Dipartimenti, ricevuta la comunicazione della convocazione dell'assemblea, garantiscono, secondo le modalità ritenute più opportune, una massima e celere diffusione dell'informazione.

ART. 8

Diritto di affissione

I soggetti sindacali di cui all'art. 10 del CCNL 8 giugno 2000 e s.m.i., hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre presso i Dipartimenti, in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno di ogni sede lavorativa, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

ART. 9

Locali ed attrezzature per riunioni ed attività sindacali

1. Ai sensi della normativa vigente, l'Amministrazione ha l'obbligo di mettere a disposizione dei soggetti sindacali di cui all'articolo 3 del presente CCIA, permanentemente e

gratuitamente, l'uso continuativo di un locale idoneo e adeguatamente attrezzato per consentire l'esercizio delle loro attività.

2. Per i Dipartimenti, i Direttori si impegnano a mettere a disposizione dei soggetti sindacali un locale idoneo per le loro riunioni.

ART. 10

Tutela dei Dirigenti Sindacali

1. I dirigenti dei soggetti sindacali di cui all'art. 10 del CCNL 8 giugno 2000 e s.m.i. non possono essere trasferiti in sede diversa da quella di assegnazione se non previo nulla osta rilasciato dalle rispettive organizzazioni di appartenenza.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale.
3. I dirigenti sindacali, nell'esercizio delle loro funzioni sindacali, non sono soggetti ad alcuna subordinazione gerarchica stabilita dalle norme e conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili dalla categoria rivestita.
4. Ai sensi dell'articolo 9 del CCNL 1998 – 2001, comma 2, come modificato dall'articolo 8 del CCNL 3 novembre 2005, il complessivo monte dei permessi sindacali fruibile, come individuato dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro vigente nel tempo, del contratto collettivo quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché sulle altre prerogative sindacali del 7.8.1998, compete con le modalità stabilite dall'art. 10 del medesimo accordo solo ai sottoindicati dirigenti sindacali:
 - componenti delle RSA costituite dalle organizzazioni sindacali di cui al comma 1, ai sensi dell'art. 19 della legge 300/970;
 - componenti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa ;
5. Per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia alle disposizioni recate dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali della dirigenza medica.

RAPPORTO DI LAVORO

Costituzione del rapporto di lavoro

ART. 11

Il contratto individuale di lavoro dei dirigenti

- 1.** Sono richiamate in questa sede tutte le disposizioni previste nelle tornate contrattuali nazionali avuto riguardo alle procedure di assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato come indicate nell'art. 13 del CCNL 8/6/2000.
- 2.** In particolare si ribadisce che l'assunzione, con la quale si costituisce il rapporto di lavoro dei dirigenti, avviene mediante la stipulazione del contratto individuale, che è regolato da disposizioni di legge, normative comunitarie e dal presente contratto richiede la forma scritta. In esso sono comunque indicati tutti gli elementi specificatamente indicati all'art. 13, co. 4 del citato CCNL.
- 3.** Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento delle procedure concorsuali o selettive dei commi 1 e 2, che ne costituiscono il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.
- 4.** Per i dirigenti neo assunti il contratto individuale, decorso il periodo di prova, è integrato con le modalità previste dall'articolo 24, comma 5, del CCNL 8/6/2000, per le ulteriori specificazioni concernenti l'incarico conferito ai sensi dell'art. 28 del citato CCNL 8/6/2000.
- 5.** Nel corso del rapporto di lavoro, la modifica di uno degli aspetti del contratto individuale eccetto quanto previsto al comma 9 dell'art. 13 del CCNL 8/6/2000, è preventivamente comunicata al dirigente per il relativo esplicito assenso.

ART. 12

Periodo di prova

- 1.** Ai sensi dell'art. 14 del CCNL 8/6/2000 sono soggetti al periodo di prova i neo assunti nella qualifica di dirigente o coloro che - già dirigenti della stessa o altra azienda o ente del comparto - a seguito di pubblico concorso cambino area o disciplina di appartenenza. Il periodo di prova dura sei mesi, possono essere esonerati dal periodo di prova i dirigenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica e disciplina presso altra azienda o ente del

comparto. Sono, altresì, esonerati dalla prova per la medesima disciplina i dirigenti la cui qualifica è stata unificata ai sensi dell'art. 18 del d. lgs 502/1992 e s.m.i.

- 2.** Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivo prestato; pertanto il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti vigenti ai sensi del d. lgs. 29/1993. In caso di malattia il dirigente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo pari alla durata della prova, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applica l'art. 25, comma 1 del CCNL 5 dicembre 1996.
- 3.** Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi del comma 2, sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dirigenti non in prova.
- 4.** Durante il periodo di prova, decorsa la prima metà di tale periodo, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di esso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 2. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'azienda deve essere motivato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dirigente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
- 5.** Il periodo di prova non può essere rinnovato alla scadenza.

STRUTTURA DEL RAPPORTO

Art. 13

Orario di lavoro e orario di servizio dei dirigenti

- 1.** L'articolazione dell'orario di lavoro è materia di competenza aziendale. E' obbligo istituzionale del direttore di U.O. e rientra tra gli obiettivi da sottoporre a valutazione annuale, di programmare l'orario di lavoro, articolando la presenza in servizio in funzione delle esigenze in 5 o 6 giorni a settimana. In particolare l'orario di lavoro viene regolamentato, nel limite del debito orario, in maniera flessibile, secondo le esigenze della struttura a cui i dirigenti sono preposti e in funzione dell'incarico ricoperto.
- 2.** Orario di servizio: è il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi all'utenza.

- 3.** Orario di lavoro: è funzionale all'orario di servizio e rappresenta il periodo di tempo giornaliero durante il quale viene assicurata nell'ambito dell'orario contrattualmente previsto la prestazione lavorativa.
- 4.** L'osservanza dell'orario di lavoro viene accertata mediante forme di controllo automatizzato tramite timbratura agli orologi marcatempo.
- 5.** L'orario settimanale di lavoro complessivo per i dirigenti medici viene confermato in 38 ore settimanali, delle quali 34 costituiscono il monte da dedicare alle attività assistenziali e allo svolgimento delle attività gestionali, e quattro ore sono destinate ad attività non assistenziali quali l'aggiornamento professionale, l'ECM, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata, aggiornamento facoltativo, etc.. La riserva di 4 ore destinata ad attività non assistenziale o cumulata in ragione d'anno si somma agli 8 giorni previsti dall'art. 23, comma 1. Le ore destinate all'attività non assistenziali vanno considerate quale presenza effettiva in servizio e certificate mediante presentazione di idonea documentazione. Ove dette ore per qualunque ragione non venissero utilizzate entro l'anno di riferimento non sono recuperabili nell'anno successivo.
- 6.** Il direttore della struttura alla quale il dirigente afferisce deve motivare ogni eventuale rifiuto ad autorizzare ore per formazione professionale. Il direttore predetto deve in ogni modo garantire la fruizione delle ore di aggiornamento professionale complessive annuali, anche nei casi di consolidata condizione di carenza di organico.
- 7.** Tutti i corsi di formazione all'interno dell'azienda avvengono per timbratura (cod 16) e non possono essere negati al dirigente medico – nei limiti stabiliti dal CCNL vigente nel tempo - se non nel solo caso di assoluta e documentata necessità assistenziale per quello specifico turno di servizio, non altrimenti programmabile. Tali documenti andranno trasmessi alla direzione sanitaria e faranno parte del fascicolo personale del medico ai fini della verifica del raggiungimento dei crediti ECM.
- 8.** Ai sensi dell'art. 14 comma 5 del CCNL 3.11.05, di queste 4 ore l'Azienda può utilizzare n.30 minuti settimanali, per un totale massimo di 26 ore annue, per il perseguimento di obiettivi assistenziali, in primo luogo per ridurre le liste di attesa.
- 9.** Qualora il dirigente non assicuri la propria presenza in servizio a copertura del debito orario mensile, sarà tenuto al recupero delle ore mancanti entro e non oltre i due mesi successivi.

Art. 14

Orario di lavoro e orario di servizio dei dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa

- 1.** Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'azienda, i dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa assicurano la propria presenza in servizio ed organizzano il proprio tempo di lavoro, articolando in modo flessibile il relativo orario per correlarlo alle esigenze della struttura cui sono preposti, all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare in attuazione di quanto previsto dall'art. 65, comma 4 del CCNL 5 dicembre 1996 nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata.
- 2.** I direttori di struttura complessa comunicano preventivamente e documentano – con modalità condivise con le aziende ed enti – la pianificazione delle proprie attività istituzionali, le assenze variamente motivate (ferie, malattie, attività di aggiornamento, etc.) ed i giorni ed orari dedicati alla attività libero professionale intramuraria.
- 3.** In particolare, in via ordinaria l'attestazione della presenza in servizio viene effettuata mediante timbratura in entrata ed in uscita del cartellino magnetico in dotazione o in via alternativa anche con una sola timbratura giornaliera (in entrata) da correlare mensilmente con un'attestazione riepilogativa delle presenze del mese.
- 4.** Tale rilevazione della presenza in servizio non ha carattere fiscale ma è finalizzata a garantire le tutele medico legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche nonché alla corretta applicazione degli istituti contrattuali ove risulti necessario distinguere l'attività istituzionale da quella svolta in regime di libera professione.

Art. 15

Dirigenti ad impegno ridotto (art. 2 CCNLI 10/2/2004)

- 1.** Nei casi in cui risulti comprovata una particolare esigenza familiare o sociale i dirigenti con rapporto di lavoro esclusivo possono chiedere l'accesso ad un regime di impegno di orario ridotto. La disposizione può essere applicata a tutti i dirigenti, anche neoassunti, a tempo indeterminato ed a tempo determinato per la durata di almeno tre anni e comunque dopo sei mesi dalla data di assunzione.
- 2.** L'Azienda ammette ai dirigenti ad impegno ridotto in misura non superiore al 3% della dotazione organica complessiva dell'area dirigenziale. Le norme contrattuali dispongono

circa le modalità di articolazione dell'impegno ridotto (orizzontale, verticale, misto) nonché in ordine alla misura della riduzione settimanale: l'orario infatti può essere ridotto da un minimo del 30% ad un massimo del 50% della prestazione lavorativa di cui all'art. 16, comma 2, del CCNL 8 giugno 2000.

- 3.** Il regime ridotto è incompatibile con il servizio di pronta disponibilità e con l'esercizio della libera professione aziendale che è sospeso per tutta la relativa durata.
- 4.** L'Azienda ammette i dirigenti a tale modalità di articolazione oraria, previa richiesta dell'interessato, entro 15 gg. dalla richiesta medesima. I dirigenti che osservano tale tipo di impegno orario non possono essere titolari di incarico di direzione di UOC né di UOSD. Per quanto attiene il trattamento giuridico ed economico dei dirigenti con tale tipologia di orario, tenuto conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto di lavoro a tempo pieno, ivi compreso il diritto alla formazione. Le norme in questione dispongono anche circa il lavoro supplementare (consentito nella misura massima del 10% o del 20% - per impegno ridotto verticale - della durata della prestazione lavorativa concordata e remunerato a carico del relativo fondo con una maggiorazione del 15% della retribuzione oraria). Nell'ipotesi di superamento di detti limiti la maggiorazione della retribuzione oraria è pari al 50%.
- 5.** Il trattamento economico, anche accessorio, dei dirigenti con rapporto di lavoro ad impegno ridotto è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche. L'indennità di esclusività è percepita per intero. I dirigenti ad impegno ridotto di tipo orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei dirigenti a tempo pieno. I dirigenti ad impegno ridotto di tipo verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie e di festività soppresse proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno ed il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione giornaliera. Per il tempo parziale verticale analogo criterio di proporzionalità si applica anche per le altre assenze dal servizio previste dalla legge e dai vigenti CCNL, ivi comprese le assenze per malattia.
- 6.** In presenza di impegno ridotto verticale, è comunque riconosciuto per intero il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 151/2001 anche per la parte non cadente in periodo lavorativo ed il relativo trattamento economico, spettante per l'intero periodo di astensione obbligatoria, è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera; il permesso per matrimonio, l'astensione facoltativa, i permessi per maternità e i permessi per lutto, spettano per intero solo per i periodi coincidenti con quelli lavorativi, fermo restando che il relativo trattamento economico è

commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera. Nell'impegno ridotto di tipo verticale il preavviso si calcola con riferimento ai periodi effettivamente lavorati.

Art. 16

Disposizioni particolari in materia di riposo

- 1.** Il riposo giornaliero, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs 66/2003, è finalizzato al recupero psico-fisico del dipendente ed è un diritto irrinunciabile e non può essere monetizzato.
- 2.** Il lavoratore ha diritto a 11 ore di riposo continuativo ogni 24 ore calcolate dall'ora di inizio della prestazione lavorativa ferma restando la durata del lavoro settimanale, che saranno finalizzate a garantire idonee condizioni di lavoro ed il pieno recupero delle energie psicofisiche dei dirigenti, nonché a prevenire il rischio clinico.
- 3.** Al fine di conformare l'impegno di servizio al ruolo e alla funzione dirigenziale, le parti concordano, in particolare, la fruizione delle 11 ore quale periodo di riposo obbligatorio e continuativo nell'ambito delle 24 ore, così come previsto dalla normativa europea vigente. In particolare, dopo l'effettuazione di un servizio di lavoro superiore a 6 ore che includa anche parzialmente la fascia oraria notturna 22-06 anche effettuata extraorario ex art 55, comma 1, lettera d) e comma 2, del CCNL 8 giugno 2000, è obbligatoria la fruizione immediata, in ambito diurno, di un periodo di 11 ore di riposo continuativo.
- 4.** Qualora per particolari esigenze di servizio, non dovesse essere possibile la fruizione immediata, in ambito diurno, delle 11 ore periodo di riposo obbligatorio e continuativo, la necessaria prosecuzione del servizio deve essere ogni volta richiesta ed autorizzata dalla Direzione Sanitaria; tale documentazione dovrà essere visionata ed analizzata dalla unità di "rischio clinico"; il periodo di riposo dovrà comunque essere ampio e continuativo, tale da garantire ai dirigenti una protezione appropriata evitando che, a causa della stanchezza, della fatica o di altri fattori, sia ridotta l'efficienza della prestazione professionale, aumentando il rischio di causare lesioni agli utenti o a loro stessi, ad altri lavoratori o di danneggiare la loro salute, a breve o a lungo termine. Resta inteso che le eventuali deroghe alle 11 ore di riposo devono essere definite da specifiche sessioni negoziali con conseguenti accordi sottoscritti dalle parti, e che le stesse siano circoscritte a specifiche UU.OO., temporanee e con l'indicazione delle modalità per il loro superamento.
- 5.** Esula dal riposo obbligatorio l'attività di rappresentanza che non implica attività assistenziale (membri eletti dal Comitato di Dipartimento, Consiglio dei sanitari delegazioni sindacali).

6. E' fatta salva l'attuale organizzazione del lavoro, purché non sia in contrasto con quanto stabilito nei precedenti commi.
7. L'art. 9 del Dlgs 66/2003, riconosce al lavoratore il diritto ad un periodo di riposo di 24 ore consecutive ogni 7 giorni (riposo settimanale), di regola coincidenti con la domenica, eventualmente cumulabili con le ore di riposo di cui all'art. 7 del citato decreto.
8. Il richiamato periodo di riposo di 24 ore, data la specificità della prestazione che viene svolta dal dirigente - finalizzata a soddisfare, evidentemente, interessi rilevanti della collettività e qualificata per il suo carattere di pubblica utilità - è fissato in un giorno della settimana, anche diverso dalla domenica, e viene stabilito mediante turnazione.

Art. 17

Diritto alla mensa

1. Ai sensi del combinato disposto degli articolo 8 e 17 del D. Lgs. n. 66/2003 e s.m.i. al dirigente medico deve essere assicurata la possibilità di fruire di adeguate pause per il recupero psico-fisico, attese le peculiarità proprie dell'attività svolta. Il direttore della struttura alla quale il dirigente afferisce dovrà assicurare il rispetto delle richiamate disposizioni
2. Hanno diritto alla mensa tutti i dirigenti nei giorni di effettiva presenza al lavoro, in relazione alla particolare articolazione dell'orario medesimo.
3. Il medico di guardia notturno e di turno festivo di 12 ore, non potendo assentarsi dal proprio servizio deve ricevere il pasto presso la sede del servizio stesso.
4. Il pasto, fatta eccezione per i turni di guardia notturni e festivi, è da consumarsi al di fuori dell'orario di lavoro e nel rispetto delle articolazioni orarie delle strutture operative di assegnazione, secondo modalità concordate in Azienda con l'istituto della concertazione. In tal senso si richiama il regolamento adottato con deliberazione n.1944/2007, disciplinante l'accesso alla mensa e le modalità di fruizione del servizio. In particolare si conferma che l'accesso alla mensa aziendale con modalità elettronica, comporta automaticamente la decurtazione di 30 minuti di orario di servizio.

Art. 18

Servizio di Guardia

1. La guardia dei dirigenti medici è svolta durante il normale orario di lavoro e cioè all'interno delle 34 ore destinate alle attività assistenziali.

- 2.** Tutti i dirigenti medici di cui al comma 3 dell'art.16 CCNL 05.11.2005 , indipendentemente dall'esclusività del rapporto sono tenuti ad assicurare i servizi di guardia previsti dall'art. 16 del CCNL 5/11/2005. Sono esclusi dall'obbligo di assicurare i turni di guardia i responsabili di struttura complessa e, per analogia degli obblighi e compiti istituzionali, i responsabili di struttura semplice dipartimentale, anche alla luce dei principi enunciati nella dichiarazione congiunta n. 6, allegata al CCNL 17 ottobre 2008.
- 3.** Si conferma la norma contenuta nel protocollo d'intesa del 17.7.2001; pertanto al compimento del 60° anno d'età il dirigente medico, salvo diversa richiesta avanzata dall'interessato, è esentato dall'obbligo di assicurare i turni di guardia notturni. Le parti si danno atto che qualora dovessero verificarsi situazioni imprevedibili tali da poter pregiudicare la possibilità di assicurare i LEA, tale accordo potrà essere modificato, con le procedure previste dal presente CCIA in materia di concertazione. Resta inteso che l'esonero di cui alla presente ipotesi non si riferisce alle guardie festive diurne.
- 4.** La presenza del dirigente medico nei presidi ospedalieri dell'Azienda deve essere assicurata nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana mediante una opportuna programmazione ed una funzionale e preventiva articolazione degli orari e dei turni di guardia.
- 5.** L'orario di attività della guardia medica è quello stabilito dalla vigente regolamentazione del lavoro medico e viene espletata nei giorni feriali dalle ore 20.00 alle ore 08.00 e nei giorni festivi dalle ore 08.00 alle 20.00.
- 6.** Il diritto alla corresponsione dell'indennità di guardia notturna matura effettuando il servizio dalle 22.00 alle 06.00.
- 7.** Il turno di guardia festivo può essere effettuato anche da due unità di dirigenti medici che verranno remunerati ciascuno per la metà dell'indennità dovuta.
- 8.** Ai fini della remunerazione del turno di guardia si conferma, , il contenuto del protocollo di intesa siglato in data 18/12/2007, fino a diverso accordo. In particolare si ribadisce che per ogni guardia notturna effettuata venga corrisposta la retribuzione mensile di € 71,92 e, ogni due mesi, la retribuzione nella misura del 60% di € 83,04 quale acconto di risultato; per ogni guardia festiva effettuata venga corrisposta la retribuzione mensile di € 17,82 e, ogni due mesi la retribuzione nella misura del 60% di € 83,04 come acconto di risultato. Il conguaglio, pari al 40% di € 83,04 per ogni guardia effettuata, sarà erogato, dopo l'espletamento delle procedure relative al premio di risultato, entro e non oltre il 31/03 di ogni anno

Art. 19
Lavoro notturno

- 1.** Per quanto attiene alle limitazioni al lavoro notturno, alla tutela della salute, all'introduzione di nuove forme di lavoro notturno, ai doveri del datore di lavoro, anche con riferimento alle relazioni sindacali si applicano le disposizioni del D. Lgs. 532/1999 e successive modificazioni ed integrazioni. Quanto alla durata della prestazione, rimane salvaguardata l'attuale organizzazione del lavoro dei servizi assistenziali operanti nei turni a copertura delle 24 ore.

- 2.** Salvo che non ricorra l'applicazione dell'art. 29 del CCNL 5 dicembre 1996, che regola il passaggio ad altra funzione per inidoneità fisica del dirigente, nel caso in cui le sopraggiunte condizioni di salute, accertate dal medico competente, o il compimento dei 60 anni, comunque comportino l'inidoneità o l'esclusione alla prestazione di lavoro notturno, accertata dal medico competente, ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D. Lgs. n. 532/1999 e s.m.i. la Direzione Sanitaria su richiesta del direttore della UO, può prevedere l'assegnazione ad altra attività o ad altri turni di servizio da espletarsi nell'ambito della disciplina di appartenenza.

Art. 20
Pronta disponibilità

- 1.** La pronta disponibilità è un istituto che consente di garantire una continuità assistenziale nel processo di erogazione delle prestazioni sanitarie.

- 2.** Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il presidio nel tempo stabilito con le procedure cui all'art. 6, comma 1 lett. B), del CCNL 3 novembre 2005, nell'ambito del piano annuale adottato dall'azienda o ente per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla dotazione organica ed agli aspetti organizzativi delle strutture.

- 3.** Il servizio di pronta disponibilità è limitato ai soli periodi notturni e festivi.

- 4.** Tutti i dirigenti medici indipendentemente dall'esclusività del rapporto sono tenuti ad assicurare i servizi di pronta disponibilità previsti dall'art. 17 del CCNL 5/11/2005.

- 5.** I dirigenti di struttura complessa, possono svolgere esclusivamente la pronta disponibilità integrativa del servizio di guardia senza diritto ad alcun compenso in quanto il trattamento economico in godimento degli stessi è omnicomprensivo.
- 6.** Il Direttore sanitario aziendale, nel rispetto delle risorse disponibili del fondo costituito in applicazione dei vigenti CC.CC.NN.LL., entro il mese di novembre dell'anno precedente, sentite le OO.SS. e la R.S.U. Aziendale adotta il Piano di Pronta disponibilità, sulla scorta delle proposte formulate dai Responsabili delle strutture interessate (Dipartimenti, Strutture Complesse, UOSD).
- 7.** Fino all'approvazione del nuovo Piano annuale persiste la vigenza di quello relativo all'anno precedente. Eventuali modifiche allo stesso piano potranno essere approvate su proposta motivata dei responsabili delle UU.OO. interessate e previo consenso formale del Direttore sanitario aziendale, sempre nel rispetto del fondo di finanziamento e previa informazione alle OO.SS. e alla R.S.U.
- 8.** La pronta disponibilità si distingue in integrativa e sostitutiva a seconda che vada ad integrare o a sostituire il servizio attivo.
- 9.** Il ricorso alla pronta disponibilità sostitutiva deve essere limitato all'indispensabile e perciò se ne deve prevedere l'istituzione solo nelle Unità Operative ove, per carenza di organico, sia impossibile organizzare una guardia divisionale o interdivisionale. Pertanto le eventuali richieste di attivazione di tali servizi dovranno essere corredate dell'attestazione circa l'impossibilità di attivare la guardia divisionale o interdivisionale.
- 10.** Nell'organizzazione del Servizio di pronta disponibilità devono essere utilizzati dipendenti in organico alla medesima U.O.
- 11.** Nelle Unità Operative di Anestesia, Rianimazione e Terapia Intensiva si può ricorrere esclusivamente alla Pronta Disponibilità integrativa e la presenza del personale medico deve essere garantita con il servizio di guardia articolato sulle ventiquattro ore.
- 12.** La pronta disponibilità dà diritto ad una indennità per ogni turno di dodici ore (pari a € 30,98). Qualora il turno sia articolato in orari di minore durata - che comunque non possono essere inferiori a quattro ore - l'indennità è corrisposta proporzionalmente alla durata stessa, maggiorata del 10%. In caso di chiamata, l'attività prestata viene computata, come lavoro straordinario o in alternativa come recupero orario, ai sensi del vigente CCNL.

- 13.** Tale indennità relativa va corrisposta anche nell'ipotesi in cui il dipendente venga chiamato in servizio, salvo quanto previsto per il dirigente di struttura complessa.
- 14.** Non è consentita la pronta disponibilità continuata.
- 15.** Nel caso in cui la pronta disponibilità cada in un giorno festivo spetta un giorno di riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale.
- 16.** Di regola, i dirigenti non possono effettuare un numero di pronte disponibilità superiore a 10 (dieci) al mese. In casi di accertata impossibilità i predetti limiti possono essere superati fino ad un massimo di 12 (dodici) pronte disponibilità in un mese.

Art. 21

Ferie e Festività

- 1.** Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non monetizzabile. Sono stabilite in misura annua pari a gg. 34 o 36 (30 o 32 per anzianità inferiore ad anni 5) a seconda dell'articolazione dell'orario e comprendono i 4 gg. di festività sopresse. Non sono fruibili ad ore. Devono essere fruite nel corso di ciascun anno solare, almeno gg. 15 a richiesta del dipendente devono essere fruite nel periodo estivo. Le eventuali ferie residue, non fruite per indifferibili esigenze di servizio o per motivi personali nel corso dell'anno di riferimento, previa autorizzazione dovranno essere fruite nel primo semestre dell'anno successivo. I giorni di festività sopresse devono essere utilizzati nell'anno di riferimento.
- 2.** E' consentita la fruizione di 15 gg. continuativi nel periodo estivo a richiesta del dipendente. Ove non sia stato possibile fruire delle ferie nell'anno solare di riferimento per indifferibili esigenze di servizio o personali, su autorizzazione del Responsabile, le stesse dovranno essere fruite tassativamente nel primo semestre dell'anno successivo (nel computo delle ferie residue devono essere esclusi i giorni di festività sopresse che vanno fruiti entro l'anno solare di riferimento). In via eccezionale si può procedere alla monetizzazione delle ferie non fruite limitatamente alla fattispecie di risoluzione del rapporto di lavoro per quiescenza; nei casi di mobilità volontaria, non essendoci novazione del rapporto di lavoro, il diritto alla fruizione viene mantenuto con il passaggio ad altra amministrazione, salvo diverso accordo fra l'azienda di provenienza ed il dirigente.
- 3.** In caso di assenza per malattia, infortunio, gravidanza e puerperio, permessi retribuiti o aspettativa concessa a qualsiasi titolo, la festività si intende assorbita dalla stessa assenza.
- 4.** Per quanto riguarda il personale con contratto di lavoro a tempo determinato, le ferie in godimento sono proporzionali al servizio prestato.

- 5.** Si precisa che durante il periodo di aspettativa facoltativa post-partum, retribuita al 30%, e di aspettativa senza assegni, il dipendente non matura giorni di ferie.
- 6.** Nel caso in cui il mancato godimento sia dipeso da infortunio, malattia, nonché in caso di astensione obbligatoria per maternità, le ferie non godute potranno essere recuperate anche oltre i termini massimi citati.
- 7.** Le ferie in corso di godimento vengono sospese in caso di malattia protrattasi per più di tre giorni, previa presentazione di idonea documentazione medica, oppure in caso di ricovero ospedaliero.
- 8.** La fruizione dei periodi di ferie è subordinata all'autorizzazione del responsabile competente e deve essere tempestivamente comunicata al competente Ufficio.

INTERRUZIONE E SOSPENSIONI DELLA PRESTAZIONE

Art. 22

Sostituzioni

- 1.** In caso di assenza per ferie o malattia o altro impedimento del direttore di dipartimento, la sua sostituzione è affidata dall'azienda ad altro dirigente con incarico di direzione di struttura complessa da lui stesso preventivamente individuato con cadenza annuale. Analogamente si procede nei casi di altre articolazioni aziendali che, pur non configurandosi con tale denominazione ricomprendano – secondo l'atto aziendale più strutture complesse.
- 2.** Nei casi di assenza per ferie o malattia o altro impedimento del dirigente con incarico di direzione di struttura complessa, la sostituzione è affidata dall'azienda, con apposito atto, ad altro dirigente della struttura medesima indicato entro il 31 gennaio di ciascun anno dal responsabile della struttura complessa che - a tal fine – si avvale dei seguenti criteri:
 - a) il dirigente deve essere titolare di un incarico di struttura semplice ovvero di alta specializzazione, o, comunque, della tipologia c) di cui all'art. 27 con riferimento, ove previsto, alla disciplina di appartenenza;
 - b) valutazione comparata del curriculum prodotto dei dirigenti interessati.
- 3.** Le disposizioni del comma 2 si applicano anche nel caso di strutture semplici che non siano articolazione interna di strutture complesse ed in cui il massimo livello dirigenziale sia rappresentato dall'incarico di struttura semplice.

Art. 23

Aspettativa

- 1.** Al dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta possono essere concessi periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per un periodo massimo di dodici mesi nel triennio.
- 2.** Al fine del calcolo del triennio si applicano le medesime regole previste per le assenze per malattia.
- 3.** I periodi di aspettativa di cui al comma 1, fruiti anche frazionatamente, non si cumulano con le assenze per malattia previste dagli artt. 24 e 25 del CCNL 5 dicembre 1996.

4. L'azienda, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, può invitare il dirigente a riprendere servizio nel termine appositamente prefissato.
5. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso nei confronti del dirigente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al comma 4.
6. L'aspettativa è concessa per un periodo massimo di sei mesi, a richiesta, anche al dirigente assunto presso la stessa o altra azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed incarico di direzione di struttura complessa, ai sensi dell'art. 15 e segg. del dlgs 502/1992.
7. In deroga a quanto previsto dai comma 1 e 6, al dirigente già a tempo indeterminato, assunto presso la stessa o altra azienda ovvero in altre pubbliche amministrazioni di diverso comparto o in organismi della comunità europea con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato, l'aspettativa è concessa per tutta la durata del contratto di lavoro a termine anche nell'ipotesi di cui all'art. 18, commi 4 e 5, del CCNL 8/6/2000.
8. Al dirigente è concessa l'aspettativa nel caso di conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato per tutta la durata dell'incarico conferito da ente privato che abbia ottemperato alle disposizioni di cui all'art. 15 – undecies del D. Lgs. 502/92 e s.m.i..
9. E' disapplicato l'art. 28 del CCNL 5 dicembre 1996.

Art. 24

Passaggio ad altra funzione per inidoneità fisica

1. Nei confronti del dirigente riconosciuto fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento delle funzioni attribuitegli, l'Azienda o Ente esperisce ogni utile tentativo, compatibilmente con le proprie strutture organizzative, per recuperarlo al servizio attivo.
2. A tal fine l'Azienda od Ente deve accertare, per il tramite del Collegio Medico Legale dell'Azienda Sanitaria Locale competente per territorio, quali attività il dirigente, in relazione alla disciplina od area di appartenenza, sia in grado di svolgere senza che ciò comporti cambiamento delle medesime.
3. Qualora non si rinvercano incarichi ai quali il dirigente possa essere adibito, lo stesso, a domanda, può essere assegnato ad altro incarico di graduazione inferiore a quello di provenienza, compatibile con lo stato di salute.

4. Per i dirigenti che ricoprano un incarico di direzione di struttura complessa o appartenenti al II livello dirigenziale che si trovino nelle condizioni di cui ai commi 1, 2 e 3, si applicano, a domanda, le disposizioni previste dall'art. 59, comma 11 del CCNL 5/12/1996, in caso di mancato rinnovo del rapporto ad incarico quinquennale.
5. Qualora per i dirigenti non sussistano le condizioni per procedere alla nuova assegnazione prevista dai commi 3 e 4, si fa luogo alla risoluzione del rapporto di lavoro di cui all'art. 24 (superamento del periodo di comporto – conservazione del posto per malattia).

Art. 25

Comando

1. Per comprovate esigenze di servizio la mobilità del dirigente può essere attuata anche attraverso l'istituto del comando tra aziende ed enti del comparto anche di diversa regione ovvero da e verso altre amministrazioni di diverso comparto, che abbiano dato il loro assenso.
2. Il comando è disposto per tempo determinato ed in via eccezionale con il consenso del dirigente alla cui spesa provvede direttamente ed a proprio carico l'azienda o l'amministrazione di destinazione.
3. Il posto lasciato disponibile dal dirigente comandato non può essere coperto per concorso o qualsiasi altra forma di mobilità.
4. I posti vacanti, temporaneamente ricoperti dal dirigente comandato, sono considerati disponibili sia ai fini concorsuali che dei trasferimenti.
5. Il comando può essere disposto anche nei confronti del dirigente per il quale sia in corso il periodo di prova, purché la conseguente esperienza professionale sia considerata utile a tal fine dall'azienda e previa individuazione delle modalità con le quali le amministrazioni interessate ne formalizzeranno l'avvenuto superamento.
6. Per finalità di aggiornamento, il dirigente può chiedere un comando finalizzato per periodi di tempo determinato presso centri, istituti e laboratori nazionali ed internazionali od altri organismi di ricerca che abbiano dato il proprio assenso.
7. Il comando del comma 6 è senza assegni e non può superare il periodo di due anni nel quinquennio, ferma restando l'anzianità di servizio maturata nel periodo di comando agli effetti concorsuali.

8. Ove il comando sia giustificato dall'esigenza dell'azienda per il compimento di studi speciali o per l'acquisizione di tecniche particolari , al dirigente comandato sono corrisposti gli assegni e, per un periodo non superiore a sei mesi, il trattamento di missione.
9. Sono disapplicati gli artt. 44 e 45, commi 4 e segg. del DPR 761/1979.

Art. 26

Mobilità

1. Mobilità interna

- a) Nell'attuale sistema degli incarichi dirigenziali, la mobilità all'interno dell'azienda dei dirigenti in servizio può essere conseguenza del conferimento di uno degli incarichi previsti dall'art. 27 del CCNL 8 giugno 2000 in struttura diversa da quella della sede di precedente assegnazione, nel rispetto dell'art. 13, commi 9 e 12 dello stesso contratto.
- b) La mobilità a domanda si configura come richiesta di un nuovo e diverso incarico, anche se alla dotazione organica della sede prescelta ne corrisponda uno di pari livello a quello rivestito dal richiedente con riguardo alla tipologia e alla graduazione delle funzioni. L'accoglimento della domanda segue, pertanto, le procedure di conferimento degli incarichi previste dall'art. 28 del CCNL 8 giugno 2000. L'Azienda fornisce con scadenze semestrali informazione ai dipendenti attraverso il sito intranet aziendale di eventuali disponibilità di posti vacanti per disciplina e U.O. 35. Prescinde dall'incarico attribuito la mobilità interna di urgenza, che avviene, nell'ambito della disciplina di appartenenza, nei casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali delle strutture interessate in presenza di eventi contingenti e non prevedibili, ai quali non si possa far fronte con l'istituto della sostituzione di cui all'art. 18 del CCNL 8 giugno 2000.
- c) La mobilità di urgenza, ferma restando la necessità di assicurare in via prioritaria la funzionalità della struttura di provenienza, ha carattere provvisorio, essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e non può superare il limite massimo di un mese nell'anno solare salvo consenso del dirigente, espresso sia per la proroga che per la durata. La mobilità di urgenza - ove possibile - è effettuata a rotazione tra tutti i dirigenti, qualsiasi sia l'incarico loro conferito.
- d) Qualora la necessità di provvedere con urgenza riguardi l'espletamento dell'incarico di direttore di dipartimento o di struttura complessa e sempre nei casi in cui non possa farsi ricorso all'art. 18, commi 1 e 2 del CCNL 8 giugno 2000, le aziende possono affidare la struttura temporaneamente priva di titolare ad altro dirigente con

corrispondente incarico nella stessa o in disciplina equipollente, ai sensi del citato art. 18, comma 8.

- e) Nei casi di mobilità interna per effetto di ristrutturazione aziendale, ai fini del mantenimento dell'incarico rivestito o del conferimento di un nuovo incarico, si tiene conto dei principi stabiliti dagli articoli 31, comma 1 del CCNL 5 dicembre 1996 e 40, comma 8 del CCNL 8 giugno 2000, nell'ambito delle procedure da questo definite nell'art. 4, comma 2, lettera F.
- f) Nei confronti dei dirigenti sindacali indicati nell'art. 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 ed accreditati con le modalità ivi previste, fatta salva la mobilità d'urgenza, la mobilità conseguente al conferimento dell'incarico deve essere esplicitamente accettata dal dirigente, ai sensi dell'art. 13, comma 12 del CCNL 8 giugno 2000, previo nulla osta della organizzazione sindacale di appartenenza, ai sensi dell'art. 18, comma 4 del medesimo CCNQ.
- g) Sono disapplicati l'art. 39 del D.P.R. 761/1979 e l'art. 81 del D.P.R. 384/1990.

2. Mobilità d'Ufficio

- a) Qualora vi siano esigenze di servizio tali da dover procedere a trasferimenti di dipendenti senza che vi siano domande, l'Amministrazione procederà alla mobilità d'ufficio.
- b) La mobilità d'ufficio rientra nel potere organizzativo dell'Azienda, che dovrà usare le graduatorie attive. Ciascun trasferimento rientrante nella suddetta fattispecie dovrà essere provvisorio, per un periodo di tempo non superiore a 6 mesi, eventualmente elevabili di un ulteriore periodo di 6 mesi, ed avvenire con atto motivato
- c) Qualora si renda necessaria, senza che ci siano domande di trasferimento, attivare la modalità d'ufficio, si procederà secondo i seguenti criteri:
 - individuazione delle posizioni funzionali e qualifiche soggette a mobilità;
 - individuazione del o dei presidi, dipartimenti ecc. da dove è possibile trasferire i dipendenti. Tale individuazione sarà immediatamente comunicata alle OO.SS.;
 - tra il personale rientrante nelle fattispecie sopra individuate si procederà a stilare graduatoria formata secondo i criteri definiti dalla commissione paritetica di cui al successivo comma i trasferimenti avverranno partendo dall'ultimo classificato;
 - anche in questo caso il trasferimento sarà provvisorio ed avverrà con atto motivato. Tale atto sarà tempestivamente comunicato alle OO.SS.;

- il dipendente trasferito ai sensi del presente punto avrà il diritto di precedenza per il rientro nella sede di provenienza in caso di graduatoria di mobilità ordinaria.
- d) Le parti si impegnano ad attivare una Commissione Paritetica per la periodica verifica dei processi di mobilità o a seguito di specifica richiesta di una delle parti contraenti, relativamente alla definizione dei criteri per la formulazione della graduatoria di cui al punto c) del precedente comma.
- e) Le parti si danno atto che, l'Amministrazione – con cadenza quadrimestrale – renderà specifica informativa alle OO.SS. della dirigenza medica in ordine alle vacanze della dotazione organica che potrebbero essere coperte attraverso l'applicazione dell'Istituto della mobilità volontaria, da effettuarsi secondo i criteri previsti dalle normative vigenti. Le parti si danno, altresì, atto che ove sussistano specifiche ragioni, possono essere costituite commissioni paritetiche con finalità di definire criteri e principi – nell'applicazione dell'istituto contrattuale di che trattasi – volti ad incrementare gli standard di qualità, efficacia ed efficienza.

1. Accordi di mobilità per esubero

- a) I presenti accordi possono essere stipulati:
- per prevenire la dichiarazione di eccedenza, favorendo la mobilità volontaria;
 - dopo tale evento, per evitare i trasferimenti d'ufficio o la dichiarazione di messa in disponibilità
- b) L'istituto è disciplinato come previsto dall'art. 31 del CCNL 5 dicembre 1996.

Art. 27

Passaggio diretto ad altre amministrazioni dei dirigenti in eccedenza

- 1.** E' confermata la disciplina degli accordi di mobilità di cui all'art. 31 del CCNL del 5 dicembre 1996, che possono essere stipulati anche tra amministrazioni di comparti diversi.
- 2.** In relazione a quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, conclusa la procedura di cui ai commi 3, 4 e 5 dello stesso articolo, allo scopo di facilitare il passaggio diretto del dirigente dichiarato in eccedenza ad altre aziende del comparto ed evitare il collocamento in disponibilità del dirigente che non sia possibile impiegare diversamente nel proprio ambito, l'azienda interessata comunica a tutte le aziende operanti nell'ambito regionale l'elenco dei dirigenti in eccedenza distinti per disciplina, ai sensi dell'art. 20, comma 1 del CCNL 8 giugno 2000, per conoscere la loro disponibilità al passaggio diretto di tutti o parte di tali. dirigenti.

3. Le aziende del comparto comunicano, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta di cui al comma 2, l'entità dei posti vacanti nella dotazione organica per i quali, tenuto conto della programmazione dei fabbisogni, sussiste l'assenso al passaggio diretto dei dirigenti in eccedenza.
4. I posti disponibili sono comunicati ai dirigenti in eccedenza che possono indicare le relative preferenze e chiederne le conseguenti assegnazioni.
5. Analoga richiesta a quella del comma 2 viene rivolta anche agli altri enti o amministrazioni di diverso comparto di cui all'art. 1 del d. lgs. 165/2001 presenti a livello provinciale e regionale, al fine di accertare ulteriori disponibilità di posti per i passaggi diretti. Le predette amministrazioni, qualora interessate, seguono le medesime procedure.
6. Ai trasferimenti del presente articolo si applicano i commi 3 e 4 dell'art. 20 del CCNL 8 giugno 2000.

Art. 28

Mobilità volontaria

1. La mobilità volontaria dei dirigenti tra le aziende e tutti gli enti del comparto di cui al CCNQ del 2 giugno 1998 - anche di Regioni diverse - in presenza della relativa vacanza di organico avviene a domanda del dirigente che abbia superato il periodo di prova, con l'assenso dell'azienda di destinazione e nel rispetto dell'area e disciplina di appartenenza del dirigente stesso.
2. La mobilità volontaria è consentita anche da e per gli enti che abbiano ottenuto il riconoscimento ai sensi dell'art.15 undecies del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.
3. Il nulla osta dell'azienda o ente di appartenenza, qualora non venga concesso entro dieci giorni dalla richiesta, è sostituito dal preavviso di tre mesi.
4. La mobilità non comporta novazione del rapporto di lavoro . Il fascicolo personale segue il dirigente trasferito e nel conferimento degli incarichi di cui all'art. 27, comma 1, lettere b), c) o d) per i dirigenti con meno di cinque anni di attività, l'azienda di destinazione tiene conto dell'insieme delle valutazioni riportate dal dirigente anche nelle precedenti amministrazioni. Qualora ne ricorrano le condizioni, si applica l'art. 28, comma 5.
5. La mobilità di cui al presente articolo se richiesta da un dirigente con incarico di direzione di struttura complessa, comporta nel trasferimento, la perdita di tale incarico. L'azienda o

l'ente di destinazione provvederanno all'affidamento al dirigente trasferito di uno degli incarichi tra quelli previsti dall'art. 27, comma 1 lett.b) e c), tenuto conto della clausola precedente. L'incarico di direzione di struttura complessa potrà essere conferito dalla nuova azienda con le procedure dell'art. 29, comma 1.

6. Il comma 1 si applica anche nel caso di mobilità intercompartimentale dei dirigenti da e verso le aziende e gli enti del comparto sanità, purché le amministrazioni interessate abbiano dato il proprio nulla osta.
7. E' confermata l'applicazione del comma 16 dell'art. 37 del CCNL del 5 dicembre 1996.
8. Sono disapplicati gli artt. 82, 83, 84, 85 del DPR 384/1990 ed il comma 10 dell'art. 39 del CCNL del 5 dicembre 1996.

ISTITUTI DI PARTICOLARE INTERESSE

Art. 29

Comportamento in servizio

1. Il dirigente conforma la sua condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e contribuisce alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità.
2. Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti, operando costantemente nel pieno rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, allegato al CCNL del 3.11.2005, di cui si impegna a osservare tutte le disposizioni nonché dei codici di comportamento adottati dalle Aziende ai sensi dell'art. 54, comma 5 del d.lgs. 165/2001 e di quanto stabilito nelle Carte dei Servizi e di quanto previsto dal DPCM 19 maggio 1995 e dalle relative linee guida n. 2/1995.
3. I codici di comportamento aziendali e le carte dei servizi, ove emanati, sono affissi in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Art. 30

Norma di rinvio:

sistema sperimentale in materia disciplinare e comportamentale

1. In considerazione della particolare natura della professione medica e delle peculiarità del Servizio sanitario nazionale, le parti ritengono opportuno definire un sistema sperimentale in materia disciplinare e comportamentale, ivi incluse procedure e sanzioni, volto a fornire

alle Aziende maggiori strumenti gestionali, garantendo, nel contempo, adeguate tutele al dirigente.

2. In relazione alla novità della materia ed al fine di poter effettuare tutti i necessari approfondimenti tecnici, le parti concordano di affrontare la tematica di cui al comma 1 nell'ambito della sequenza contrattuale integrativa prevista dall'art. 28 del CCNL 17/10/2008, anche al fine di poter tener conto degli eventuali provvedimenti legislativi nel frattempo emanati al riguardo.

Art. 31

Copertura assicurativa

1. L'Azienda garantisce:

- a) Adeguata copertura assicurativa della responsabilità civile per ciascun dirigente, ivi comprese le spese di giudizio, per le conseguenze derivanti da azioni giudiziarie di terzi, connesse ai rischi derivanti dalla propria attività, ivi compresa la libera professione intramuraria, senza diritto di rivalsa, salvo le ipotesi di dolo o colpa grave. La materia è oggetto di preventiva informativa alle OOSS della dirigenza medica. Per le finalità di cui al presente articolo,
- b) A carico del dirigente interessato e su sua specifica richiesta la copertura assicurativa viene estesa anche per i rischi derivanti da colpa grave. La quota eccedente è posta a carico del dirigente e trattenuta mensilmente dall'entrata in vigore della polizza stessa che deve essere anche sottoscritta dal dirigente interessato. Ai dirigenti così assicurati la azienda e la compagnia assicurano in tutti i casi, la "non rivalsa" in casa di sentenza sfavorevole per il dirigente medico. La compagnia di assicurazione stipula contratto nominale con il singolo professionista, consegna al medico copia del contratto, comunica direttamente ogni notizie inerente la polizza. Il pagamento del premio avverrà invece tramite l'azienda tramite la trattenuta mensile in busta paga.

2. Per completezza si riporta il testo dell'art. 21 del CCNL 5/11/2005 come integrato dall'art. 16 del CCNL 17/10/2008:

- a. *L'azienda garantisce una adeguata copertura assicurativa della responsabilità civile di tutti i dirigenti della presente area, ivi comprese le spese di giudizio ai sensi dell'art. 25 del CCNL dell' 8 giugno 2000 per le eventuali conseguenze derivanti da azioni giudiziarie dei terzi, relativamente alla loro attività, ivi compresa la libera professione intramuraria, senza diritto di rivalsa, salvo le ipotesi di dolo o colpa grave.*

- b. *L'Azienda provvede alla copertura degli oneri di cui al comma 1 con le risorse destinate a tal fine nel bilancio, incrementate con la trattenuta di misura pro-capite da un minimo di € 26 mensili (già previsti dall'art. 24, comma 3 del CCNL dell'8 giugno 2000) ad un massimo di € 50, posta a carico di ciascun dirigente per la copertura di ulteriori rischi non coperti dalla polizza generale. La trattenuta decorre dall'entrata in vigore della polizza con la quale viene estesa al dirigente la copertura assicurativa citata.*
- c. *L'azienda si impegna ad attivare sistemi e strutture per la gestione dei rischi, anche tramite sistemi di valutazione e certificazione della qualità, volti a fornire strumenti organizzativi e tecnici adeguati per una corretta valutazione delle modalità di lavoro da parte dei professionisti nell'ottica di diminuire le potenzialità di errore e, quindi, di responsabilità professionale nonché di ridurre la complessiva sinistrosità delle strutture, consentendo anche un più agevole confronto con il mercato assicurativo.*
- d. *In tal senso, l'azienda si impegna a dare ai dirigenti, con completezza e tempestività, tutti gli elementi conoscitivi relativi alle condizioni e modalità delle coperture assicurative e della tutela legale, assicurando la massima informazione e trasparenza, anche mediante comunicazioni periodiche idonee a fornire il costante aggiornamento dei dirigenti sulle garanzie assicurative in atto.*
- e. *L'azienda, al fine di favorire l'ottimale funzionalità del sistema di gestione del rischio, si adopera per attivare modalità e sistemi di assistenza legale e medico-legale idonei a garantire, al verificarsi di un sinistro, il necessario supporto al dirigente interessato che dovrà collaborare attivamente alla valutazione delle cause che hanno determinato il sinistro stesso.*
- f. *Le parti prendono atto che presso l'ARAN sarà costituita una Commissione paritetica la quale, effettuerà gli opportuni approfondimenti sulla materia assicurativa al fine di fornire alle parti negoziali delle singole aziende ed enti, ogni utile supporto conoscitivo e documentale per una eventuale modifica o integrazione della normativa contrattuale, avendo riguardo in modo particolare alle specifiche questioni della tutela legale e delle consulenze tecniche in ambito civile e penale.*
- g. *A tal fine l'azienda, tenuto conto dei lavori della commissione, si impegna a convocare una specifica sessione negoziale sulla problematica di cui al presente articolo, i cui atti saranno parte integrante del presente CCIA.*
- h. *Nelle more della definizione dei predetti atti, è istituita una commissione paritetica*

- OO.SS. della dirigenza medica e amministrazione - con il compito di effettuare un'attività di monitoraggio del rischio, nell'ambito delle attività di risk management, utilizzando sistemi di controllo della qualità e della valutazione delle modalità lavorative per diminuire la potenzialità dell'errore medico e la conseguente sinistrosità, anche con l'obiettivo di conseguire la riduzione dei costi assicurativi..

Art. 32

Disposizioni particolari: Computo dell'esperienza professionale

1. Nel computo dei cinque anni di attività ai fini del conferimento dell'incarico di direzione di struttura semplice ovvero di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo indicati nell'art. 27, comma 1 lett. b) e c) del CCNL dell'8 giugno 2000, rientrano i periodi svolti con incarico dirigenziale a tempo determinato, senza soluzione di continuità.
2. Resta fermo quanto previsto dall'art. 12, comma 3 del CCNL 8.6.2000, II biennio economico, in merito all'esperienza professionale computabile per i fini ivi previsti.

Art. 33

Disposizioni particolari: Attuazione della Legge n. 133/2008

1. In attesa dei chiarimenti richiesti al Dipartimento della Funzione pubblica con nota del 9 ottobre 2008 da parte della Conferenza delle Regioni gli Enti ed Aziende del Servizio Sanitario Regionale della Regione Lazio, applicano le disposizioni del D.L. 112/2008, convertito nella L. n. 133/2008, secondo l'interpretazione della stessa Conferenza delle Regioni, di seguito riportate:

a) ASSENZA PER MALATTIA

- La decurtazione va operata in relazione ad ogni episodio di assenza per malattia, anche in ipotesi di malattia continuativa, e per i primi dieci giorni.
- La decurtazione non va operata in ipotesi di assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o a day hospital nonché per le assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita, sia per il personale del comparto sia – per parità di trattamento – per il personale dirigente.
- Nelle ipotesi di convalescenza conseguente a ricovero ospedaliero, in presenza di certificazione rilasciata da struttura pubblica o da medico convenzionato con il SSN, dalla quale si evidenzia la sussistenza di un nesso etiologico ed una continuità tra il ricovero e la convalescenza, non verrà applicata la decurtazione.

Le voci retributive da non decurtare ricomprese nel trattamento economico fondamentale, ai sensi dell'articolo 33 del CCNL firmato il 3 novembre 2005, sono:

- 1) lo stipendio tabellare che ha conglobato l'indennità integrativa speciale;
- 2) la retribuzione individuale di anzianità;
- 3) indennità di specificità medico-veterinaria;

4) retribuzione di posizione minima contrattuale di parte fissa e variabile (ora posizione minima unificata);

5) gli eventuali assegni ad personam;

Le **ulteriori voci da non decurtare** sono:

1) L'indennità di esclusività, data la natura di trattamento economico fisso e ricorrente, strettamente legato al sistema delle incompatibilità vigente.

2) I compensi derivanti da attività per la progettazione ex articolo 92, commi 5 e 6, del D.Lgs. 163/2006 o per compensi legali ex RD N. 1578/1933, in quanto correlati all'esercizio concreto di una attività professionale.

Le voci da decurtare sono le componenti del salario accessorio:

- La retribuzione di posizione oltre la misura minima fissata dalla contrattazione collettiva.

La decurtazione per ciascun giorno di assenza, fino ad un massimo di 10 per episodio di malattia, va calcolata dividendo per 30 l'importo mensile delle voci retributive interessate alla decurtazione.

La riduzione della retribuzione per malattia nei primi dieci giorni non ha riflessi sui contributi per la pensione e per la liquidazione.

b) ASSENZA PER PERMESSI O CONGEDI RETRIBUITI

Non è prevista alcuna decurtazione per congedo di maternità e paternità, per permessi per lutto, per citazione a testimonianze e per le funzioni di giudice onorario nonché per le assenze previste dall'articolo 4, comma 1 della legge 8 marzo 2000 n. 53 e, per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 6, della legge 5 febbraio 1992 n. 104. Negli altri casi la riduzione stipendiale riguarda la distribuzione dei fondi per la contrattazione integrativa (retribuzione di risultato). L'azienda che abbia sistemi premianti connessi al raggiungimento degli obiettivi e alla qualità delle prestazioni rese, non inserendo quindi elementi di valorizzazione della presenza in servizio, in cui nessun effetto sia annesso alla mera presenza in servizio, ovvero, pur essendovi già siano previsti abbattimenti a seguito delle assenze dal servizio, non dovrà assumere alcun provvedimento riduttivo.

Art. 34

Disposizioni particolari:

Risoluzione consensuale

1. L'azienda o il dirigente possono proporre all'altra parte la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.

- 2.** La risoluzione consensuale del rapporto di lavoro è praticabile prioritariamente in presenza di processi di ristrutturazione o di riorganizzazione cui è 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.
- 3.** Ai fini dei commi 1 e 2, l'azienda, disciplina i criteri generali delle condizioni, dei requisiti e dei limiti per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro i quali, prima della loro definitiva adozione sono oggetto di concertazione ai sensi dell'art. 6, lett. B).
- 4.** In applicazione dei commi precedenti, l'azienda può erogare una indennità supplementare nell'ambito della effettiva capacità di spesa del rispettivo bilancio. La misura dell'indennità può variare fino ad un massimo di 24 mensilità, comprensive: dello stipendio tabellare, dell'indennità integrativa speciale, dell'indennità di specificità medico - veterinaria e di esclusività del rapporto in godimento, degli assegni personali o dell'indennità di incarico di struttura complessa ove spettanti nonché della retribuzione di posizione complessiva in atto.
- 5.** In particolare le parti richiamano integralmente i contenuti del vigente Regolamento aziendale disciplinante, tra l'altro, l'istituto della risoluzione consensuale.

SISTEMA DEGLI INCARICHI E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

ART. 35

Sistema degli incarichi e sviluppo professionale

- 1.** Nell'ambito del processo di riforma del pubblico impiego il sistema degli incarichi dirigenziali, unitamente con le norme che ne regolano la verifica e la valutazione, riveste una notevole valenza strategica e innovativa. Tale sistema, che si basa sui principi di autonomia, responsabilità e di valorizzazione del merito e della prestazione professionale nel conferimento degli incarichi, è volto a garantire il corretto svolgimento della funzione dirigenziale nel quadro delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.
- 2.** Allo scopo di favorire la piena attuazione degli obiettivi prioritari connessi al ruolo della dirigenza viene confermato quanto già previsto dall'art. 26 comma 1 e dall'art. 27, comma 2 del CCNL 8.6.2000 specificando, altresì, che le diverse tipologie di incarico, che implicano attività gestionali e professionali, sono tutte funzionali ad un'efficace e proficua organizzazione aziendale, contribuiscono ad una migliore qualità assistenziale e promuovono lo sviluppo professionale dei dirigenti, mediante il riconoscimento delle potenzialità, delle attitudini e delle competenze di ciascuno di essi.
- 3.** In tale contesto, tenuto conto che l'art. 32 del CCNL 3.11.05 stabiliva che il sistema di valutazione dirigenziale doveva essere attuato a regime entro il 30 novembre 2005, le parti danno atto che detto termine è stato rispettato e si impegnano al fine di attuare un monitoraggio costante al fine di verificare la rispondenza dei regolamenti a suo tempo adottati alle nuove disposizioni contrattuali.
- 4.** Al fine di proseguire nel processo di valorizzazione delle funzioni dirigenziali, le parti ribadiscono che:
 - a) in relazione a quanto stabilito nel comma 2 dell'art. 27 del CCNL 8.6.2000, le tipologie degli incarichi ivi indicati, in quanto manifestazione di attribuzioni diverse ma di pari dignità ed importanza, rappresentano espressione di sviluppi di carriera, che possono raggiungere una analoga valorizzazione economica, nel quadro della graduazione delle funzioni prevista a livello aziendale;
 - b) l'autonomia e la responsabilità professionali, quali condizioni connaturate alla funzione dirigenziale, vanno salvaguardate anche ove queste si esplichino nell'ambito di una struttura articolata ma unitariamente preordinata al raggiungimento di un risultato, nel rispetto delle dinamiche organizzative della struttura stessa.

- 5.** Nella prospettiva di proseguire il processo di riforma, le parti, consapevoli della centralità del sistema degli incarichi dirigenziali nell'ambito dell'organizzazione aziendale, si impegnano a monitorare le modalità e i criteri applicativi che, anche alla luce di quanto ribadito nei commi precedenti, siano maggiormente idonei a sostenere la crescita e lo sviluppo professionale dei dirigenti, nonché a realizzare una migliore efficienza e funzionalità delle strutture sanitarie.

- 6.** L'azienda, tenuto conto dell'Atto aziendale e dell'attività professionale svolta dai dirigenti, in relazione ai programmi e obiettivi da perseguire correlati alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente disponibili e - sulla base del regolamento - attiva i processi di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali, la graduazione delle funzioni, nonché il processo di valutazione dei dirigenti stessi, ivi compresi gli Organismi di verifica impiegati.

VERIFICA E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

Art. 36

Principi della valutazione

- 1.** La valutazione dei dirigenti costituisce un elemento strategico del loro rapporto di lavoro ed è diretta a riconoscerne e a valorizzarne la qualità e l'impegno per il conseguimento di più elevati livelli di risultato dell'organizzazione e per l'incremento della soddisfazione degli utenti, nonché a verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- 2.** Nel confermare il sistema di valutazione delineato dal CCNL del 3 novembre 2005, le parti ribadiscono i principi e i criteri in esso contenuti, come integrati dall'art. 10 del CCNL 17/10/2008 nonché gli organismi, le modalità e gli effetti della valutazione positiva e negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti.
- 3.** Nella valutazione dei dirigenti di struttura si richiamo i principi di cui all'art. 13 commi 1 e 6.

Art. 37

Procedure della valutazione

- 1.** Le procedure della valutazione, di cui agli artt. 25 e seguenti del CCNL del 3 novembre 2005, sono improntate a criteri di imparzialità, celerità e puntualità al fine di garantire la continuità e la certezza delle attività professionali connesse all'incarico conferito, la stretta correlazione tra i risultati conseguiti e la nuova attribuzione degli obiettivi, nonché l'erogazione immediata della relative componenti retributive, inerenti alla retribuzione di risultato, come da regolamento aziendale attraverso l'utilizzo dello strumento delle verifiche di budget e delle allegate schede per la valutazione dirigenziale (allegati A e B).
- 2.** I sistemi di valutazione, come predisposti dall'Azienda con gli atti regolamentari previsti dall'art. 25 del CCNL del 3 novembre 2005 definiscono i tempi delle procedure valutative, stabilendo che la verifica finale, al termine dell'incarico, viene effettuata dal Collegio tecnico entro la scadenza dell'incarico stesso, allo scopo di assicurare senza soluzione di continuità il rinnovo o l'affidamento di altro incarico nell'ottica di una efficace organizzazione dei servizi.

- 3.** Compatibilmente con le esigenze organizzative di ciascuna Azienda, gli atti di cui al comma 2 stabiliscono, altresì, la tempistica per la verifica della realizzazione degli obiettivi annuali, effettuata dai competenti organismi di valutazione, assicurando che i provvedimenti di valutazione positiva vengono trasmessi tempestivamente agli uffici competenti per la corresponsione della retribuzione di risultato.

FONDI AZIENDALI

Art. 38

I Fondi Aziendali

1. In materia di fondi contrattuali si stabilisce preventivamente che:
 - a) la disponibilità dei fondi è quella stabilita dal CCNL
 - b) ci sia "comunicabilità" tra i fondi
 - c) i vari fondi, così come annualmente determinati, devono essere integralmente utilizzati. Eventuali risorse che a consuntivo risultassero ancora disponibili negli specifici fondi saranno oggetto di contrattazione aziendale.

1. PRINCIPI GENERALI

- a) L'Azienda, entro il mese di febbraio di ogni anno, provvede a definire e quantificare tutti i fondi contrattuali per l'anno di riferimento adottando i relativi atti deliberativi.
- b) Ai sensi di quanto disposto dall'art. 4, comma 3 ultimo capoverso del CCNL 17 ottobre 2008, detti atti deliberativi vengono trasmessi, entro il mese di febbraio, alla Regione Lazio e, contestualmente, ne viene data informazione alle OO.SS.. Tale procedura è attivata ai fini dell'avvio della trattativa decentrata.
- c) L'ammontare dei fondi contrattuali viene integrato a fine anno delle risorse finanziarie che si rendono disponibili a consuntivo, in applicazione degli istituti contrattuali previsti dal CCNL.
- d) I fondi contrattuali verranno altresì rideterminati in base alle modalità e ai tempi che saranno previsti dal CCNL II° biennio economico 2008-2009.
- e) Entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento si riunisce il tavolo decentrato al fine di decidere la destinazione degli eventuali residui dei fondi.
- f) Nello speso dei fondi non vengono contemplati gli importi corrisposti al personale dell'Azienda posto in comando e la retribuzione di posizione variabile corrisposta ai dirigenti medici ex art. 15 septies del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.

Art. 39

Fondo per l'indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento e indennità di direzione di struttura complessa.

1. Tale fondo è disciplinato dall'art. 24 del CCNL 2008 il quale ha confermato il fondo previsto dall'art. 10 del CCNL 5 luglio 2006, II biennio economico 2004-2005 nel suo ammontare consolidato al 31 dicembre 2005 incrementato delle risorse individuate negli artt. 20 e 21, a decorrere dalle scadenze indicate nei medesimi articoli.
2. Rimangono, comunque, confermate tutte le regole contrattuali stabilite per la formazione e l'incremento di detto fondo dai seguenti artt.:
 - 50 CCNL 8 giugno 2000 I biennio e 9 del II biennio
 - 37 del CCNL integrativo del 10 febbraio 2004
 - 54 del CCNL 3 novembre 2005
 - 10 del CCNL 5 luglio 2006
3. La consistenza di tale fondo ammonta al 31/12/2008 ad € 18.489.287,87.
4. La consistenza di tale fondo per l'anno 2009 è pari a € 18.664.002,33; tale importo è al netto della RIA spettante ai dipendenti con qualifica di dirigente medico e degli assegni personali di cui agli artt. 38 e 43 commi 2 e 3 spettante ai dirigenti medici II livello che cesseranno nel corso dell'anno 2009, relativamente alla quota ragguagliata ai mesi di non utilizzo. Tali importi verranno portati ad integrazione del fondo a fine anno.
5. Su tale fondo insistono le seguenti voci stipendiali: l'indennità di specificità medica, la retribuzione di posizione, sia nella posizione minima unificata che nella parte variabile aziendale sulla base della graduazione delle funzioni, lo specifico trattamento ad personam, l'indennità di incarico di struttura complessa e l'indennità di sostituzione ex art. 18 CCNL 1998/2001.
6. In particolare, ai fini della remunerazione della retribuzione di posizione variabile dei dirigenti medici contrattualizzati a seguito della graduazione delle funzioni, è determinato un valore punto non inferiore ad € 211,00, da rivalutare annualmente in sede di trattativa integrativa.

Art. 40

Fondi per il trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro

- 1.** Tale fondo è disciplinato dall'art. 25 del CCNL 2008 il quale ha confermato il fondo previsto dall'art. 11 del CCNL 5 luglio 2006, II biennio economico 2004-2005 nel suo ammontare consolidato al 31 dicembre 2005.
- 2.** Al fine di incentivare la qualità dei servizi erogati, il fondo in questione è incrementato:
 - per l'anno 2007 di € 74,83 annui lordi per ogni dirigente medico in servizio al 31 dicembre 2005 al netto degli oneri riflessi;
 - per l'anno 2008 di € 138,98 annui lordi per ogni dirigente medico in servizio al 31 dicembre 2005 al netto degli oneri riflessi. Tale importo assorbe e contiene l'incremento previsto per l'anno 2007.
 -
- 3.** Rimangono comunque confermate tutte le regole contrattuali stabilite per la formazione e l'incremento di detto fondo dai seguenti artt. :
 - 51 CCNL 8 giugno 2000 I biennio e 10 del II biennio
 - 55 del CCNL 3 novembre 2005
 - 11 del CCNL 5 luglio 2006
- 4.** La consistenza di tale fondo, che per l'anno 2007 era stabilita in € 3.934.124,99, sia per l'anno 2008 che per l'anno 2009 ammonta ad € 3.998.788,19.
- 5.** Su tale fondo insistono le seguenti voci stipendiali di carattere accessorio: lo straordinario diurno, notturno e festivo autorizzato dal Direttore Sanitario e lo straordinario effettuato in regime di reperibilità, l'indennità rischio radiologico, l'indennità pronta disponibilità, l'indennità TBC, i compensi ex art. 83 c. 15 DPR 270/87, l'indennità per l'istituto della guardia notturna e festiva remunerata ai sensi dell'art. 8 CCNL 6 luglio 2006 e ogni ulteriore ed eventuale indennità che debba essere corrisposta al personale medico per il disagio legato alle condizioni di lavoro.

Art. 41

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

- 1.** Tale fondo è disciplinato dall'art. 26 del CCNL 2008, il quale ha confermato il fondo previsto dall'art. 12 del CCNL 5 luglio 2006, II biennio economico 2004-2005 nel suo ammontare consolidato al 31 dicembre 2005.

- 2.** In relazione alla necessità di proseguire nell'impegno di correlare la retribuzione di risultato al raggiungimento degli obiettivi dei dirigenti e delle strutture ed al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi, il fondo in questione è incrementato:

 - per l'anno 2007 di € 112,25 annui lordi per ogni dirigente medico in servizio al 31 dicembre 2005 al netto degli oneri riflessi;
 - per l'anno 2008 di € 208,46 annui lordi per ogni dirigente medico in servizio al 31 dicembre 2005 al netto degli oneri riflessi. Tale importo assorbe e contiene l'incremento previsto per l'anno 2007.

- 3.** Rimangono comunque confermate tutte le regole contrattuali stabilite per la formazione e l'incremento di detto fondo dai seguenti articoli:

 - CNL 8 giugno 2000 I biennio e 10 del II biennio
 - el CCNL 3 novembre 2005
 - 12 del CCNL 5 luglio 2006

- 4.** La consistenza di tale fondo, che per l'anno 2007 era stabilita in € 279.334,80, sia per l'anno 2008 che per l'anno 2009 ammonta ad € 376.314,48.

- 5.** Tale fondo a decorrere dall'anno 2004, per effetto del conglobamento disposto dall'art. 41 del CCNL 3 novembre 2005 e quindi della relativa decurtazione, è risultato di nulla o scarsa consistenza.

- 6.** Mentre per l'anno 2008 il fondo del disagio è stato integrato dal fondo di risultato degli anni 2006-2007-2008 (€ 166.186,80 per anno) per compensare con lo stesso importo degli anni precedenti i turni di guardia notturni e festivi, per l'anno 2009 una eventuale, simile decisione dovrà essere, eventualmente, nuovamente assunta dalle parti pubbliche e sindacali del tavolo.

- 7.** E' indispensabile sottolineare che, qualora l'importo disponibile sul fondo del risultato 2009 dovesse essere distribuito a tutta la dirigenza medica, a seguito di valutazione positiva del Servizio di Controllo Interno (ex Nucleo di Valutazione), si dovrà stabilire l'incidenza delle assenze dal servizio dei dirigenti ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato. Infatti, la circolare n.7/08 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, interpretando le disposizioni contenute nell'art.71 del D.L. 112/08, convertito in legge n.133/08, vincola le Amministrazioni in sede di contrattazione integrativa a non considerare allo stesso modo la presenza e l'assenza dal servizio ai fini della soprarichiamata distribuzione del premio di risultato.

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 42

Decorrenza

Il presente contratto decentrato decorre dalla data di _____.

Art. 43

Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente CCIA si rinvia alla contrattazione collettiva e alla normativa vigenti.

Le parti si danno atto che in relazione alle novità delle materie oggetto del presente CCIA, al fine di effettuare tutti i necessari approfondimenti tecnici, di aggiornare – ove necessario – le tematiche nell'ambito della sequenza contrattuale integrativa prevista dall'articolo 28 del CCNL 17 ottobre 2008, anche al fine di recepire gli eventuali provvedimenti legislativi e normativi nel frattempo emanati.



AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO FORLANINI

Sede Legale: Piazza Carlo Forlanini, 1 - 00151 Roma P.IVA 04733051009



**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER DIRIGENTI MEDICI/SANITARI
CON INCARICHI DI STRUTTURA SEMPLICE O COMPLESSA**

DATI DEL DIRIGENTE VALUTATO

Nome

Cognome

Matricola

C.d.R. di appartenenza

Posizione dirigenziale ricoperta

Incarico ricoperto dal

Periodo cui si riferisce la valutazione

Da

a

DATI DEL VALUTATORE

Nome

Cognome

Matricola

Posizione dirigenziale ricoperta

Scala di valutazione della performance

5 eccellente	risponde con eccellenza alle necessità della mansione assegnata
4 superiore alla media	risponde in modo superiore alla media alle necessità della mansione assegnata
3 nella norma	in linea con la posizione assegnata
2 non del tutto adeguata	migliorabile in alcune aree di responsabilità o per uno o più periodi soggetti a valutazione
1 del tutto inadeguata	non adeguata rispetto alla posizione assegnata

1. AREA DELLE CAPACITA' DIRIGENZIALI

	DESCRIZIONE ELEMENTO DA VALUTARE	VALUTAZIONE
1	Programma e controlla l'attività della struttura in relazione agli obiettivi comuni aziendali.	
2	Delega specifiche responsabilità definendole chiaramente, sulla base dei risultati che si attende e garantisce ai suoi operatori il potere discrezionale necessario per conseguire gli obiettivi, mantenendo un adeguato controllo.	
3	Si adopera per ridurre gli effetti di fattori e circostanze che intervengono in modo imprevisto nel processo produttivo, avendo chiare le priorità per la risoluzione del problema.	
4	Pianifica ed ottimizza la gestione delle risorse umane-strutturali assegnate in un'ottica di efficacia, efficienza ed economicità.	
5	Dimostra la capacità di prendere le decisioni autonomamente e di promuovere incontri di gruppo laddove necessario.	
6	Valuta imparzialmente e regolarmente il personale subordinato anche attraverso verifiche intermedie, garantendo una corretta comunicazione dell'esito della valutazione ed individuando azioni di miglioramento.	
7		

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'AREA

2. AREA ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE

N.	DESCRIZIONE ELEMENTO DA VALUTARE	VALUTAZIONE
1	Pone attenzione al flusso delle interrelazioni aziendali, garantendo che il perseguimento dei propri obiettivi tenga conto delle altre strutture aziendali coinvolte nei processi.	
2	E' aggiornato sulle modifiche normative, sulle direttive regionali e sulle attività di altre Aziende sanitarie nel settore di propria competenza.	
3	E' sensibile alle idee innovative, ai suggerimenti, alle richieste di colloquio, sia che provengano dal suo superiore, sia che derivino dai suoi pari grado o dai collaboratori.	
4	Contribuisce a creare un ambiente in cui il personale è incoraggiato a suggerire innovazioni in merito ai servizi offerti, ai processi, alle aree di programmazione e ad altre politiche aziendali.	
5	Adotta gli interventi necessari per migliorare il livello di soddisfazione dell'utenza esterna rispetto ai servizi offerti dalla struttura ed interviene sui fattori organizzativi e logistici che diminuiscono la percezione del valore della struttura.	
6	Favorisce interventi di rete finalizzati ad un miglior raggiungimento dei risultati.	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'AREA

3. AREA DEI COMPORAMENTI AZIENDALI

N.	DESCRIZIONE ELEMENTO DA VALUTARE	VALUTAZIONE
1	Al sorgere di un problema presenta l'analisi delle possibili soluzioni e propone precisi suggerimenti per la scelta dell'alternativa più conveniente.	
2	Trasmette con efficacia e regolarità a tutto il personale afferente alla struttura le informazioni riguardanti le linee guida aziendali, i programmi e gli obiettivi, e in generale tutte quelle sulla vita aziendale.	
3	Contribuisce a risolvere i problemi dei suoi operatori fornendo loro indirizzi, formazione e sostegno.	
4	Rispetta le procedure ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi, promuovendo la qualità dei servizi.	
5	Consente che i collaboratori risultati più meritevoli abbiano l'opportunità di ottenere l'addestramento necessario per ricoprire ruoli più elevati sia all'interno della struttura sia in un'altra struttura dell'azienda.	
6	Organizza e gestisce la struttura per migliorare il rapporto con l'utenza interna ed esterna in termini di comunicazione e comprensione dei bisogni della stessa.	
7	Motiva i collaboratori e crea un clima organizzativo favorevole alla produttività attraverso una equilibrata individuazione degli obiettivi individuali, nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro.	
8	E' impegnato nel favorire i rapporti con l'area amministrativa.	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'AREA

4. AREA DEI RISULTATI

Raggiungimento obiettivi

Vedi scheda di budget allegata

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'AREA

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Riporta i giudizi di sintesi espressi nella scheda per ogni area di valutazione

	Capacità manageriali	Orientamento all'innovazione	Comportamenti Aziendali	Area dei Risultati
Valutazione	0	0	0	0

Giudizio finale: (esprimere il giudizio che rappresenti la valutazione della performance nel periodo, considerati i risultati ottenuti nelle diverse aree oggetto della valutazione. Indicare se il valutato ha partecipato ad attività che richiedono una prolungata ed ininterrotta presenza fisica in Azienda)

Esprimere in termini percentuali – rispetto al massimo del 100% - il giudizio complessivo finale determinato dalla ponderazione delle predette valutazioni

RELAZIONE FINALE

Allegare una relazione finale alle schede di valutazione

DA COMPILARE NELLA FASE DI VERIFICA DELLA PERFORMANCE

Il colloquio con il valutato è stato effettuato in data _____

Firma per presa visione del valutato _____

Commenti del valutato: _____

DA COMPILARE NELLA FASE DI CONCORDAMENTO DELLA PERFORMANCE

Il concordamento dei livelli di performance per l'anno _____
è stato effettuato in data _____

Firma del valutato _____

Firma del valutatore _____

Commenti del valutato:



SCHEDA DI VALUTAZIONE PER DIRIGENTI MEDICI/SANITARI

DATI DEL DIRIGENTE VALUTATO

Nome Cognome

Matricola _____

C.d.R. di appartenenza _____

Posizione dirigenziale ricoperta _____

Incarico ricoperto dal _____

Periodo cui si riferisce la valutazione

Da _____ a _____

DATI DEL VALUTATORE

Nome _____ Cognome _____

Matricola _____

Posizione dirigenziale ricoperta _____

Scala di valutazione della performance

5 eccellente	risponde con eccellenza alle necessità della mansione assegnata
4 superiore alla media	risponde in modo superiore alla media alle necessità della mansione assegnata
3 nella norma	in linea con la posizione assegnata
2 non del tutto adeguata	migliorabile in alcune aree di responsabilità o per uno o più periodi soggetti a valutazione
1 del tutto inadeguata	non adeguata rispetto alla posizione assegnata

1. AREA DELLE CAPACITA' DIRIGENZIALI

N.	DESCRIZIONE ELEMENTO DA VALUTARE	VALUTAZIONE
1	Programma e controlla l'attività in relazione agli obiettivi del sistema di programmazione aziendale, in armonia con le linee guida aziendali, i protocolli, le direttive.	
2	Organizza le attività sulla base dei risultati che si attende e definisce il percorso necessario per conseguire gli obiettivi, mantenendo un costante, adeguato controllo.	
3	Si adopera per ridurre gli effetti di fattori e circostanze che intervengono in modo imprevisto nel processo produttivo, avendo chiare le priorità per la risoluzione del problema.	
4	Pianifica ed ottimizza la eventuale gestione delle risorse umane-strutturali in un'ottica di efficacia, efficienza ed economicità.	
5	Dimostra la capacità di prendere le decisioni autonomamente e di promuovere eventuali incontri di gruppo laddove necessario.	
6		
7		

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'AREA

2. AREA ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE

N.	DESCRIZIONE ELEMENTO DA VALUTARE	VALUTAZIONE
1	Pone attenzione al flusso delle interrelazioni aziendali, garantendo che il perseguimento dei propri obiettivi tenga conto delle altre figure e strutture aziendali coinvolte nei processi.	
2	E' aggiornato sulle modifiche normative, sulle direttive regionali e sulle attività di altre Aziende sanitarie nel settore di propria competenza.	
3	E' sensibile alle idee innovative, ai suggerimenti, alle richieste di colloquio, sia che provengano dal suo superiore, sia che derivino dai suoi pari grado o dai collaboratori.	
4	Contribuisce a creare un ambiente in cui il personale è incoraggiato a suggerire innovazioni in merito ai servizi offerti, ai processi, alle aree di programmazione e ad altre politiche aziendali.	
5	Adotta gli interventi necessari per migliorare il livello di soddisfazione dell'utenza esterna rispetto alle prestazioni fornite ed interviene sui fattori che diminuiscono la percezione del valore delle stesse.	
6	Favorisce interventi di rete finalizzati ad un miglior raggiungimento dei risultati.	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'AREA

3. AREA DEI COMPORAMENTI AZIENDALI

N.	DESCRIZIONE ELEMENTO DA VALUTARE	VALUTAZIONE
1	Al sorgere di un problema presenta l'analisi delle possibili soluzioni e propone precisi suggerimenti per la scelta dell'alternativa più conveniente.	
2	Interagisce con tutto il personale della struttura ai fini del perseguimento delle linee guida aziendali, dei programmi e degli obiettivi aziendali.	
3	Contribuisce a risolvere i problemi dei suoi collaboratori fornendo loro indirizzi, formazione e sostegno.	
4	Rispetta le procedure ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi, promuovendo la qualità dei servizi.	
5	Consente che i collaboratori risultati più meritevoli abbiano l'opportunità di ottenere l'addestramento necessario per ricoprire ruoli più elevati sia all'interno della struttura sia in un'altra struttura dell'azienda.	
6	Coopera per migliorare il rapporto con l'utenza interna ed esterna in termini di comunicazione e comprensione dei bisogni della stessa.	
7	Motiva i collaboratori e crea un clima organizzativo favorevole alla produttività.	
8	E' impegnato nel favorire i rapporti con l'area amministrativa.	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'AREA

Area Medico/Sanitaria

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Riporta i giudizi di sintesi espressi nella scheda per ogni area di valutazione

	Capacità dirigenziali	Orientamento all'innovazione	Comportamenti Aziendali
Valutazione	0	0	0

Giudizio finale: (esprimere il giudizio che rappresenti la valutazione della performance nel periodo, considerati i risultati ottenuti nelle diverse aree oggetto della valutazione. Indicare se il valutato ha partecipato ad attività che richiedono una prolungata ed ininterrotta presenza fisica in Azienda)

Esprimere in termini percentuali – rispetto al massimo del 100% - il giudizio complessivo finale determinato dalla ponderazione delle predette valutazioni

RELAZIONE FINALE

Allegare una relazione finale alle schede di valutazione

DA COMPILARE NELLA FASE DI VERIFICA DELLA PERFORMANCE

Il colloquio con il valutato è stato effettuato in data _____

Firma per presa visione del valutato_____

Commenti del valutato:_____

DA COMPILARE NELLA FASE DI CONCORDAMENTO DELLA PERFORMANCE

Il concordamento dei livelli di performance per l'anno _____
è stato effettuato in data_____

Firma del valutato_____

Firma del valutatore_____

Commenti del valutato:
