Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Santi Paolo e Carlo
Servizio Risorse Umane

A.S.S.T. SANTI PAOLO E CARLO

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

DIRIGENZA AREA SANITA'

CCNL 2016-2018

In data 3 aprile 2023 la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 8 comma 2 del CCNL Area Sanità triennio 2016-2018 sottoscrivono il CCIA Dirigenza Area Sanità della ASST Santi Paolo e Carlo.

Per la Delegazione Trattante dell'Azienda:

Il Direttore Generale - Dr. Matteo Stocco_____

Il Direttore Amministrativo – Dott.ssa Daniela Bianchi_____

Il Direttore Sanitario – Dott. Nicola Orfeo_____

Il Direttore Socio Sanitario – Dr. Giorgio Cattaneo_____

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo – Dr. Gaetano Genovese_____

Il Direttore Medico di Presidio S. Paolo – Dr.ssa Sabrina Passarella _____

Il Direttore S.C. di Distretto – Dr.ssa Alessandra Pepe_____

Il Direttore S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Dr. Vincenzo Centola_____

Per le Organizzazioni Sindacali

ANAAO ASSOMED	Dr. Massimiliano Oliva – SOTTOSCRITTO
	Dr.ssa Maria Rosa Alfano – SOTTOSCRITTO
AAROI EMAC	Dr.ssa Anna Brambilla - SOTTOSCRITTO
	Dr. Carlo Foroni - SOTTOSCRITTO
CIMO	Dr. Luigi Flocco - SOTTOSCRITTO
	Dr. Maurizio Verga - SOTTOSCRITTO
FP CGIL Medici e Dirigenti SSN	Dr.ssa Dolores Repetto - SOTTOSCRITTO
	Dr. Sergio De Chiara - SOTTOSCRITTO

UIL FPL	Dr. Francesco Giglio - SOTTOSCRITTO
CISL MEDICI	Dr.ssa Adriana Campi - SOTTOSCRITTO
	Dr. Pietro Lattarulo_____
ANPO ASCOTI	Dr. Joseph Negreanu - SOTTOSCRITTO
FIAL MEDICI	Dr. Alberto Podestà_____
	Dr. Fabio Cerri_____
FESMED	Dr. Franco Bernardi - SOTTOSCRITTO
FASSID –SNR SINAFO AUPI	Dr.ssa Luigia Catanzaro - SOTTOSCRITTO
	Dr.ssa Aurora Teruggi_____
	Dr.ssa Anna Kluzer_____

Indice

PREMESSA

PREMESSA pag. 6

Art. 1 - Campo di applicazione pag. 6
Art. 2 – Durata e decorrenza pag. 6
Art. 3 – Norme di garanzia dei Servizi Pubblici Essenziali pag. 7
Art. 4 – Fondi Contrattuali pag. 7
Art. 4.1 - Fondo di cui all'art 94 CCNL 2016-2018 pag. 8
Art. 5 – Protocollo delle Relazioni Sindacali pag. 8
- 5.1 – Finalità Pag. 8
- 5.2 – Composizione della delegazione trattante Pag. 10
- 5.3 – Modalità di partecipazione Pag. 10
- 5.4 – Diritto di affissione e strumenti di comunicazione pag. 11
- 5.5 – Diritto di assemblea pag. 12
- 5.6 – Comitato Unico di Garanzia pag. 13
- 5.7 – Patrocinio Legale pag. 14

Art. 6 – Incarichi Dirigenziali pag. 15
- 6.1 – Criteri pag. 15
- 6.2 – Sistema di graduazione pag. 18
- 6.3 Modalità di affidamento degli incarichi pag. 18

Art. 7 – Orario di lavoro pag. 19
- 7.1 – Programmazione pag. 20
- 7.2 – Turni di guardia pag. 21
- 7.2.1 – Riposo compensativo, recupero ore eccedenti pag. 22
- 7.3 – Lavoro straordinario pag. 22
- 7.4 – Pronta disponibilità pag. 23
- 7.5 – Debito orario pag. 25
- 7.5.1 – Rilevazione della presenza pag. 25
- 7.5.2 – Orario di lavoro dei Dirigenti con incarico di direzione di S.C. pag. 26
- 7.6 – Pausa pag. 27
- 7.7 – Aggiornamento professionale pag. 27
- 7.8 – Elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a impegno ridotto pag. 28
- 7.9 – Ferie e festività modalità di fruizione pag. 30
- 7.9.1 – Ferie e risposi solidali pag. 31

Art. 8 – Criteri generali di regolamentazione dell'attività libero - professionale pag. 31
- 8.1 – Criteri generali per la formazione delle tariffe e per l'attribuzione dei proventi pag. 33
- 8.2 – Altre attività a pagamento pag. 35

- 8.3 – Attività non rientranti nelle libera professione intramuraria pag. 38
- 8.4 – Regolamento per l'esercizio della libera professione intramoenia pag. 39

Art. 9 – Misurazione, valutazione e rendicontazione della performance individuale e della performance organizzativa pag. 39
- 9.1 – Performance individuale pag. 39
- 9.2 – Performance organizzativa pag. 41

Art. 10 – Retribuzione di risultato pag. 41
- 10.1 – Modalità di erogazione pag. 43

Art. 11 – Welfare integrativo pag. 44
Art. 12 – Norme di rinvio pag. 44
Art. 13 – Disapplicazioni pag. 45

PREMESSA

Il presente documento, oltre che disciplinare le modalità di applicazione di alcuni istituti contrattuali, ha la finalità di perseguire l'obiettivo comune di migliorare l'erogazione dei servizi all'utenza attraverso il migliore utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Tali finalità si possono raggiungere anche attraverso un modello organizzativo fondato sulla partecipazione attiva delle lavoratrici e dei lavoratori agli obiettivi strategici, nonché un miglioramento delle condizioni lavorative ed un riconoscimento economico del lavoro strettamente correlato al miglioramento della qualità dei servizi erogati.

Inoltre, le parti concordano nel ritenere necessaria la valorizzazione del personale anche mediante il riconoscimento delle varie professionalità attraverso percorsi di crescita e attribuzioni di responsabilità.

Quanto sopra non può prescindere da un sistema di relazioni sindacali che favorisca il dialogo costruttivo, nel rispetto dei ruoli, garantendo un rapporto leale tra Amministrazione e Rappresentanze Sindacali.

Art. 1 - Campo di applicazione

Il Presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (in seguito denominato CCIA) si applica a tutti i Dirigenti dell'Area Sanità' della A.S.S.T. Santi Paolo e Carlo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato e, ove applicabile, al personale medico e sanitario che opera in regime di convenzione.

In ogni caso sono fatte salve le limitazioni stabilite dal relativo CCNL per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale.

Art. 2 – Durata e decorrenza

Il presente CCIA è applicato dal primo giorno del mese successivo a quello della stipula definitiva e rimarrà in vigore fino alla stipula di un successivo CCIA, fatto salvo quanto definito da specifiche modifiche allo stesso o accordi successivi o dalle specifiche norme contrattuali collettive.

Art. 3 - Norme di garanzia dei Servizi Pubblici Essenziali

Ai sensi degli articoli 1 e 2 della L. 16 giugno 1990 n. 146 e successive modificazioni e integrazioni, i Servizi Pubblici da considerarsi "Essenziali" per la A.S.S.T. Santi Paolo e Carlo per i quali dovrà essere garantita la continuità delle prestazioni sono quelli per i quali i contingenti minimi risultano previsti nell'allegato 1 che costituisce parte integrante del presente CCIA.

Resta inteso che in occasione di modifiche all'assetto organizzativo, anche con riferimento al Piano Organizzativo Aziendale Strategico, l'Amministrazione verificherà se tali modifiche potranno impattare sul suddetto allegato e, se necessario, garantisce la variazione dello stesso previo confronto con le OO.SS..

Art. 4 - Fondi contrattuali

La costituzione dei fondi di cui agli artt. 94, 95 e 96 del CCNL 19.12.2019 avviene con cadenza annuale con apposito provvedimento che sarà adottato dall'Amministrazione non appena saranno formalizzate, dalle Istituzioni competenti, le definitive risorse disponibili per la A.S.S.T. a tali fini. Una volta costituiti ne verrà data pronta informativa alle OO.SS.. L'Amministrazione fornisce annualmente a partire dal consuntivo 2016 (anno di validità del vigente CCNL) dettagliata informativa scritta dell'utilizzo dei fondi in parola e convoca le OO.SS. per illustrarla entro 20 giorni dall'approvazione dei provvedimenti consuntivi.

Le parti concordano di verificare congiuntamente la puntuale applicazione della previsione di cui all'art. 1 co. 435 e 435 bis L. 205/17 per gli anni, dal 2019 in poi, per i quali il CCIA, in regime di prorogatio, troverà applicazione e la determinazione della conseguente entità dell'incremento dei fondi contrattuali per il trattamento economico accessorio della dirigenza medica, sanitaria e veterinaria.

I fondi per il trattamento accessorio (art. 94, 95 e 96) saranno integrati, da ulteriori somme stanziate con specifici provvedimenti legislativi, con accordi regionali ovvero mediante eventuali trasferimenti previsti dal CCNL vigente.

Eventuali spostamenti di somme, purché previste dal CCNL vigente potranno essere eseguite solo previo accordo tra Amministrazione e OOSS..

Art. 4.1 Fondo di cui all'art. 94 CCNL 2016-2018

Le parti danno atto che le risorse di cui all'art. 94 del CCNL 19/12/2019 sono rese disponibili per le finalità di cui al comma 7 del medesimo articolo e pertanto verrà operata una verifica semestrale sulla disponibilità del citato fondo contrattuale, coerentemente al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale vigente, al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi conferiti dal Direttore Generale, su proposta motivata dai direttori di Struttura.

Art. 5 – Protocollo Relazioni Sindacali

Art. 5.1 – Finalità

In conformità con quanto stabilito dal CCNL 19.12.2019 – Area Sanità, si adotta il presente protocollo con la finalità di garantire la partecipazione consapevole, il dialogo costruttivo e trasparente, la reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché la prevenzione e risoluzione dei conflitti nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità del datore di lavoro e dei soggetti sindacali.

Il sistema delle relazioni sindacali è finalizzato a contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dirigenti con l'esigenza della A.S.S.T Santi Paolo e Carlo di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività e per offrire una risposta adeguata alla domanda di salute delle persone.

A tal fine le parti convengono sull'opportunità di definire adeguate regole di partecipazione del personale, attraverso le rappresentanze sindacali, per affrontare i problemi organizzativi, per valutare il lavoro e migliorare quantitativamente e qualitativamente l'offerta dei servizi e delle prestazioni.

Per consentire il raggiungimento di questi obiettivi è interesse comune definire un sistema di relazioni sindacali stabile ed orientato alla prevenzione dei conflitti.

In base a queste premesse le parti concordano sulla necessità di intrattenere relazioni sindacali corrette, nella piena autonomia e chiara distinzione dei ruoli, ma nel contempo sulla effettiva assunzione e riconoscimento delle reciproche e proprie responsabilità, per un trasparente e proficuo espletamento delle rispettive attività, nel rispetto della legislazione vigente.

Le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- **partecipazione**: finalizzata ad instaurare forme di dialogo costruttivo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale della A.S.S.T., in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi e si articola, a sua volta, in:
  - **informazione**: l'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte della A.S.S.T. Santi Paolo e Carlo ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla;
  - **confronto:** il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo costruttivo tra i soggetti circa la definizione di misure che la A.S.S.T. Santi Paolo e Carlo intende adottare, prevede pertanto l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, nelle medesime modalità previste per la informazione;
  - **organismo paritetico**: sulla base di quanto stabilito dall'art. 6 bis del CCNL 19.12.2019 – Area Sanità, è garantita l'istituzione dell'organismo paritetico. Le parti danno atto che si tratta di un organismo consultivo al fine di realizzare un coinvolgimento partecipativo delle OO.SS. firmatarie su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'Azienda. Detto organismo redige il proprio regolamento;
  - **contrattazione integrativa**: svolta a livello aziendale in coerenza alle previsioni normative di carattere nazionale, finalizzata alla stipulazione di accordi che obbligano reciprocamente le parti, fermo restando il rispetto delle materie stabilite dalla contrattazione collettiva nazionale vigente. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti nel rispetto delle procedure di cui al vigente CCNL di riferimento.

Art. 5.2 – Composizione della Delegazione Trattante

La delegazione trattante di parte pubblica è definita con provvedimento del Direttore Generale.

A seconda della materia del confronto è comunque facoltà dell'Amministrazione e delle OO.SS. far partecipare i dirigenti responsabili, funzionari di altri uffici o soggetti a qualsiasi titolo competenti sulle materie all'ordine del giorno per apportare il proprio contributo alla discussione e anche per l'analisi di specifici problemi.

Inoltre, potranno essere istituiti appositi tavoli tecnici per affrontare temi specifici eventualmente individuati dalle parti.

Art. 5.3 – Modalità di partecipazione

Al fine di assicurare proficue relazioni sindacali:

- la ASST Santi Paolo e Carlo garantisce la convocazione delle delegazioni con preavviso di almeno 20 giorni di calendario, salvo casi eccezionali, trasmettendo l'ordine del giorno e garantendo laddove necessario l'invio contestuale della eventuale documentazione oggetto di confronto. Laddove fosse necessaria una illustrazione più dettagliata, l'Amministrazione si riserva la possibilità di presentare l'eventuale documentazione direttamente in sede di confronto garantendo in questo caso, salvo diversa indicazione delle OO.SS., una nuova convocazione a breve termine per consentire un approfondimento da parte della delegazione sindacale.
- Per ogni seduta le parti concordano nel prevedere un verbale contenente la sintesi degli argomenti trattati che, di norma, viene definito a fine incontro (fatto salvo diverso accordo preso all'unanimità dai presenti). Allo stesso verbale potranno essere allegate delle note a verbale che eventualmente perverranno a cura delle singole sigle sindacali presenti in trattativa. Potrà altresì essere prevista una registrazione della seduta, mediante dispositivo elettronico, che sarà messa a disposizione dei soggetti interessati, se tutti i componenti sottoscrivono specifico accordo.

- Nel caso in cui le parti assumano impegni con efficacia immediata, sarà redatto un accordo che sarà sottoscritto dalle parti.
- Qualora gli argomenti in discussione non siano stati completamente trattati o siano rinviati, verrà trasmessa successiva convocazione con una nuova data eventualmente concordata in sede di trattativa.
- L'Amministrazione si impegna a fornire i dati richiesti alle OO.SS., relativi alle materie di confronto, nel più breve tempo possibile, compatibilmente con i tempi necessari per l'elaborazione degli stessi, e comunque entro 20 giorni.
- L'Amministrazione si impegna a fornire riscontro scritto alle note sindacali, ove possibile, entro 30 giorni dal ricevimento.

Art. 5.4 – Diritto di affissione e strumenti di comunicazione

L'Azienda mette a disposizione dei soggetti sindacali titolari delle relative prerogative, idonei spazi per l'affissione di pubblicazioni, testi, comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro. L'Azienda mette altresì a disposizione, nell'ambito del proprio sito internet/intranet, idoneo spazio per una bacheca elettronica destinata ai comunicati dei suddetti soggetti sindacali. In ragione di tale finalità, è consentito ai soggetti sindacali che costituiscono la delegazione trattante, anche per singola sigla rappresentata, di indirizzare posta elettronica ai dirigenti cui si applica il CCIA utilizzando l'indirizzario istituzionale dell'Azienda accessibile dalla casella di posta elettronica della organizzazione sindacale salvo il diritto del singolo di rifiutare il ricevimento di quella corrispondenza.

Gli spazi di cui al comma 1 sono individuati dall'Azienda, previa intesa con le Organizzazioni Sindacali titolari delle prerogative. Il materiale da diffondere deve obbligatoriamente indicare l'Organizzazione Sindacale che lo ha elaborato e il luogo di stampa, nel rispetto della normativa vigente.

La distribuzione di materiale di informazione o di propaganda sindacale all'interno delle articolazioni aziendali si svolge senza costituire intralcio allo svolgimento della ordinaria attività di istituto e senza pregiudizio della prestazione lavorativa dei singoli.

Art. 5.5 – Diritto di assemblea

I Dirigenti cui si applica il CCIA hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali all'interno di idonei locali scelti dalle OO.SS. d'intesa con l'Azienda per 12 ore annue pro capite senza decurtazione retributiva.

L'assemblea che riguarda generalità di Dirigenti o gruppi omogenei di essi può essere indetta dalle Organizzazioni Sindacali titolari delle relative prerogative singolarmente o congiuntamente, con l' indicazione di specifico ordine del giorno che individui le materie da trattare.

L'assemblea sindacale è indetta:

- previa comunicazione scritta che i soggetti sindacali inviano all'Azienda con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, con l'indicazione della sede, dell'orario e del giorno di svolgimento, della eventuale partecipazione di soggetti esterni all'Azienda. Nel caso di assemblee che prevedano l'attivazione dei contingenti minimi essenziali, secondo quanto previsto dalle Leggi n°146/1990 e n°83/2000 s.m.i. e dagli accordi sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale della Dirigenza Medica siglato in data in data 26/09/2001 e della Dirigenza SPTA siglato in data 25/11/2001 le strutture e le rappresentanze sindacali sono tenute a darne comunicazione all'amministrazione con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di un'assemblea indetta in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestivamente comunicazione all'Azienda;
- l'Azienda riscontra positivamente la comunicazione eventualmente segnalando la sussistenza di condizioni improvvise ed eccezionali che rendano necessario lo spostamento di data o di orario o di assegnazione di sede diversa;
- ciascun dirigente partecipante all'assemblea dovrà effettuare apposita richiesta di partecipazione attraverso il portale informatico aziendale.

Nella ipotesi di richieste di assemblea provenienti da soggetti diversi ma coincidenti per data, ora e sede, la priorità spetta a chi ne abbia fatta richiesta preventiva secondo la registrazione del protocollo aziendale.

Qualora l'attività lavorativa sia articolata in turni di lavoro ovvero essa coinvolga uffici con servizi continuativi aperti al pubblico, spetta ai soggetti promotori di fissare preferenzialmente l'orario dell'assemblea all'inizio o al termine di ciascun turno.

Art. 5.6 – Comitato Unico di Garanzia

Sono confermate la vigenza, la composizione e le prerogative del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) di cui all'art. 57 d.lgs. 165/01. I CUG, nelle amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, sostituiscono -unificandoli - i "Comitati per le pari opportunità" e i "Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing", previsti della contrattazione collettiva Nazionale.

Il CUG ha composizione paritetica ed è costituito da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165/2001 effettivamente presenti all'interno dell'Azienda e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda, nonché da altrettanti componenti supplenti, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del CUG è designato dall'Azienda.

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità.

Nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell'articolo 57, comma 1, del d.lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010), sono quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni in precedenza demandavano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelle indicate nella norma citata.

Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal

rispetto dei princìpi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Le modalità di funzionamento del CUG sono disciplinate da linee guida contenute nella direttiva n°2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri che ha aggiornato alcuni indirizzi forniti con la direttiva del 04 marzo 2011.

La mancata costituzione del CUG o l'impossibilità del suo funzionamento per cause oggettivamente riconducibili all'Azienda comporta responsabilità dei dirigenti incaricati della gestione del personale, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi connessi all'erogazione della retribuzione di risultato.

Art. 5.7 - Patrocinio legale

1) L'Azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti del dirigente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa, ivi inclusi quelli dei consulenti tecnici, fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, con l'eventuale ausilio di un consulente.

2) Qualora il dirigente, sempre a condizione che non sussista conflitto d'interesse, intenda nominare un legale o un consulente tecnico di sua fiducia in sostituzione di quello messo a disposizione dall'Azienda o a supporto dello stesso, vi deve essere il previo comune gradimento dell'Azienda e i relativi oneri sono interamente a carico dell'interessato. Nel caso di conclusione favorevole del procedimento, l'Azienda procede al rimborso delle spese legali e di consulenza nel limite massimo dei costi a suo carico qualora avesse trovato applicazione il comma 1, che comunque, non potrà essere inferiore, relativamente al legale, ai parametri minimi ministeriali forensi. Tale ultima clausola si applica anche nei casi in cui al dirigente, prosciolto da ogni addebito, non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 per presunto conflitto di interesse ivi inclusi i procedimenti amministrativo-contabili ove il rimborso avverrà nei limiti di quanto liquidato dal giudice. Resta comunque ferma la possibilità per il dirigente di nominare un proprio legale o consulente tecnico di fiducia, anche senza il previo comune gradimento dell'Azienda. In tale ultimo

caso, anche ove vi sia la conclusione favorevole del procedimento, i relativi oneri restano interamente a suo carico.

3) L'assistenza di cui ai commi 1 e 2 è garantita altresì per i procedimenti costituenti condizioni di procedibilità nei giudizi di responsabilità.

4) I costi sostenuti dall'Azienda in applicazione dei commi 1, 2 e 3, con riferimento alla responsabilità civile, sono coperti dalla polizza assicurativa o dalle altre analoghe misure di cui all'art. 65 - Coperture assicurative per la responsabilità civile del CCNL.

5) L'azienda dovrà esigere dal dirigente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, tutti gli oneri sostenuti dall'Azienda per la sua difesa ivi inclusi gli oneri sostenuti nei procedimenti di cui al comma 3.

Art. 6

INCARICHI DIRIGENZIALI

6.1 - Criteri

Alla data di stipula del presente documento, le vigenti previsioni contrattuali stabiliscono le seguenti tipologie di incarico:

- **Incarichi gestionali:**
  - **incarico di direzione di struttura complessa;**
  - **incarico di direzione di struttura semplice a valenza dipartimentale** che è articolazione interna del dipartimento e che include, necessariamente e in via prevalente, la responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali.
    Ove previsto dagli atti di organizzazione interna, lo stesso può comportare, inoltre, la responsabilità di gestione diretta di risorse finanziarie;
  - **incarico di direzione di struttura semplice** quale articolazione interna di struttura complessa che include, necessariamente e in via prevalente, la responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali;
  - l'incarico di **direttore di dipartimento** di cui al d. lgs. n. 502/1992 è conferibile esclusivamente ai direttori delle strutture complesse aggregate nel dipartimento.

- **Incarichi professionali:**
  - **incarico professionale di altissima professionalità**: è un'articolazione funzionale che assicura prestazioni di altissima professionalità e specializzazione, anche con la collaborazione di risorse umane e l'utilizzo di risorse tecnologiche e funzionali necessarie per l'uso discrezionale ed appropriato di conoscenze e strumenti specialistici; si distinguono a loro volta in:
    - ***incarico di altissima professionalità a valenza dipartimentale***: si tratta di incarico che, pur collocato funzionalmente all'interno di una struttura complessa, rappresenta un punto di riferimento di altissima professionalità per l'acquisizione, il consolidamento e la diffusione di competenze tecnico professionali per l'intero dipartimento, all'interno di ambiti specialistici;
    - ***incarico di altissima professionalità quale articolazione interna di struttura complessa***: si tratta di incarico collocato all'interno di una struttura complessa, che rappresenta un punto di riferimento di altissima specializzazione per l'acquisizione, il consolidamento e la diffusione di competenze tecnico-professionali per le attività svolte nella suddetta struttura o di strutture tra loro coordinate, nell'ambito di specifici settori disciplinari;
  - **incarico professionale di alta specializzazione**: è un'articolazione funzionale che – nell'ambito di una struttura complessa o semplice - assicura prestazioni di alta professionalità riferite alla disciplina ed alla struttura organizzativa di riferimento;

    In tale tipologia di incarico vengono differenziate due ulteriori fasce:

    a. incarico professionale di alta specializzazione 1: caratterizzato da un alto grado di autonomia su tutte le discipline dell'U.O. e da un grado di competenze organizzative tali da poter gestire eventualmente l'U.O. in assenza del Direttore di Struttura Complessa

    b. incarico professionale di alta specializzazione 2: caratterizzato da un'alta professionalità anche in una sola disciplina afferente alla Struttura Complessa.

- **incarico professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo**: tale tipologia prevede in modo prevalente responsabilità tecnico specialistiche;
- **incarico professionale di base** conferibile ai dirigenti con meno di cinque anni di attività che abbiano superato il periodo di prova: tali incarichi hanno precisi ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi del responsabile della struttura;

Nel merito dei criteri di attribuzione dei suddetti incarichi, si prevede che ai fini della definizione della fascia di appartenenza si terrà conto di quanto esplicitamente previsto dalle vigenti previsioni contrattuali.

Per gli incarichi di natura professionale, la proposta di affidamento dovrà essere operata e valutata nel rispetto dei seguenti criteri:

- curriculum formativo professionale
- grado di autonomia professionale
- grado di specializzazione clinica posseduta rilevata da comprovata esperienza professionale
- precedente incarico conferito e relativo esito della valutazione finale
- valutazioni del collegio tecnico
- area e disciplina o profilo di appartenenza;
- attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale.

Fermo quanto sopra, la definizione delle fasce economiche dovrà garantire una differenziazione per ciascuna tipologia di incarico nel rispetto della capienza del relativo fondo contrattuale e dovrà altresì tenere conto degli incarichi già attribuiti.

Le parti danno atto che le risorse di cui all'art. 94 CCNL 19.12.2019 sono annualmente rese disponibili per le finalità di cui al comma 7 del medesimo articolo e pertanto verrà operata semestralmente una verifica sulle disponibilità del citato fondo contrattuale di cui verrà inviata

informativa alle OO.SS., coerentemente al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale vigente, ai fini dell'attribuzione di nuovi incarichi, su proposta motivata dei Direttori di Struttura.

6.2 – Sistema di graduazione

TIPOLOGIA INCARICO		VALORE PER 13 MENSILITA'		TOTALE
		PARTE FISSA	PARTE VARIABILE	
STRUTTURA COMPLESSA	AREA CHIRURGICA	18.000,00	10.877,03	28.877,03
	AREA MEDICA, DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONI SANITARIE	17.000,00	10.355,38	27.355,38
	AREA TERRITORIALE	16.000,00	10.604,76	26.604,76
STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE		12.500,00	4.076,00	16.576,00
STRUTTURA SEMPLICE		11.000,00	3.638,00	14.638,00
ALTISSIMA PROFESSIONALITA'	A VALENZA DIPARTIMENTALE	12.500,00	-	12.500,00
	ARTICOLAZIONE DI SC	11.000,00	500,00	11.500,00
ALTA SPECIALIZZAZIONE 1		6.500,00	4.500,00	11.000,00
ALTA SPECIALIZZAZIONE 2		6.500,00	169,00	6.669,00
INCARICO PROFESSIONALE, DI CONSULENZA, DI STUDIO E DI RICERCA		5.500,00	-	5.500,00
INCARICO DI BASE		1.500,00	-	1.500,00

6.3 – Modalità di affidamento degli incarichi

Nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti previsioni contrattuali, l'affidamento degli incarichi come sopra determinati, ad eccezione degli incarichi di direzione di struttura complessa per i quali si applicano le relative vigenti disposizioni legislative, verrà operato dal Direttore Generale previo avviso di selezione interna, su proposta:

- del Direttore di struttura complessa di afferenza per l'incarico di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa;
- del Direttore di Dipartimento, sentiti i Direttori delle strutture complesse di afferenza al dipartimento, per l'incarico di struttura semplice a valenza dipartimentale;
- del Direttore della struttura di appartenenza sentito il Direttore di Dipartimento per gli incarichi professionali;
- del Direttore della struttura di appartenenza per gli incarichi professionali di base attribuibili ai dirigenti con meno di cinque anni di attività;

Quanto sopra ferma restando la necessità di procedere con l'attribuzione dell'incarico di base per i dirigenti neo assunti che abbiano superato il periodo di prova ovvero almeno dell'incarico professionale di consulenza e studio per i dirigenti che abbiano superato i cinque anni di anzianità e abbiano superato positivamente la prevista valutazione.

Gli incarichi hanno durata di 5 anni, durante detto periodo al Dirigente potrà essere affidato un incarico di livello superiore rispetto al precedente, secondo le modalità descritte al presente articolo.

Per tutti gli incarichi, il conferimento avverrà necessariamente tenendo conto delle disponibilità del relativo fondo contrattuale.

Art. 7 - Orario di lavoro

Fermo restando che l'orario da contratto è di 38 ore settimanali ed a quanto prescritto nell'art. 24 comma 7 del CCNL, l'orario di lavoro è improntato al principio di flessibilità quale strumento fondamentale per una corretta ed efficiente programmazione delle attività.

Diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro possono anche coesistere e la distribuzione dell'orario di lavoro è definita utilizzando in maniera programmata tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi anche prevedendo un orario continuato ed articolato in turni laddove le esigenze del servizio richiedano la presenza del personale nell'arco delle dodici o ventiquattro ore.

L'orario di lavoro dei dirigenti della ASST Santi Paolo e Carlo è articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì. Diversa articolazione dell'orario, su sei giorni, può essere stabilita dall'Amministrazione, sentiti i Responsabili di Struttura, in relazione alla necessità di garantire una

più efficace risposta ai bisogni peculiari dell'utenza. In tal caso verrà fornita preventiva informativa alle OO.SS.

Nei servizi attivi nell'arco delle 12/24 ore potranno essere previsti turni con orario continuato fino a 12 ore. Il turno notturno deve durare 12 h.

L'articolazione dell'orario di lavoro dovrà essere modulata in modo tale da assicurare la continuità assistenziale mediante lo svolgimento, ove necessario, di turni di guardia notturni e nei giorni festivi (ovvero prevedendo la presenza anche il sabato in caso di articolazione su cinque giorni), garantendo in ogni caso la fruizione del riposo settimanale previsto dalle vigenti disposizioni legislative.

7.1 - Programmazione

Ciascun Direttore di Struttura dovrà provvedere ad assicurare il pieno e corretto funzionamento delle attività mediante idonea programmazione mensile dell'orario di lavoro e dei turni di guardia dei dirigenti, garantendo agli stessi l'assolvimento del debito orario e la fruizione dei riposi compensativi, ove maturati, nonché dei relativi istituti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Le parti condividono nel ritenere necessario che eventuali programmazioni mensili con orario inferiore al debito contrattuale siano da evitare, ma nel caso eccezionale che si verifichino vengano compensate, sempre da programmazione, entro il medesimo anno.

La programmazione dei turni dell'intera Struttura dovrà essere a disposizione dei singoli dirigenti (mediante accesso al software aziendale dedicato) entro e non oltre il giorno 15 del mese precedente.

Resta inteso che le ore assegnate a ciascun dirigente dalla programmazione mensile devono essere definite in coerenza con il reale tempo necessario previsto per lo svolgimento delle attività assegnate.

In merito a quest'ultimo aspetto le parti concordano nel prevedere un momento di confronto quadrimestrale per esaminare eventuali ripetute incongruenze per attuare le correzioni del caso.

L'Azienda procederà all'attivazione del supporto informatico per la gestione del planner con pianificazione dei turni di ogni Unità Operativa articolando in modo flessibile l'impegno di servizio

dei dirigenti per correlarlo alle esigenze della struttura cui sono preposti ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare e verrà data pronta informativa alle OO.SS. e ai dirigenti.

7.2 - Turni di guardia

Il servizio di guardia è svolto all'interno del normale orario di lavoro.

I turni di guardia notturni o festivi sono previsti di norma, di dodici ore consecutive. Di regola, non sono programmabili più di 5 turni mensili di guardia notturna per dirigente.

Si rileva che a norma di quanto previsto dal CCNL 19.12.2019:

- tutti i dirigenti fatto salvo i direttori di struttura complessa, sono tenuti allo svolgimento dei turni di guardia notturni e festivi.
- sono fatti salvi gli esoneri previsti dalla normativa vigente o eventualmente dal medico competente.

Il monte ore assegnato così come il numero di guardie notturne e festive e di sabato, laddove l'attività è articolata su 5 gg/settimanali, dovrà essere definito in modo da risultare omogeneo tra i dirigenti afferenti alla stessa Struttura e/o allo stesso punto guardia. Ciò vale anche in relazione all'assegnazione di turni di guardia interdivisionale, fatte salve diverse indicazioni da parte della Direzione Aziendale.

Per quanto riguarda la previsione di cui all'art 6 bis CCNL 19.12.2019 che nel merito della programmazione della pronta disponibilità notturna e dei turni di guardia notturni prevede la possibilità di esonerare il personale che abbia superato la soglia di 62 anni di età anagrafica, le parti prevedono il seguente percorso:

- il dipendente presenterà, volontariamente, una propria richiesta di esonerabilità dai turni in parola e, conseguentemente, il Direttore della Struttura di afferenza valuterà la richiesta esclusivamente sul merito delle esigenze organizzative e di servizio. Tale richiesta è da indirizzarsi al Direttore della Struttura, per conoscenza alle Risorse Umane, alla Direzione Medica di Presidio e all'Organismo Paritetico.
- il Direttore di Struttura, valutata la richiesta nel concreto del contesto di riferimento, si esprimerà favorevolmente o provvederà a ridurre i turni assegnati, fino ad esonerare l'istante, qualora con tale decisione venga comunque garantita la

copertura dei turni da parte del restante personale di medesima afferenza, nei limiti contrattualmente previsti. Si tratta di eventuali riduzioni/esoneri rivedibili in relazione alle contingenti specifiche esigenze di servizio.

In caso di più richieste potrà essere applicato il principio di rotazione.

7.2.1 Riposo compensativo, recupero ore eccedenti

Fatto salvo quanto indicato dalla normativa vigente sul riposo settimanale, determinano la maturazione di un riposo compensativo le ore lavorate dalle 00.01 alle ore 24.00 del sabato e dei giorni festivi. Tali ore verranno inserite in un apposito contatore che, a 7h e 36 minuti, riconoscerà il diritto ad una giornata di recupero compensativo. Tali recuperi dovranno essere inseriti nella programmazione mensile ed è compito del Direttore Responsabile di struttura garantirne la fruizione immediata o comunque nel minore tempo possibile, inserendoli nella programmazione mensile.

Al fine di poter fruire del recupero compensativo da turni di guardia, il dirigente deve aver assolto il proprio debito orario nell'anno solare di riferimento.

Si specifica inoltre che i recuperi compensativi non possono in nessun caso essere assegnati in sostituzione di giornate di ferie richieste dal dirigente.

Dopo aver applicato quanto previsto dall'art. 7.3, le eventuali ore eccedenti autorizzate dal Direttore di S.C. tenuto conto delle esigenze di servizio, dovranno essere recuperate entro il 28/02 dell'annualità successiva, a frazione d'ora e/o a giornata intera per un massimo di 12 giornate, di norma una al mese.

Ad inizio di ogni annualità l'Azienda, in base alla disponibilità di bilancio, assegnerà ai Direttori di U.O., un budget di ore remunerabili ai sensi dell'art. 115 del CCNL 2016-2018, la cui effettuazione dovrà essere autorizzata preventivamente. Tali ore dovranno essere timbrate con apposita causale.

7.3 Lavoro straordinario

Si specifica che per lavoro straordinario si intendono le ore svolte oltre il debito orario contrattuale che per i dirigenti è di 38 ore settimanali e sono consentite ai dirigenti, per i servizi di guardia e di pronta disponibilità.

Ne consegue che, fatto salvo quanto specificato dall'art. 15, comma 3, del d.lgs. n. 502/1992, eventuali ore svolte in eccesso al debito orario non possono che essere quelle svolte in pronta disponibilità e in attività di guardia e come tali verranno liquidate come straordinario con lo stipendio del mese successivo. Esse possono essere convertite a domanda del dirigente in riposi compensativi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di regola entro il mese successivo, tenuto conto delle ferie maturate e non fruite.

E' compito de responsabile di struttura provvedere a:

- Identificare le ore eccedenti svolte durante i turni di guardia nella programmazione mensile redatta sulla piattaforma telematica aziendale;
- Identificare le ore eccedenti svolte durante i turni di guardia e pronta disponibilità a consuntivo nel mese di riferimento, solo per intervenute esigenze di servizio.

Nelle strutture con articolazione su 5 gg lavorativi, il lavoro straordinario potrà essere riconosciuto anche per la giornata di sabato in relazione alla tipologia di organizzazione del lavoro delle varie strutture, come avallata dalla Direzione Medica di Presidio e finalizzata a garantire prestazione all'utenza anche h24 e 7 giorni su 7.

7.4 - Pronta disponibilità

Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere la struttura.

Il servizio di pronta disponibilità va limitato ai turni notturni ed ai giorni festivi e nella giornata di sabato nelle articolazioni orarie su cinque giorni. Eventualmente nel rispetto dei limiti di durata riportati nel CCNL potranno essere istituiti turni di pronta disponibilità in fasce orarie diverse garantendo il riposo settimanale, previo accordo tra Amministrazione e OO.SS., eventualmente previo confronto in sede di organismo paritetico.

Tale servizio può essere sostitutivo o integrativo dei servizi di guardia.

Il servizio di pronta disponibilità integrativo dei servizi di guardia è di competenza di tutti i dirigenti, compresi quelli di struttura complessa.

La pronta disponibilità ha durata da un minimo di 4 a un massimo di 12 ore. Due turni consecutivi di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive.

Non potranno essere programmati per ciascun dirigente più di dieci turni di pronta disponibilità notturna mensili. Nel caso in cui il dirigente svolga sia pronta disponibilità sia guardia attiva, fermo restando il limite di 5 guardie notturne mensili, il numero massimo di guardie notturne e pronte disponibilità notturne non può essere superiore a 10.

Nel caso in cui il servizio di pronta disponibilità cada in giorno festivo spetta, su richiesta del dirigente, un'intera giornata di riposo compensativo senza riduzione del debito orario da usufruire secondo quanto previsto all'art. 7.2.1.

Sull'applicativo aziendale verrà generato tale riposo compensativo che potrà essere richiesto secondo le modalità previste per gli altri istituti contrattuali. E' compito del Direttore di Struttura garantirne il godimento nella programmazione.

In coerenza alle vigenti disposizioni contrattuali, in caso di chiamata, l'attività può essere compensata come lavoro straordinario purché il dirigente abbia assolto integralmente il proprio debito orario, avuto riguardo al saldo progressivo annuale rilevato alla fine del mese precedente, o come recupero orario.

Ciascun Responsabile deve avere riguardo di collocare il turno successivo a quello programmato in pronta disponibilità, nella fascia oraria pomeridiana e di non assegnare, di norma, la pronta disponibilità notturna dopo 12h di servizio diurno.

Qualora il dirigente effettuasse più di 6 h in pronta disponibilità notturna (anche suddivise in più chiamate) fruirà il giorno successivo di un riposo compensativo, ove possibile, utilizzando le ore accantonate nello specifico contatore che verrà generato sul cartellino delle ore lavorate in pronta disponibilità.

Ai sensi del CCNL 2016-2018 la chiamata in pronta disponibilità sospende e non interrompe il riposo di 11 ore continuative.

Si sottolinea che come previsto dalla normativa vigente la PD diurna o notturna non può coincidere con i giorni di risposo.

In un'ottica di gestione della pronta disponibilità più coerente con l'attività effettivamente svolta, si prevede in via eccezionale che determinati servizi possano garantire tale servizio da remoto. Si tratta esclusivamente dei casi in cui l'attività richiesta deve essere svolta mediante

applicativi o telefoni aziendali e possa pertanto essere oggettivamente rendicontabile (ad esempio attività di refertazione o durata della chiamata), previa autorizzazione delle Direzione Medica di Presidio.

7.5 - Debito orario

L'eventuale maturazione di debito orario deve essere compensata nel più breve tempo possibile sulla base di turni programmati dal Responsabile della Struttura.

In caso di mancato recupero, per i debiti orari superiori a 10 ore, entro il 31 dicembre, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio con le competenze stipendiali del successivo mese di gennaio.

7.5.1 - Rilevazione della presenza

Presupposto sulla corretta gestione della propria presenza in servizio è che ciascun dirigente deve sempre attestare la stessa mediante timbratura sui terminali della ASST. Quanto sopra sia per le finalità connesse alla gestione degli istituti contrattuali legati alla remunerazione delle competenze stipendiali sia per gli aspetti di carattere assicurativo.

L'osservanza dell'orario di lavoro da parte del dirigente è accertata con efficaci controlli di tipo automatico e verificato da parte dei dirigenti sovraordinati e costituisce un obbligo per tutti i dipendenti. Tutti i dirigenti sono tenuti ad effettuare la timbratura ad inizio e termine del servizio.

La rilevazione della presenza in servizio, oltre a consentire l'applicazione degli istituti contrattuali (es. ferie, malattia, aggiornamento, riduzione orario per attività non assistenziali, attività libero professionale intramuraria, formazione professionale), garantisce al dirigente le tutele medico-legali, previdenziali infortunistiche e assicurative e permette di distinguere l'attività istituzionale da quella libero professionale intramuraria.

Per i dirigenti che prestino attività lavorativa presso un'unica sede di servizio, qualora sia necessario prestare temporaneamente tale attività, debitamente autorizzata, al di fuori di tale sede, per esigenze di servizio o per la tipologia di prestazione, il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di svolgimento dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

E' necessario osservare con la massima diligenza le specifiche disposizioni in materia di timbrature causalizzate (es. pronta disponibilità, libera professione, aggiornamento ecc.) per le quali sono individuati appositi codici.

L'omessa timbratura, da ricondursi ad eventi eccezionali o imprevedibili, deve essere tempestivamente giustificata dal dirigente attraverso il portale aziendale. La correzione della timbratura è convalidata dal dirigente responsabile gerarchico di riferimento che è tenuto a verificare sotto la propria responsabilità e con ogni cura la corrispondenza di quanto dichiarato.

Al dirigente responsabile della gestione della struttura compete il controllo mensile dell'orario di lavoro dei dirigenti assegnati.

Art. 7.5.2 - Orario di lavoro dei dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda, i direttori di struttura complessa assicurano la propria permanenza giornaliera in servizio, per garantire il normale funzionamento della struttura cui sono preposti ed organizzano il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare in attuazione delle procedure previste dal presente CCNL nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata.

La rilevazione delle presenze in servizio avviene mediante utilizzo in entrata ed in uscita dell'apposito badge, pur in assenza di una contabilizzazione del debito orario per espressa previsione contrattuale. Il Responsabile di struttura complessa, pur non essendo soggetto ad un orario di lavoro, è tenuto, in caso si assenza sul posto di lavoro, a specificare il motivo – ferie, malattia, aggiornamento, riduzione orario per attività non assistenziali, attività libero professionale intramuraria ecc., utilizzando il portale aziendale o timbratura tramite apposita causale e trasmettendo immediatamente l'eventuale relativa documentazione, al fine di consentire all'Amministrazione di dare puntuale applicazione agli istituti contrattuali e garantire le tutele medico legali, previdenziali, assicurative e infortunistiche.

Ai soli fini del calcolo delle ferie, assenze e congedi, anche l'orario di lavoro dei direttori di struttura complessa si considera articolato su cinque o sei giorni, con orario convenzionale

rispettivamente di 7 ore e 36 minuti e di 6 ore e 20 minuti e non si applicano le disposizioni del CCNL che prevedono assenze o congedi su base oraria.

7.6 – Pausa

Per tutto il personale dirigente viene prevista una pausa di 30 minuti (anche con possibilità di fruire del servizio mensa) dopo le 6 ore di servizio.

La pausa, come previsto dalle vigenti disposizioni legislative, è obbligatoria. L'azienda decurterà automaticamente i 30 minuti al raggiungimento di 6 ore e 30, laddove il dirigente non abbia autonomamente registrato uscita e reingresso.

E' compito del Direttore di U.O. e del Dirigente mettere in atto quanto necessario affinché essa venga goduta. Qualora la situazione lavorativa contingente e per situazioni eccezionali la pausa non possa essere goduta, sarà possibile per il Dirigente segnalare tale evento tramite l'applicativo aziendale; in questi casi, debitamente autorizzati dal Direttore di U.O., verranno decurtati automaticamente 10 minuti, quale pausa fisiologica nell'arco del turno di servizio, anziché 30.

La pausa mensa è rilevata, mediante timbratura. Ai Dirigenti, che operano presso sedi in cui non è attivo un servizio mensa aziendale, viene garantito un servizio di ristorazione sostitutivo nel rispetto dei principi sopra esposti.

7.7 - Aggiornamento professionale

Le 4 ore di aggiornamento settimanali professionali rientrano nell'orario di lavoro del dirigente. Lo svolgimento di tale attività avviene, tenuto conto dell'organizzazione del lavoro definita dal Responsabile della Struttura e può anche essere formalizzata attraverso specifica richiesta sul portale telematico di rilevazione presenze. A tali fini, il dirigente dovrà, con congruo anticipo, programmare, in condivisione con il direttore responsabile della struttura, la fruizione di tal riserva oraria e successivamente fornire idonea certificazione che attesti lo svolgimento delle attività sopra indicate e la relativa durata. Sarà possibile svolgere tale attività anche in corso di timbratura, previo accordo col responsabile di struttura.

Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i dirigenti, quattro ore dell'orario settimanale sono destinate ad attività non assistenziali, quali l'aggiornamento professionale anche

in modalità telematica, l'ECM, nelle modalità previste, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata ecc. Tale riserva di ore non rientra nella normale attività assistenziale e non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione. Essa va utilizzata di norma con cadenza settimanale ma, anche per particolari necessità di servizio, può essere cumulata in ragione di anno per impieghi come sopra specificati ovvero, infine, utilizzata anche per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta alle assenze previste dall'art. 36, comma 1, lett. a) - Assenze giornaliere retribuite del CCNL. Tale riserva va resa in ogni caso compatibile con le esigenze funzionali della struttura di appartenenza e non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro. A tali fini, il dirigente dovrà, con congruo anticipo, programmare, in condivisione con il direttore responsabile della struttura, la fruizione di tal riserva e successivamente fornire idonea certificazione che attesti lo svolgimento delle attività sopra indicate e la relativa durata. Le ore di aggiornamento professionale dovranno essere richieste tramite portale aziendale e autorizzate dal proprio responsabile. In caso di fruizione a giornata intera il dirigente dovrà caricare nel portale, idoneo giustificativo che verrà validato dal dirigente responsabile gerarchico.

L'Azienda, può utilizzare, in forma cumulata, n. 30 minuti settimanali delle quattro ore destinate ad attività non assistenziali, per un totale massimo di n. 26 ore annue, prioritariamente, per contribuire alla riduzione delle liste di attesa ovvero per il perseguimento di obiettivi assistenziali e di prevenzione definiti con le medesime procedure. L'Azienda dovrà darne comunicazione al dirigente in forma scritta, sia all'inizio che al termine, dell'utilizzo.

La partecipazione alle iniziative di formazione o di aggiornamento professionale obbligatorio, inserite in appositi percorsi formativi, anche individuali, viene concordata dall'Azienda con i dirigenti interessati ed è considerata servizio utile a tutti gli effetti.

7.8 - Elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a impegno ridotto

Le parti, ai sensi dell'art. 7,comma 5 lettera K del CCNL 2016-2018 concordano di elevare il contingente relativo alla trasformazione del rapporto di lavoro da impegno orario pieno a impegno orario ridotto dal 3% al 7% della dotazione organica complessiva dell'Area Sanità. Tale percentuale verrà ripartita tra le diverse aree professionali e discipline in modo equilibrato al fine di evitare disservizi.

I dirigenti già in servizio potranno presentare domanda a fronte di comprovate e rilevanti esigenze familiari o sociali riconducibili alle seguenti ipotesi:

a) assistenza ai figli sino agli otto anni di età;

b) assistenza al coniuge o ai parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, nei casi in cui non vi siano possibilità alternative di assistenza, che accedano ai programmi terapeutici e/o di riabilitazione, debitamente certificati, previsti per tossicodipendenti, alcolisti cronici, nonché per i portatori di handicap o per i soggetti affetti da grave debilitazione psico-fisica;

c) assistenza, in mancanza di soluzioni alternative, al coniuge, al figlio, al genitore, al fratello o alla sorella, agli affini di primo grado, anche non conviventi, che necessitano di particolare cura, in particolare in relazione alle patologie indicate dall'art. 2, comma 1, lettera d) del DM n. 278/2000, nonché ai parenti ed affini entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, anche non conviventi, che siano portatori di handicap.

L'Azienda, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della domanda, può concedere la trasformazione del rapporto, se non sia già stato raggiunto il limite previsto dal presente CCIA e se l'impegno orario ridotto, anche in relazione all'orario concordato con il dirigente responsabile non determini un pregiudizio alla funzionalità del servizio.

I risparmi di spesa derivanti dalla trasformazione dei rapporti di lavoro dei dirigenti da impegno orario pieno a impegno orario ridotto avviene nel rispetto delle previsioni dell'art. 1, comma 59, della legge n°662/1996, come modificato dall'art. 73 del D.L. n° 112/2008.

I dirigenti hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nelle ipotesi previste dall'art. 8, commi 3 e 7, D.Lgs. 81/2015 formulando la relativa domanda senza limiti temporali; l'Azienda dà luogo alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale entro il termine di 15 giorni e le trasformazioni effettuate a tale titolo non sono considerate ai fini del raggiungimento dei contingenti fissati nel presente CCIA.

La trasformazione del rapporto a impegno orario ridotto avverrà in forma scritta con modifica del contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e conterrà:

- l'indicazione della data di inizio del rapporto di lavoro a impegno orario ridotto e della relativa durata;

- l'impegno del dirigente a comunicare l'eventuale venir meno della condizione che ha comportato l'accesso all'impegno orario ridotto, ai fini della ricostituzione del rapporto di lavoro ad orario pieno;
- della durata della prestazione lavorativa nonché della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno e del relativo trattamento economico. Quando l'organizzazione del lavoro è articolata in turni, l'indicazione dell'orario di lavoro può avvenire anche mediante rinvio a turni programmati di lavoro articolati su fasce orarie prestabilite.

La titolarità di un incarico dirigenziale di natura gestionale è incompatibile con il rapporto di lavoro a impegno orario ridotto. Qualora i dirigenti con incarico di natura gestionale abbiano presentato la relativa domanda e la medesima sia stata accolta, verrà revocato l'incarico gestionale e conferito un incarico professionale tra quelli di cui all'art. 18 comma 1 del CCNL 2016-2018.

Non possono altresì presentare tale domanda i dirigenti con rapporto non esclusivo. L'attività libero professionale intramuraria comunque classificata è sospesa per tutta la durata dell' impegno orario ridotto.

E' previsto il recesso per giusta causa nei confronti del dirigente con regime ad impegno ridotto che violi il rispetto del rapporto di lavoro esclusivo svolgendo attività libero professionale extramuraria. In tal caso, si applicano le procedure previste dall' art. 105 del CCNL 2016-2018.

I dirigenti già in regime ad impegno ridotto secondo la disciplina contrattuale dovranno, entro quindici giorni dall'entrata in vigore del presente CCIA, presentare un nuova domanda che, entro il mese successivo, sarà valutata dall'Azienda in applicazione delle nuove disposizioni del CCNL vigente. Qualora tali nuove domande non venissero accolte, i dirigenti interessati dovranno rientrare a impegno orario pieno entro quindici giorni dalla comunicazione da parte dell'Azienda del non accoglimento della domanda.

Il dirigente con rapporto di lavoro a impegno ridotto, ai sensi dell'art. 111 comma 8 del CCNL 2016-2018 non può effettuare prestazioni aggiuntive come le attività di supporto all'intramoenia.

Art. 7.9 - Ferie e festività modalità di fruizione

Il dirigente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un numero di giorni di ferie secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e fruite nel corso dell'anno, eventuali ferie residue dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.

I responsabili delle varie unità operative provvederanno, sentiti i propri collaboratori, a predisporre entro il primo quadrimestre di ciascun anno, idonea programmazione dei periodi di ferie. Si ricorda che nel periodo estivo deve essere garantito ai sensi del CCNL, di norma e su richiesta, un periodo di almeno 15 giorni continuativi di ferie a tutti i dirigenti che le richiedessero, nel periodo 1/6-30/9 (15/6-15/9 per i dirigenti con figli in età scolare).

Per gli ulteriori aspetti, si fa riferimento a quanto disposto dalla disciplina contrattuale.

Art. 7.9.1 Ferie e riposi solidali

In applicazione dell'istituto delle ferie e dei riposi "solidali", finalizzate al sostegno dei dirigenti che abbiano necessità di assistere i figli minori bisognosi di cure costanti da parte dei genitori, si rinvia a quanto espressamente indicato dall'art. 34 del CCNL Area Sanità 2016-2018.

Art. 8 - Criteri generali di regolamentazione dell'attività libero-professionale intramuraria dei dirigenti

In applicazione dell'art. 4, comma 11 e 15 quinquies d.lgs. 502/1992 e nel rispetto dei principi dagli stessi fissati, costituisce un diritto del personale medico con rapporto esclusivo lo svolgimento dell'attività libero professionale all'interno dell'azienda, nell'ambito delle strutture aziendali individuate con apposito atto adottato dall'Azienda con il concorso del Collegio di Direzione e con le procedure indicate nell'art. 7 comma 5 del CCNL.

L'Azienda - fino alla realizzazione di proprie idonee strutture e spazi distinti per l'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria in regime di ricovero ed ambulatoriale intra ed extra ospedaliera - deve intraprendere tutte le iniziative previste dalle vigenti disposizioni per consentire ai dirigenti medico-veterinari l'esercizio della libera professione intramuraria, ai sensi dell'art. 72, comma 11 della legge n°448/1998 e delle conseguenti direttive regionali in materia, anche fuori dall'azienda, in spazi sostitutivi in altre aziende o strutture sanitarie non accreditate, nonché in studi professionali privati, ivi compresi quelli per i quali è richiesta l'autorizzazione all'esercizio

dell'attività, garantendo in tal modo l'esercizio del diritto ed evitando qualunque impedimento che ne costituisca una oggettiva limitazione.

Le parti convengono che la sospensione dell'esercizio della libera professione intramoenia sia ammissibile – quale strumento di organizzazione dell'attività aziendale - unicamente qualora l'equipe o il dirigente svolga un volume di prestazioni in LPI superiore – su base annua - a quello convenuto in sede di definizione annuale del budget per compiti istituzionali e che ciò comporti un loro impegno superiore al 50% dell'orario di servizio effettivamente prestato.

Per attività libero professionale intramuraria del personale medico si intende l'attività che detto personale individualmente o in équipe, esercita fuori dell'impegno di servizio in regime ambulatoriale, ivi comprese l'attività di diagnostica strumentale e di laboratorio, di day hospital, day surgery o di ricovero sia nelle strutture ospedaliere che territoriali, in favore e su libera scelta dell'assistito e con oneri a carico dello stesso o di imprese assicurative o di fondi sanitari integrativi del Servizio Sanitario Nazionale di cui all'articolo 9 del d.lgs. 502/1992.

L'Azienda negozia e concorda, perciò, con i singoli dirigenti e con le équipes interessate i volumi di attività libero-professionale intramuraria consentiti, prevedendo appositi organismi paritetici di verifica e indicando le sanzioni da adottare in caso di ingiustificati impedimenti all'esercizio libero professionale e di violazione di quanto concordemente pattuito.

L'attività libero professionale si esercita al di fuori dell'impegno di servizio nelle forme seguenti:

a) libera professione individuale, caratterizzata dalla scelta diretta, da parte dell'utente, del singolo professionista cui viene richiesta la prestazione;

b) attività libero professionale a pagamento, svolta in équipe all'interno delle strutture aziendali, caratterizzata dalla richiesta di prestazioni che l'utente, singolo o associato anche attraverso forme di rappresentanza, rivolge all'équipe, che vi provvede secondo i criteri organizzativi concordati;

c) libera partecipazione ai proventi di attività professionale richiesta a pagamento da singoli utenti e svolta individualmente o in équipe, in strutture di altra azienda del SSN o di altra struttura sanitaria non accreditata, previa convenzione con le stesse;

d) libera partecipazione ai proventi di attività professionali a pagamento richieste da terzi (utenti singoli, associati, aziende o enti) all'azienda anche al fine di consentire la riduzione dei tempi di attesa, secondo programmi predisposti dall'azienda stessa quali negoziati con le équipes dei servizi interessati.

Si considerano prestazioni da ricondurre al regime di cui alla lettera d) anche le prestazioni richieste, a seconda delle contingenti esigenze e ad integrazione dell'attività istituzionale, dalle aziende ai propri dirigenti allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive, qualora – per fatto non imputabile a scelte aziendali - ci si trovi in carenza di organico e nella incolpevole impossibilità anche momentanea di coprire i relativi posti con personale in possesso dei requisiti di legge, in accordo con le équipes interessate e nel rispetto delle direttive regionali in materia.

Qualora tra i servizi istituzionali da assicurare - eccedenti gli obiettivi prestazionali di cui all'art. 24 (orario di lavoro dei dirigenti) del CCNL - rientrino i servizi di guardia notturna, le prestazioni libero professionali si svolgono secondo le previsioni di cui al comma 7 e nel rispetto delle indicazioni regionali in materia quali derivanti dal Confronto di cui all'art. 6 del CCNL vigente.

L'attività libero professionale è prestata con le modalità indicate nell'art. 1, comma 4 del DM 31 luglio 1997 attività libero professionale e incompatibilità del personale della dirigenza sanitaria del S.S.N. L'autorizzazione ivi prevista è concessa anche nei casi di esercizio di attività professionali svolte in qualità di specialista in medicina del lavoro o medico competente nell'ambito delle attività previste dal d.lgs. 81/08 , con esclusione dei dirigenti che versino in condizioni di incompatibilità

Art. 8.1 – *Criteri generali per la formazione delle tariffe e per l'attribuzione dei proventi*

Nella fissazione delle tariffe, le parti convengono:

a) relativamente alle attività ambulatoriali o di diagnostica strumentale e di laboratorio, la tariffa è riferita alla singola prestazione ovvero a gruppi integrati di prestazioni;

b) relativamente alle prestazioni libero professionali individuali, in regime di ricovero e day hospital, la tariffa è definita tenendo conto dei livelli di partecipazione alla spesa delle Regioni, nei limiti delle quote previste dall'art. 28, commi 1 e segg. della legge n. 488/1999;

c) le tariffe per le prestazioni ambulatoriali e di diagnostica strumentale e di laboratorio devono essere remunerative di tutti i costi sostenuti dalle aziende e devono, pertanto, evidenziare le voci relative ai compensi del libero professionista, dell'équipe, del personale di supporto, i costi – pro quota – anche forfetariamente stabiliti - per l'ammortamento e la manutenzione delle apparecchiature;

d) le tariffe di cui alla lett. c) non possono comunque essere determinate in importi inferiori a quelli previsti dalle vigenti disposizioni a titolo di partecipazione del cittadino alla spesa sanitaria per le corrispondenti prestazioni;

e) le tariffe sono verificate annualmente, anche ai fini dell'art. 3, comma 7 della legge 23 dicembre 1994, n. 724;

f) nell'attività libero professionale di équipe, la distribuzione della quota parte spettante ai singoli componenti avviene – da parte delle aziende – su indicazione dell'équipe stessa;

g) le tariffe delle prestazioni libero professionali individuali, comprensive di eventuale relazione medica, sono definite dalle aziende nel rispetto dei vincoli ordinistici, previa negoziazione con i dirigenti interessati;

h) per le attività svolte in équipe, la tariffa è definita dalle aziende, previa convenzione, anche per la determinazione dei compensi spettanti ai soggetti interessati, previa negoziazione del medesimo con i medesimi;

i) un'ulteriore quota della tariffa nella misura del 5% della massa dei proventi dell'attività libero professionale di ciascuna categoria (dirigenti medici e veterinari; dirigenti sanitari

non medici), al netto delle quote a favore dell'Azienda, è accantonata in distinti fondi aziendali da destinare alla perequazione per le discipline che abbiano una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria.

Dette discipline sono annualmente individuate in apposita sessione di contrattazione integrativa.

Dalla ripartizione di tali fondi non può derivare per i destinatari un beneficio economico superiore a quello medio percepito dai dirigenti che espletano l'attività libero professionale, secondo criteri stabiliti in sede aziendale.

Art. 8.2 - Altre attività a pagamento

L'attività di consulenza dei dirigenti medici e veterinari, per lo svolgimento di compiti inerenti i fini istituzionali, all'interno dell'azienda o ente costituisce particolare incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 18 - tipologie di incarico del CCNL vigente.

Qualora l'attività di consulenza sia chiesta all'Azienda da soggetti terzi, essa costituisce una particolare forma di attività aziendale a pagamento, rientrante tra le attività libero professionali da esercitarsi, acquisito il consenso del dirigente, al di fuori dell'impegno di servizio. Essa viene attuata nei seguenti casi e con le modalità sotto indicate:

a) in servizi sanitari di altra azienda o ente del comparto, mediante apposita convenzione tra le istituzioni interessate che disciplini:

- i limiti orari minimi e massimi dell'impegno, comprensivi anche dei tempi di raggiungimento delle sedi di servizio, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;

- il compenso e le modalità di svolgimento;

b) presso istituzioni pubbliche non sanitarie o istituzioni socio – sanitarie senza scopo di lucro, mediante apposita convenzione tra i soggetti istituzionali che attesti che l'attività non è in contrasto con le finalità e i compiti istituzionali del Servizio Sanitario Nazionale e disciplini:

- la durata della convenzione;
- la natura della prestazione, che non può configurare un rapporto di lavoro subordinato e deve essere a carattere occasionale;
- i limiti di orario dell'impegno, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;
- l'entità del compenso;
- motivazioni e fini della consulenza, al fine di accertarne la compatibilità con l'attività di istituto.

Il compenso per le attività di cui alle lettere a) e b) deve affluire all'Azienda che provvede ad attribuirne il 95% al dirigente avente diritto quale prestatore della consulenza con la retribuzione del mese successivo.

Tra le attività qui normate rientra quella di certificazione medico legale resa dall'Azienda per conto dell'Istituto Nazionale degli Infortuni sul lavoro (I.N.A.I.L.) a favore degli infortunati sul lavoro e tecnopatici, ai sensi del D.P.R. n. 1124 del 1965. Il compenso è dovuto dall'Azienda. Per l'entità e per i tempi di erogazione si applica il comma 3.

Tra le prestazioni da svolgersi in libera professione, rientrano, inoltre, i casi in cui l'assistito può chiedere all'Azienda che esse siano rese direttamente dal dirigente che egli sceglie ed erogate al suo domicilio, fuori dell'orario di servizio, in relazione alle particolari prestazioni assistenziali richieste o al carattere occasionale e straordinario delle prestazioni stesse o al rapporto fiduciario già esistente con il medico prescelto.

L'onorario della prestazione di cui al comma 5, convenuto nel rispetto dei vincoli ordinistici, viene riscosso dal dirigente che ha effettuato la prestazione, il quale ne rilascia la ricevuta al paziente su apposito bollettario dell'azienda. L'onorario viene versato entro cinque giorni dalla riscossione all'Azienda, che ne accredita il 95 % al dirigente stesso con la retribuzione del mese successivo.

Le attività libero professionali richieste a pagamento da singoli utenti e svolte individualmente o in équipe, in strutture di altra azienda del Servizio Sanitario Nazionale o di altra struttura sanitaria non accreditata, sono disciplinate da convenzione. Nella convenzione – concordata con i dirigenti interessati - sono disciplinate in conformità alle disposizioni che precedono: il limite massimo di attività di ciascun dirigente tenuto anche conto delle altre attività svolte; l'entità del compenso dovuto al dirigente e/o all'équipe che ha effettuato la prestazione; le modalità di riscossione e di attribuzione dei compensi; la quota della tariffa spettante all'azienda.

Gli onorari per le prestazioni di cui al comma 7 sono riscossi dalla struttura presso la quale il dirigente ha svolto l'attività, la quale ne rilascia ricevuta su appositi bollettari forniti dall'Azienda; la struttura citata, dedotte le quote di propria spettanza, versa all'Azienda ed al dirigente le quote di loro competenza con le cadenze previste nella convenzione.

Costituisce modalità ammessa di esercizio libero professionale l'attività professionale, richiesta a pagamento da terzi all'Azienda e svolta, fuori dall'orario di lavoro, sia all'interno che all'esterno delle strutture aziendali. Le parti interessate regolamentano tale esercizio definendo preventivamente:

a) i limiti minimi e massimi di ciascun dirigente, comprensivi anche degli eventuali tempi di raggiungimento delle sedi di servizio, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;

b) l'entità del compenso dovuto al dirigente che ha effettuato la prestazione, ove l'attività abbia luogo fuori dell'orario di lavoro e l'eventuale rimborso spese dallo stesso sostenute, ove l'attività abbia luogo nell'orario di lavoro ma fuori della struttura di appartenenza;

c) le modalità di attribuzione dei compensi e rimborsi spese. I compensi e le modalità di attribuzione sono stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro;

d) l'entità della partecipazione ai proventi per le prestazioni di diagnostica strumentale e di laboratorio;

e) l'attività deve garantire, di norma, il rispetto dei principi della fungibilità e della rotazione di tutto il personale che eroga le prestazioni ed aderisca alla iniziativa.

Art. 8.3 - Attività non rientranti nella libera professione intramuraria

Non rientrano fra le attività libero professionali qui disciplinate, ancorché possano comportare la corresponsione di emolumenti ed indennità, le seguenti attività:

a) partecipazione ai corsi di formazione, diplomi universitari e scuole di specializzazione e diploma, in qualità di docente;

b) collaborazioni a riviste e periodici scientifici e professionali;

c) partecipazioni a commissioni di concorso o, in genere, ad altre commissioni presso Enti e Ministeri;

d) relazioni a convegni e pubblicazione dei relativi interventi;

e) partecipazione ai comitati scientifici;

f) partecipazioni ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigenti sindacali;

g) attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di lucro, previa comunicazione all'Azienda della dichiarazione da parte dell'organizzazione interessata della totale gratuità delle prestazioni;

h) attività di consulente tecnico di ufficio o di consulente di parte (a favore dell'Azienda) nei casi di accertamento tecnico disposti dall'Autorità Giudiziaria in vicende di responsabilità professionale. In tali casi, il compenso spettante al dirigente interessato, qualora non

determinato dal Giudice, è preventivamente negoziato dal dirigente con l'Azienda a favore della quale egli presta la propria attività consulenziale.

Le attività e gli incarichi di cui al comma 1, ancorché a carattere non gratuito, non rientrano fra quelli previsti dall'art. 72 comma 7 della l. n°448/1998. Essi sono svolti compatibilmente con le attività e gli impegni istituzionali.

Nessun compenso è dovuto per le attività del comma 1 qualora le stesse debbano essere svolte per ragioni istituzionali in quanto strettamente connesse all'incarico conferito. In tal caso vale il principio dell'onnicomprensività e l'esercizio di tali funzioni è specificamente remunerato nella retribuzione di posizione aziendale o di risultato.

8.4 - Regolamento per l'esercizio della libera professione intramoenia

Le parti convengono sulla redazione di un regolamento applicativo delle norme convenute in materia di LPI che non potrà essere sottoscritto antecedentemente alla sottoscrizione del presente CCIA.

Art. 9 - Misurazione, valutazione e rendicontazione della performance individuale e della performance organizzativa

La misurazione, valutazione, nonché la rendicontazione della performance individuale e organizzativa sono attuate in coerenza con quanto definito dalle vigenti norme legislative e contrattuali.

Art 9.1 - Performance individuale

La valutazione individuale è il meccanismo attraverso il quale ogni dipendente a qualsiasi livello, ottiene un feedback dell'attività svolta anche finalizzato alla promozione della crescita professionale dell'individuo.

La valutazione individuale è operata dal superiore diretto del dirigente ed è orientata a due dimensioni:

- la partecipazione all'attività della struttura in termini di capacità professionali nonché in relazione al rendimento ed al comportamento;
- il contributo, diretto o indiretto, al raggiungimento degli obiettivi generali o individuali (gestione di specifici progetti, realizzazione di piani, iniziative ecc..).

L'attività di valutazione deve essere sempre improntata ai principi di buona fede, trasparenza e oggettività di giudizio.

La valutazione deve essere scevra da condizionamenti non correlati all'attività professionale svolta dal dirigente e coerente con i criteri e gli indicatori previsti dalla relativa disciplina.

L'Amministrazione di concerto con le OO.SS. si impegna a rivedere le schede di valutazione del personale dirigente, anche attraverso l'istituzione di tavoli tecnici paritetici, in tempo utile affinché la valutazione dei dirigenti per l'anno 2023 possa avvenire utilizzando le schede di valutazione revisionate.

La valutazione dovrà prevedere 3 fasi:

- FASE 1 (indicativamente all'inizio dell'anno): condivisione con i dirigenti afferenti alla struttura degli obiettivi della medesima da parte del Responsabile, tale fase deve avvenire tempestivamente rispetto all'assegnazione degli obiettivi di struttura da parte della Direzione Strategica. Il direttore dovrà redigere apposito verbale di riunione avvenuta. Successivamente in relazione agli obiettivi assegnati il Responsabile di struttura assegnerà nell'apposita scheda gli eventuali obiettivi individuali condividendoli con i singoli dirigenti.

- FASE 2 (Indicativamente a metà dell'anno): in cui il dirigente e il valutatore si confrontano sulle criticità emerse. Nel caso in cui l'andamento della valutazione annuale risultasse inferiore a quella dell'anno precedente il Responsabile provvederà ad annotare specificatamente quali siano i punti da migliorare e i relativi indicatori sulla scheda di valutazione.

- FASE 3 (Indicativamente all'inizio dell'anno successivo): valutazione finale in cui risulta necessario il confronto tra valutato e valutatore e a seguito della quale si procederà anche al riconoscimento delle spettanze a titolo di performance.
  La valutazione finale potrà essere preceduta dall'autovalutazione da parte del valutato.

Il dirigente prende visione della scheda di valutazione apponendo la propria sottoscrizione scritta o digitale o richiedendo contraddittorio con richiesta di valutazione in seconda istanza, secondo il regolamento aziendale

.

Art. 9.2 - Performance Organizzativa

Secondo la normativa vigente il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa è adottato secondo gli appositi indirizzi e linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica.

La rendicontazione di quanto al comma precedente verrà redatta e inviata agli organi preposti e pubblicata sul sito web istituzionale.

Art. 10 - Retribuzione di risultato

Si definiscono di seguito le modalità di distribuzione del fondo per la retribuzione di risultato di cui all'art. 95 del CCNL 19.12.2019.

Quanto sopra anche nel rispetto delle vigenti previsioni normative in tema di misurazione della performance.

Tale performance è intesa come contributo (definito come sistema, organizzazione, team, singolo individuo) apportato per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi volti alla soddisfazione dei bisogni che l'organizzazione deve soddisfare.

Viene operata la seguente suddivisione:

PERFORMANCE DI STRUTTURA: Si intende la valorizzazione del raggiungimento degli obiettivi di budget secondo quanto definito in sede di negoziazione tra le strutture e la Direzione Strategica.

A tale valutazione è collegato l'80% del fondo.

PERFORMANCE INDIVIDUALE: Si intende la valorizzazione del raggiungimento degli obiettivi individuali. Verrà quindi valutata la qualità del contributo assicurato alla performance, le competenze dimostrate e comportamenti professionali/organizzativi messi in atto attraverso l'utilizzo delle schede di valutazione previste dal sistema di valutazione aziendale. Tale valutazione risulta altresì resa per le ulteriori finalità previste dalle vigenti disposizioni legislative in materia di rendimento dell'attività lavorativa.

A tale valutazione è collegato il 20% del fondo.

DIFFERENZIAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE

Come da indicazione del CCNL una riserva delle suddette somme destinate alla performance verrà utilizzata per assegnare un aumento del 30% rispetto al valore medio pro-capite dei premi individuali, da destinare ai dirigenti con valutazione maggiore.

Si definisce che l'incremento della retribuzione di risultato in questione debba interessare 25% arrotondato all'unità superiore del personale dirigente che ha conseguito il punteggio maggiore alla valutazione afferente ad ogni struttura ovvero ad ogni valutatore

laddove la valutazione venga effettuata da un dirigente diverso dal responsabile di UOC. In caso di valutazione a paritaria si attribuirà precedenza 1) al personale turnista, 2) al personale che opera in ambiente particolarmente disagiato (P.S. compreso 118, carceri, attività sul territorio, nell'ordine: SERT, CPS, UONPIA ecc.).

Art. 10.1 - Modalità di erogazione

Il fondo verrà attribuito alle strutture in relazione al personale assegnato al 31 marzo dell'anno di riferimento, definendo quindi il budget di ciascuna struttura, in relazione al numero dei dirigenti in servizio con contratto a tempo determinato/indeterminato. Non ha accesso al fondo di risultato di cui all'art 95 CCNL il personale extramoenia.

Sarà inoltre applicato un indice di ponderazione articolato per incarico attribuito secondo il seguente prospetto:

LIVELLO	PESO
Direzione struttura complessa	1,6
Direzione struttura semplice dipartimentale	1,5
Direzione struttura semplice	1,4
Incarico di altissima professionalità DIP	1,5
Incarico di altissima professionalità UOC	1,4
Incarico di alta specializzazione	1,3
Incarico di consulenza	1,2
Incarico di base	1

L'incentivazione economica legata alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi avverrà secondo la seguente modalità:

% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (X)	INCENTIVAZIONE ECONOMICA
$X \geq 85$	100%
$50 \leq X \leq 84$	In proporzione
$X \leq 49$	0%

Si specifica che per % di raggiungimento dell'obiettivo s'intende la valutazione complessiva del dirigente comprendente sia quella individuale che organizzativa.

Una volta definito il budget di U.O./Area questo sarà moltiplicato per la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo, andando quindi a costituire il budget effettivo a disposizione.

L'eventuale quota residuale derivante dal raggiungimento parziale degli obiettivi assegnati, sarà redistribuita con le medesime modalità sino ad esaurimento del fondo.

Art. 11 - Welfare Integrativo

In ottemperanza alle vigenti previsioni contrattuali in tema di welfare integrativo, si definisce di prevedere, all'esito di specifici accordi, la destinazione di una somma pari almeno allo 0,5% dell'importo totale del fondo per la retribuzione di risultato da destinare a particolari finalità definite annualmente e volte ad incrementare il benessere del personale nell'ambiente di lavoro.

Le parti si riservano, qualora si ritenesse necessario, di rideterminare la suddetta percentuale in relazione alle specifiche finalità che verranno definite annualmente.

Art. 12 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente CCIA si rinvia alle vigenti disposizioni contrattuali.

Le parti opereranno annualmente un confronto sull'applicazione del CCNL e del vigente CCIA anche a scopo interpretativo di quest'ultimo, per prendere provvedimenti normativi aziendali condivisi, affinché essi vengano rispettati.

Art. 13 - Disapplicazioni

Dalla firma del presente CCIA, ogni accordo precedente tra Amministrazione e OO.SS. viene disapplicato.

DIREZIONE - DIPARTIMENTO	UNITà OPERATIVA	SAN CARLO BORROMEO contingenti minimi			SAN PAOLO contingenti minimi			note
		mattina	pomeriggio	notte	mattina	pomeriggio	notte	
DIREZIONE SANITARIA	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	1	1	1 PD	1	1	1 PD	
CERVICO FACCIALE	OCULISTICA				2	2	1 PD	
CERVICO FACCIALE	OTORINOLARINGOIATRIA				2	2	1 PD	
CERVICO FACCIALE	CHIRURGIA MAXILLO FACCIALE				2	2	1 PD	
CERVICO FACCIALE	ODONTOIATRIA E STOMATOLOGIA 1				1	1		
CERVICO FACCIALE	ODONTOIATRIA E STOMATOLOGIA 2							
CERVICO FACCIALE	ODONTOIATRIA E STOMATOLOGIA PEDIATRICA							
AREA CARDIO TORACO VASCOLARE	PNEUMOLOGIA	1	1	1	1	1	***	***INTERDIVISIONALE MEDICA
AREA CARDIO TORACO VASCOLARE	CARDIOLOGIA	1	1	1	1	1	1	
	EMODINAMICA	1	1	1PD	1	1	1PD	
AREA CARDIO TORACO VASCOLARE	CHIRURGIA VASCOLARE	2	2	1 PD*	2	2	1PD*	*INTERPRESIDIO (DOPPIA)
AREA CARDIO TORACO VASCOLARE	CHIRURGIA GENERALE V IND.ONCO E TUMORI POLM.				2	2	** + 1 PD	**INTERDIVISIONALE CHIRURGICA
AREA DEI SERVIZI DIAGNOSTICI	ANATOMIA PATOLOGICA	1	1	1PD*	1	1	*	*INTERPRESIDIO
AREA DEI SERVIZI DIAGNOSTICI	LABORATORIO ANALISI CHIMICO CLINICHE	1	1*	1PD*	1	*	*	*INTERPRESIDIO
AREA DEI SERVIZI DIAGNOSTICI	MEDICINA NUCLEARE				1			
AREA DEI SERVIZI DIAGNOSTICI	GENETICA MEDICA	1			1			
AREA DEI SERVIZI DIAGNOSTICI	MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA	1	*		1	1*		*INTERPRESIDIO
AREA DEI SERVIZI DIAGNOSTICI	SIMT	1	1	*	1	1	1*	*INTERPRESIDIO
AREA DEI SERVIZI DIAGNOSTICI	RADIOLOGIA	1	1	1	1	1	1	
	RADIOLOGIA INTERVENTISTICA	1	1	1PD	1	1	1PD	
AREA EMERGENZA	CHIRURGIA D'URGENZA	2	2	**				**INTERDIVISIONALE CHIRURGICA
AREA EMERGENZA	ANESTESIA E RIANIMAZIONE SP				3	3	2+1PD	
AREA EMERGENZA	MEDICINA D'URGENZA E PRONTO SOCCORSO SP-PS				2	2	2	
AREA EMERGENZA	MEDICINA D'URGENZA E PRONTO SOCCORSO SP-DEGENZA				1	1	§	§ GUARDIA PS
AREA EMERGENZA	MEDICINA D'URGENZA E PRONTO SOCCORSO SC-PS	2	2	2				
AREA EMERGENZA	MEDICINA D'URGENZA E PRONTO SOCCORSO SC-DEGENZA	1	1	***				***INTERDIVISIONALE MEDICA
AREA EMERGENZA	ANESTESIA E RIANIMAZIONE SC	2	2	2				
AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE	OSTETRICIA E GINECOLOGIA SP				2	2	2	
AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE	PEDIATRIA SP				1	1	1	
	PEDIATRIA SP-neonatologia				1	1	1PD	
AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE	OSTETRICIA E GINECOLOIGA SC	2	2	1+1PD				
AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE	PEDIATRIA SC	1	1	1				
AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE	FISIOPATOLOGIA DELLA RIPRODUZIONE UMANA - PMA							
AREA NEUROSCIENZE	NEURORADIOLOGIA	1	1	1PD*	1	1	*	*INTERPRESIDIO
	neuroradiologia interventistica	1	1	1PD*				*INTERPRESIDIO
AREA NEUROSCIENZE	NEUROLOGIA SP				1	1	1	
AREA NEUROSCIENZE	NEUROCHIRURGIA	2	2	1+1PD				
AREA NEUROSCIENZE	NEUROLOGIA SC	1	1	1	1	1	1	
AREA NEUROSCIENZE	TERAPIA INTENSIVA NEUROCHIRURGICA	2	2	1+1PD				

AREA CHIRURGICA	UROLOGIA	2	2	*	2	2	1PD*	*INTERPRESIDIO
AREA CHIRURGICA	ENDOSCOPIA DIGESTIVA	1	1	1PD*	1	1	*	*INTERPRESIDIO
AREA CHIRURGICA	CHIRURGIA GENERALE SP				2	2	1**+1PD	**INTERDIVISIONALE CHIRURGICA
AREA CHIRURGICA	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA SP				2	2	1+1PD	
AREA CHIRURGICA	CHIRURGIA GENERALE SC	2	2	1**+1PD				**INTERDIVISIONALE CHIRURGICA
AREA CHIRURGICA	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA SC	2	2	1+1PD				
AREA CHIRURGICA	CENTRO DI DAY SURGERY SP							
AREA CHIRURGICA	CENTRO DI DAY SURGERY SC							
AREA CHIRURGICA	PRONTO SOCCORSO (CHIRURGICO)	1	1	1	1	1	1	
AREA MEDICA	GERIATRIA							DA ATTIVARE
AREA MEDICA	MALATTIE INFETTIVE				1	1	***	***INTERDIVISIONALE MEDICA
AREA MEDICA	NEFROLOGIA E DIALISI	1	1	1****	1	1	1PD	****INTERDIVISIONALE MEDICA 2
AREA MEDICA	ONCOLOGIA	1	1	***	1	1	***	***INTERDIVISIONALE MEDICA
AREA MEDICA	EMATOLOGIA							DA ATTIVARE
AREA MEDICA	MEDICINA GENERALE II SP				1	1	***	***INTERDIVISIONALE MEDICA
AREA MEDICA	MEDICINA AD IND. EPATOLOGICO E GASTROENTEROLOGICO				1	1	***	***INTERDIVISIONALE MEDICA
AREA MEDICA	MEDICINA GENERALE III SC	2	2	***				***INTERDIVISIONALE MEDICA
AREA MEDICA	MEDICINA GENERALE V MEDICINA PROTETTA				1	1	***	***INTERDIVISIONALE MEDICA
AREA MEDICA	CURE SUB ACUTE							DA ATTIVARE
RECUPERO FUNZIONALE E FRAGILITA'	DAMA				1	1	***	***INTERDIVISIONALE MEDICA
RECUPERO FUNZIONALE E FRAGILITA'	RIABILITAZIONE SPECIALISTICA SP	1	1	****				****INTERDIVISIONALE MEDICA 2
RECUPERO FUNZIONALE E FRAGILITA'	RIABILITAZIONE SPECIALISTICA SC							
SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	PSICHIATRIA 51/52				1	1	1	
SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	UONPIA				1	1	1PD	
SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	PSICHIATRIA 53/54	1	1	1				