



**Art. 6 CCNL 19 DICEMBRE 2019
DIRIGENZA AREA SANITA'**

**LINEE GENERALI DI INDIRIZZO
PER LO SVOLGIMENTO
DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA AZIENDALE**

**ACCORDO TRA
REGIONE CAMPANIA
e
ORGANIZZAZIONI SINDACALI DELLA DIRIGENZA AREA SANITA'**

La Regione Campania		
Direttore Generale Tutela della Salute e Coordinamento SSR	dott. A. Postiglione	firmato
Dirigente UOD Personale del SSR	dott. G. Patrone	firmato

Organizzazioni Sindacali area Sanità		
ANAAO ASSOMED	dr. V. Bencivenga	firmato
CIMO	dr. A. De Falco	firmato
FASSID	dr. F. Pinto	firmato
AAROI EMAC	dr. G. Galano	firmato
FP CGIL	dr. G. Di Maro	firmato
FVM	dr. G. Bruno	firmato
FESMED	dr. S. Gargiulo	firmato
FEDERAZIONE CISL MEDICI	dr. A. Maurano	firmato
ANPO ASCOTI FIALS MEDICI	dr. V. Russo dr. F. Tamburro	firmato
UIL FPL	dr B. Fulco	firmato



INDICE

Argomento

Premessa

Materie ed Argomenti oggetto dell'accordo regionale

Materie specificatamente previste dall'articolo 6 CCNL 19/12/2019

Metodologie di utilizzo da parte delle Aziende ed Enti di una quota dei minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica dei Dirigenti

Linee di indirizzo in materia di prestazioni aggiuntive di cui all'art. 115, comma 2 (Tipologie di attività libero professionale intramuraria - ALPI)

Criteri generali dei sistemi di valutazione professionale e di performance dei Dirigenti

Criteri generali per l'inserimento, nei regolamenti aziendali sulla libera professione di norme idonee a garantire che l'esercizio della libera professione sia modulato in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia

Criteri generali per la determinazione della tariffa percentuale, di cui all'art. 116, comma 2, lett. i), (criteri generali per la formazione delle tariffe e per l'attribuzione dei proventi) nonché per l'individuazione delle discipline del medesimo personale che abbiano una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria

Indicazioni in tema di art. 16, comma 5, CCNL 6.10.2010 delle aree IV e III con riferimento alla sola dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie, relativo alle aspettative per motivi di assistenza umanitaria, all'emergenza e alla cooperazione

Indirizzi in materia di riconoscimenti connessi allo svolgimento dell'attività didattica e di tutoraggio nell'ambito della formazione specialistica del personale destinatario del presente CCNL, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 368/1999 e s.m.i.

Criteri di allocazione delle risorse che finanziano il salario accessorio previste da specifiche disposizioni di legge per le quali è necessario l'intervento regionale che tengano anche conto della perequazione e compensazione a livello regionale

Problematiche connesse al lavoro precario, tenuto conto della garanzia di continuità nell'erogazione dei LEA, anche in relazione alla scadenza dei contratti a termine - implicazioni normativo - contrattuali, ferma rimanendo l'autonomia aziendale

altre Materie ed Argomenti oggetto dell'accordo regionale

Modalità di incremento dei fondi in caso di aumento delle dotazioni organiche e dei servizi

Relazioni Sindacali

Orario di Servizio e di Lavoro

Affidamento Incarichi Dirigenziali

Graduazione delle funzioni Dirigenziali

Allegati

Schema tipo di regolamento in materia di Relazioni Sindacali

Schema tipo di regolamento in materia di Affidamento Incarichi

Schema tipo di regolamento in materia di Valutazione Dirigenziale

Schema tipo di regolamento in materia di Orario di Servizio e di Lavoro



LINEE GENERALI DI INDIRIZZO PER LO SVOLGIMENTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA AZIENDALE

Premessa

Il Sistema Sanitario Regionale della Campania ha messo in atto varie azioni tendenti al miglioramento della qualità della vita mediante la promozione del governo clinico e del miglioramento della qualità assistenziale, attraverso la promozione di strumenti di valutazione strettamente connessi ai Percorsi Assistenziali e capaci di favorire misurazioni in itinere, considerando integralmente le dimensioni della qualità delle cure (efficacia, efficienza, accessibilità, accettabilità, sicurezza, equità), al fine di indirizzare il sistema verso una logica degli esiti e di attenzione alla qualità della vita.

In questo scenario un ruolo fondamentale lo riveste la Dirigenza la quale deve avere, quale obiettivo primario e strategico, l'attenzione ai bisogni del cittadino utente che necessita della prestazione e che pertanto deve essere posto al centro del progetto sanitario.

Al fine di raggiungere tali obiettivi è necessario che le Aziende adottino strumenti e soluzioni organizzative e gestionali innovative ed efficaci. Inoltre, risulta fondamentale, tra l'altro, la valorizzazione delle risorse umane ed in particolare della Dirigenza, attraverso la certezza dell'affidamento di un incarico, di cui all'art. 18 del vigente CCNL 19/12/2019 della Dirigenza area Sanità, l'obbligatorietà di un atto pubblico, scritto e motivato, nonché certezza delle regole e procedure di affidamento degli incarichi, garantendo, in particolare, oggettività, imparzialità e verifica delle competenze. Regole e procedure da cui risultino chiari ed inequivocabili i criteri di scelta, affinché il principio condiviso della discrezionalità non possa essere sostituito da quello dell'arbitrarietà.

Il vigente CCNL della Dirigenza area Sanità ha, in parte, rimodulato taluni istituti ed in particolare il peso e la dinamica degli incarichi dirigenziali e del loro affidamento, rendendo la materia maggiormente chiara. Inoltre, ha rivalutato e riquilibrato taluni incarichi professionali al fine di offrire alla dirigenza migliori prospettive di una concreta crescita professionale ed economica.

In questo contesto è indispensabile uniformare i comportamenti in talune materie tali da valorizzare le previsioni contrattuali, ciò al fine di prevenire eventuali situazioni di conflitto molto più evidenti quando vi è un forte differenziale di comportamento collegato a scelte strategiche aziendali differenti.

Appare essenziale, altresì, dare un contributo alla riduzione delle liste di attesa. Problema alquanto complesso che vede coinvolti tutti gli attori della sanità ovvero Regione, Aziende Sanitarie e Organizzazioni Sindacali. Ciò si realizza anche mediante linee di indirizzo sulla Libera professione intramoenia, in sintonia con quanto già sviluppato dalla commissione paritetica regionale di cui alla DD 24/2019 della Direzione Generale per la tutela della Salute e il Coordinamento del SSR, nonché sulle prestazioni aggiuntive di cui all'art. 115 del vigente CCNL della Dirigenza.

Per quanto sopra, nel rispetto dell'autonomia contrattuale delle Aziende Sanitarie, così come previsto dall'articolo 40 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i., e fermo restando il ruolo della contrattazione integrativa aziendale come sede deputata all'assunzione delle decisioni e delle responsabilità connesse all'applicazione degli istituti contrattuali nelle realtà aziendali, la Regione Campania e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza dell'area Sanità hanno attivato il confronto regionale previsto dall'articolo 6 del predetto CCNL 19/12/2019.



Tale confronto si pone, dunque, come strumento essenziale di indirizzo e coordinamento delle politiche contrattuali, teso ad uniformare i comportamenti attraverso l'emanazione di linee guida non solo nelle materia previste dal succitato art. 6 del CCNL 19/12/2019 della Dirigenza area Sanità, ma anche su altre le quali possono essere motivo di eventuali situazioni di conflitto e/o contenzioso al fine di una maggiore efficacia e coerenza dell'azione della contrattazione aziendale rispetto agli obiettivi del SSR.

In definitiva, il confronto regionale ha quale obiettivo strategico quello di una sanità che veda garantiti livelli essenziali di assistenza uniformi su tutto il territorio regionale e nella quale i Dirigenti siano motivati attraverso la valorizzazione delle professionalità, il riconoscimento del loro ruolo, il coinvolgimento nelle scelte.

A tal fine risulta fondamentale:

- ✓ valorizzare e ottimizzare il confronto con le organizzazioni sindacali, anche sul livello regionale, che si pone come momento di indirizzo e coordinamento delle politiche contrattuali, finalizzato alla sempre maggiore efficacia e coerenza dell'azione della contrattazione aziendale rispetto agli obiettivi del SSR;
- ✓ rafforzare gli strumenti di sviluppo delle risorse umane previsti dalla contrattazione collettiva, come leva per il miglioramento dell'organizzazione e della qualità del servizio e come fattore di riconoscimento dell'apporto professionale dei Dirigenti, aumentandone di fatto, le motivazioni, valorizzando, dunque, le risorse umane rafforzandone gli strumenti di sviluppo professionale
- ✓ confermare il ruolo della contrattazione integrativa, come sede deputata all'assunzione delle decisioni e delle responsabilità connesse all'applicazione degli istituti contrattuali nelle realtà aziendali.
- ✓ perseguire, per taluni istituti contrattuali di particolare strategicità per la riconoscibilità ed il miglior funzionamento del sistema, un maggior livello di omogeneità nell'applicazione fra le diverse Aziende sanitarie;
- ✓ perseguire sempre più elevati livelli di trasparenza e legalità quale impegno delle parti al fine di eliminare o prevenire il verificarsi di contenziosi.

I principi di universalità, solidarietà, responsabilità e valorizzazione delle risorse umane e del merito, in un quadro di livelli essenziali ed uniformi dei diritti sociali e sanitari, rappresentano il punto di riferimento della elaborazione delle presenti linee guida che vogliono rappresentare, ferma restando l'autonomia contrattuale delle Aziende nel rispetto dell'art. 40 del D.Lgs 165/2001, linee generali di indirizzo per la contrattazione integrativa aziendale, nell'ottica di conseguire il miglioramento qualitativo dei servizi e dei livelli assistenziali.

I provvedimenti adottati dalle Aziende in difformità al presente accordo dovranno essere adeguatamente motivati.

MATERIE ED ARGOMENTI OGGETTO DELL'ACCORDO REGIONALE

A seguito del confronto di cui sopra, la Regione Campania emana le seguenti Linee Guida di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa aziendale, condivise con le Organizzazioni sindacali della Dirigenza area Sanità, in ottemperanza al contenuto dell'articolo 6 del CCNL 19/12/2019.

Il presente atto di indirizzo è riferito al personale della Dirigenza area Sanità di tutte le Aziende Sanitarie della Regione Campania ivi compresi gli IRCCS.

Le presenti linee guida, proprio per le finalità sottese, affrontano due ambiti di problematiche, ossia:



1. materie specificatamente previste dal confronto regionale di cui dall'art. 6 del CCNL 19/12/2019;
2. taluni aspetti contrattuali che le parti ritengono importanti e che necessitano di una omogeneità interpretativa sul territorio regionale al fine di eliminare ovvero prevenire eventuali situazioni di conflitto/contenzioso. In tale ambito viene affrontato anche il sistema delle relazioni sindacali regionali ed aziendali al fine di consolidare le relazioni tra le OO.SS., la Regione e le Aziende. A tal fine i contratti decentrati avranno in allegato uno specifico regolamento delle relazioni sindacali che terrà conto di quanto proposto con le presenti linee guida.

Materie specificatamente previste dall'articolo 6 CCNL 19/12/2019

Art. 6 comma 1:

- a. metodologie di utilizzo da parte delle Aziende ed Enti di una quota dei minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica dei dirigenti di cui all'art. 94 comma 3, lett. c) (Fondo per la retribuzione degli incarichi), 95, comma 3, lett. b) (Fondo per la retribuzione di risultato) e 96, comma 3, lett. b) (Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro);
- b. linee di indirizzo in materia di prestazioni aggiuntive di cui all'art. 115, comma 2 (Tipologie di attività libero professionale intramuraria);
- c. criteri generali dei sistemi di valutazione professionale e di performance dei dirigenti;
- d. criteri generali per l'inserimento, nei regolamenti aziendali sulla libera professione di norme idonee a garantire che l'esercizio della libera professione sia modulato in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia;
- e. criteri generali per la determinazione della tariffa percentuale, di cui all'art. 116, comma 2, lett. i), (Criteri generali per la formazione delle tariffe e per l'attribuzione dei proventi) nonché per l'individuazione delle discipline del medesimo personale che abbiano una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria;
- f. indicazioni in tema di art. 16, comma 5, CCNL 6.10.2010 delle aree IV e III con riferimento alla sola dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie, relativo alle aspettative per motivi di assistenza umanitaria, all'emergenza e alla cooperazione;
- g. indirizzi in materia di riconoscimenti connessi allo svolgimento dell'attività didattica e di tutoraggio nell'ambito della formazione specialistica del personale destinatario del presente CCNL, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 368/1999 e s.m.i.;
- h. criteri di allocazione delle risorse che finanziano il salario accessorio previste da specifiche disposizioni di legge per le quali è necessario l'intervento regionale che tengano anche conto della perequazione e compensazione a livello regionale.

Art. 6 comma 2:

Ferma restando l'autonomia aziendale, il confronto in sede regionale valuterà, sotto il profilo delle diverse implicazioni normative contrattuali, le problematiche connesse al lavoro precario, tenuto conto della garanzia di continuità nell'erogazione dei LEA, anche in relazione alla scadenza dei contratti a termine.



a) Metodologia di utilizzo di una quota dei minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica dei dirigenti

La riduzione stabile della dotazione organica riferita al personale dell'Area della dirigenza del SSN deve risultare dalla realizzazione di processi di razionalizzazione di particolare impatto, diretti a migliorare l'efficienza organizzativa e gestionale dell'Azienda, i quali sono oggetto di partecipazione sindacale (in particolare attraverso l'Organismo paritetico disciplinato dall'art. 6-bis del CCNL 19.12.2019, il quale costituisce la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative, in particolare su progetti di organizzazione, innovazione e miglioramento dei servizi), nonché in contrattazione integrativa in relazione ai riflessi che essi possono avere sulla qualità del lavoro e sulla professionalità dei dirigenti (come indicato dall'art. 7, comma 5, lett. i).

Nell'ambito del Piano Triennale Fabbisogno di Personale (PTFP), la quota di minori oneri derivante dall'eventuale rimodulazione quantitativa della consistenza di personale dirigenziale determinata, in sede di contrattazione decentrata tra l'Azienda e le OO.SS. della delegazione trattante, in base ai fabbisogni programmati ed al fine di realizzare processi di razionalizzazione diretti al miglioramento dell'efficienza organizzativa e gestionale, fermo restando il volume di attività, può essere destinata al fondo di cui all'art. 94 per il finanziamento della componente variabile aziendale della retribuzione di posizione.

La presente metodologia si applica in coerenza con le vigenti disposizioni legislative che individuano il limite al livello delle risorse per i trattamenti economici accessori dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (tale limite, in via generale, è costituito, per ciascuna pubblica amministrazione, dall'ammontare complessivo delle risorse per i medesimi trattamenti economici accessori determinate per l'anno 2016, così come previsto nell'articolo 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017; più nello specifico, per le aziende ed enti del SSN, detto limite è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018, come indicato dall'articolo 11, comma 1, del D.L. 35/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 60/2019, secondo criteri e modalità stabilite dalla norma legislativa stessa).

b) linee di indirizzo in materia di prestazioni aggiuntive di cui all'art. 115, comma 2 (Tipologie di attività libero professionale intramuraria);

Premesso che le prestazioni aggiuntive e le prestazioni di consulenza tra aziende, costituiscono fattispecie distinte e non equiparabili alla libera professione intramuraria c.d. ALPI, la disciplina contrattuale che riconduce le stesse all'art 115 e quindi alla tipologia delle attività libero professionali, risponde essenzialmente allo scopo di:

- a) evidenziare che le stesse devono essere svolte al di fuori del normale orario di lavoro dal personale dirigenziale con rapporto di lavoro esclusivo;
- b) giustificare l'erogazione dei compensi extra

L'art. 115 comma 2 del vigente CCNL consente alle Aziende di richiedere in via eccezionale e temporanea ai propri dipendenti, nel caso di specie ai Dirigenti dell'area Sanità, ad integrazione delle attività istituzionali, prestazioni aggiuntive (c.d. auto convenzionamento) finalizzate alla riduzione delle liste di attesa o all'acquisizione di ulteriori prestazioni soprattutto in carenza di organico e nell'impossibilità, anche momentanea, di coprire i relativi posti con personale in possesso dei requisiti di legge, in accordo con le equipe interessate e nel rispetto delle direttive regionali in materia.



L'art. 115, comma 2 bis del CCNL 19/12/2019 prevede, poi, che qualora tra i servizi istituzionali da assicurare, eccedenti gli obiettivi prestazionali negoziati, vi siano i servizi di guardia notturna, l'acquisto di prestazioni aggiuntive, effettuabili in conformità alle disposizioni contrattuali nazionali, deve avvenire nel rispetto delle linee di indirizzo regionali che definiranno anche la disciplina delle guardie.

La Regione Campania ha già in parte affrontato tale argomento con vari Decreti Commissariali, da ultimo DCA 25/2020.

Fatto salvo quanto sopra, relativamente alle prestazioni aggiuntive, le parti concordano che:

- possono essere utilizzate solo dopo aver garantito gli obiettivi prestazionali e volumi prestazionali negoziati e concordati, in sede di budget, con le equipe interessate ed assegnati ai dirigenti di ciascuna unità operativa;
- possono essere utilizzate in presenza di comprovata carenza di dirigenti non risolvibile con ordinari strumenti, a fronte della necessità di eseguire prestazioni inderogabili, nell'ambito dei LEA;
- il ricorso a tale regime è ammissibile solo dopo aver esaurito il ricorso agli altri strumenti retributivi contrattuali, con esclusione dello straordinario, istituto questo utilizzabile solo per eventi eccezionali e non programmabili;
- l'istituto è attivabile allorché, per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati, sia necessario un impegno aggiuntivo a quello istituzionalmente richiesto;
- il ricorso a tale istituto non è attivabile in caso di assenze imputabili a ferie, malattie di breve durata o permessi;
- possono essere attivate in presenza di improvvisi aumenti di richieste di prestazioni;
- la retribuzione è quella prevista dal CCNL o da intervenute specifiche normative.

Per quanto riguarda le guardie cosiddette "ordinarie" si rimanda all'art 26 del CCNL 19/12/2019 invece per quelle eccedenti, nel richiamare quanto previsto nell'art. 115 del CCNL 19/12/ 2019, si conferma che:

- deve essere razionalizzata la rete dei servizi interni dell'Azienda per l'ottimizzazione delle attività connesse alla continuità assistenziale;
- sono le Aziende a richiedere al Dirigente tali prestazioni aggiuntive dopo aver esaurito gli altri strumenti contrattuali;
- sia definito un tetto massimo delle guardie retribuibili con il ricorso al comma 2 dell'art. 115 non superiore al 12% delle guardie notturne complessivamente svolte in Azienda, il quale rappresenta il budget di spesa massimo disponibile. La tariffa prevista è pari a € 480 per ogni turno di guardia così come istituita ed organizzata a livello aziendale ed è definita "a corpo" in quanto remunera una guardia di 12 ore;
- le guardie retribuite con la tariffa di € 480,00 rientrano nella tipologia di cui all' ex art.115 del vigente CCNL (Libera professione d'azienda), pertanto non sono remunerate con risorse derivanti dal fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro bensì con risorse di bilancio aziendale. Di conseguenza, qualora vengano effettuate guardie remunerate con la predetta tariffa non spettano le remunerazioni (notturne e festive) di cui all'art 26 comma 5 del vigente CCNL.

L'individuazione delle articolazioni aziendali in cui è opportuno ricorrere prioritariamente a tale istituto contrattuale è demandata a specifiche sessioni negoziali con le OO.SS. presso ciascuna Azienda.



Infine, si concorda che talune attività, come ad esempio alcune del Dipartimento di Prevenzione quale la continuità operativa negli stabilimenti industriali al di fuori dell'orario di servizio, nel rispetto delle condizioni di cui ai punti precedenti, ove applicabili, sono raffigurabili tra gli obiettivi prestazionali di cui all'art. 117 comma 7 del CCNL 19/12/2019, e vengono finanziate con le specifiche risorse introitate.

I singoli regolamenti aziendali disciplineranno quanto previsto dal comma 8 del predetto art. 117.

c)

criteri generali dei sistemi di valutazione professionale e di performance dei dirigenti

Secondo specifica previsione contrattuale il sistema di valutazione dei Dirigenti unitamente con le norme che disciplinano il sistema degli incarichi dirigenziali riveste una notevole valenza strategica e innovativa diretta a:

- ✓ incrementare la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza e risorse impiegate per il perseguimento degli stessi;
- ✓ riconoscere e valorizzare la qualità e l'impegno, individuale e di unità organizzativa, per il conseguimento di più elevati livelli di risultato dell'organizzazione;
- ✓ verificare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati;
- ✓ migliorare la qualità dei servizi offerti e ad incrementare il grado di soddisfazione degli utenti.

Pertanto, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 15, comma 5 del D.Lgs. n.502/1992 e s.m.i., la valutazione costituisce un elemento strategico del rapporto di lavoro ed è diretta a riconoscere e a valorizzarne la qualità e l'impegno per il conseguimento di più elevati livelli di risultato dell'organizzazione, per l'incremento della soddisfazione degli utenti e per orientare i percorsi di carriera e lo sviluppo professionale dei singoli Dirigenti.

La valutazione è altresì diretta a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle capacità professionali espresse nell'espletamento del servizio.

Essa è utilizzata, tra l'altro, come uno strumento rivolto ad orientare il Dirigente verso il miglioramento delle proprie prestazioni professionali e, pertanto, vanno attuate azioni di monitoraggio intermedie ed eventuale confronto in merito al raggiungimento degli obiettivi.

Per quanto sopra le parti ritengono opportuno che, a seguito del confronto regionale, vengano definite linee generali di indirizzo che rendono omogenei e trasparenti su tutto l'ambito regionale la realizzazione dei sistemi di misurazione e valutazione dei dirigenti.

Comunque si prende atto che il D.Lgs 150/2009 e s.m.i. ha recato una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, prevedendo, tra l'altro, disposizioni concernenti la misurazione, valutazione e trasparenza della performance e la valorizzazione del merito dei dipendenti. Tuttavia, gran parte delle norme contenute nel predetto decreto non trovano ancora diretta applicazione nei confronti degli enti territoriali ed in particolare delle amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale essendo necessario un adeguamento da parte delle Regioni.

Il presente accordo è volto a favorire una applicazione omogenea delle disposizioni e principi contenuti in materia di misurazione e valutazione dei dipendenti del servizio sanitario regionale e in merito alle attività degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).



L'art. 57 del CCNL 19/12/2019 conferma in parte quanto già disposto nei precedenti contratti nazionali, con la specifica che la valutazione dell'OIV attiene, in particolare alla verifica ed alla validazione della correttezza metodologica della valutazione attuata in prima istanza, con la possibilità di modificarla ed integrarla qualora si rilevassero anomalie significative, certificando così le valutazioni finali; inoltre si attua attraverso valutazioni di merito nel caso di prima istanza negativa nell'ambito della procedura di cui all'art. 60 del CCNL 19/12/2019.

Le modalità di valutazione sono contenute nell'art. 56 del CCNL 19/12/2019 a cui si rimanda.

Le Aziende avranno cura di adeguare i loro regolamenti aziendali al fine di renderli conformi al CCNL 19/12/2019 tenendo conto, come in parte riportato nell' art. 56 del predetto CCNL, dei seguenti criteri generali:

- ✓ diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore di prima istanza in base alla quale l'OIV è chiamato a pronunciarsi;
- ✓ 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 delle relative componenti retributive, inerenti alla retribuzione di risultato a seguito di una tempestiva verifica dei risultati conseguiti;
- ✓ trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate ed obbligo di motivazione della valutazione espressa;
- ✓ informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio nella valutazione;
- ✓ comunicazione della motivazione della valutazione espressa, che deve essere coerente con la posizione funzionale ricoperta;
- ✓ preventiva definizione e condivisione di obiettivi specifici, prestazioni, comportamenti e competenze oggetto di specifiche procedure e distinte finalità delle valutazioni, in coerenza con gli incarichi dirigenziali assegnati (prevalentemente gestionali o professionali);
- ✓ assenza di formali conflitti tra valutatore e valutato.

Il processo di valutazione viene integrato da una fase di discussione o di contraddittorio tra valutatore e valutato in modo che quest'ultimo possa prendere coscienza dei propri punti di forza e/o di debolezza.

I risultati finali della valutazione annuale ed al termine dell'incarico, effettuata dai competenti organismi di verifica, sono riportati nel fascicolo personale.

L'intero corpo delle procedure di verifica, misurazione e valutazione dei Dirigenti viene stabilito in specifico Regolamento.

All'uopo si allega schema tipo di Regolamento quale strumento utile per l'adozione del Regolamento Aziendale.



d)	criteri generali per l'inserimento, nei regolamenti aziendali sulla libera professione di norme idonee a garantire che l'esercizio della libera professione sia modulato in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia
-----------	---

L'attività libero professionale (ALPI) è sufficientemente disciplinata sia dai vari CC.NN.L. che si sono succeduti nonché dall'art. 114 del CCNL 19/12/2019 e dalle varie normative vigenti (es. D.Lgs 502/1992 e s.m.i., DPCM 27/03/2000, L. 120/2007).

Vi è più, la Regione Campania con Decreto Dirigenziale n. 24/2019 della Direzione Generale per la tutela della Salute e il Coordinamento del SSR, ha costituito una commissione paritetica per affrontare, in modo coordinato e condiviso, la problematica sulla libera professione ed emanare apposite linee di indirizzo per le Aziende sanitarie.

Pertanto, fatto salvo quanto previsto dal CCNL e già sviluppato dalla predetta commissione paritetica regionale, si ribadisce che l'ALPI:

- non deve essere concorrenziale nei confronti del SSR;
- non può comportare per ciascun dirigente un impegno orario superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali;
- può essere effettuata previa negoziazione, in sede di definizione annuale di budget con i dirigenti responsabili delle equipe interessate, dei volumi di attività istituzionale e previa negoziazione con i singoli dirigenti e con le stesse equipe, dei volumi dell'attività libero professionale, che comunque non possono superare i volumi di attività istituzionale assicurati;
- deve essere effettuata al di fuori dell'orario di lavoro, delle ferie, delle assenze per malattie, dei permessi, dei congedi, delle aspettative o permessi sindacali, dei turni di pronta disponibilità e delle guardie e comunque non può riguardare le attività di urgenza ed emergenza;
- deve essere effettuata in spazi idonei e deve, inoltre, essere distinta rispetto all'attività istituzionale, in relazione agli orari ed al sistema di prenotazione e di riscossione dei pagamenti;
- deve essere programmata e svolta solo negli orari stabiliti, previa timbratura d'uscita dall'orario di lavoro presso ogni struttura di inserimento e certificazione effettuata mediante un apposito codice di rilevazione "dedicato";
- in caso di prestazioni chirurgiche, qualora per motivi organizzativi non sia possibile individuare sedute operatorie dedicate, risulta possibile eseguire gli interventi a margine di sedute operatorie già programmate per l'esecuzione di interventi in regime istituzionale. In tal caso il personale dell'equipe in intramoenia potrà svolgere l'intervento, smarcandosi dal codice istituzionale e marcandosi in codice in intramoenia, recuperando successivamente, ove dovuto, l'orario in istituto mancante;
- l'adozione da parte dell'azienda del regolamento sulla Libera Professione o una sua modifica, dovrà essere preceduta da una contrattazione con le OO SS firmatarie del CCNL (art 7 comma 5 lettera d, del CCNL 19.12.2019)

In ogni caso per quanto non previsto nel presente atto si rimanda al DCA 25 del 24/01/2020.



e)

criteri generali per la determinazione della tariffa percentuale, di cui all'art. 116, comma 2, lett. i), (Criteri generali per la formazione delle tariffe e per l'attribuzione dei proventi) nonché per l'individuazione delle discipline del medesimo personale che abbiano una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria

Le politiche tariffarie

Tra gli obiettivi della Regione Campania vi è, tra l'altro, quello di agire sulle politiche tariffarie al fine di uniformarle e armonizzarle. Ciò a tutela delle Aziende Sanitarie, dei Professionisti e dei Cittadini richiedenti.

Fermo restando i compiti della Commissione paritetica regionale di cui alla DD 24/2019 della Direzione Generale per la tutela della Salute e il Coordinamento del SSR, si conviene che le tariffe devono garantire la copertura di tutti i costi, diretti e indiretti, sostenuti dall'azienda per consentire l'erogazione delle prestazioni, ivi compresi quelli connessi alle attività di prenotazione e di riscossione degli onorari e quelli relativi alla realizzazione dell'infrastruttura di rete. Esse devono essere fissate d'intesa tra l'azienda ed il professionista o l'équipe interessata.

In ogni caso, al fine di uniformare e armonizzare le politiche tariffarie, nel rispetto dell'art. 2 lett. a), della Legge 4 agosto 2006 n.248, di conversione del decreto-legge 4 luglio 2006 n. 223 e al fine di evitare una concorrenza sleale, non possono essere determinate tariffe in importi inferiori a quelli previsti dalle vigenti disposizioni a titolo di partecipazione del cittadino alla spesa sanitaria per le corrispondenti prestazioni (Nomenclatore Tariffario Regione Campania ex D.G.R.C n.1874 del 31.03.1998 e s.m.i.).

Per quelle prestazioni non soggette a partecipazione del cittadino alla spesa sanitaria (es. prestazioni dei Dirigenti del Dipartimento di Prevenzione) queste, fatto salvo l'intesa tra azienda e professionista/équipe interessata, al fine di evitare una concorrenza sleale, possono essere presi a riferimento i tariffari di riferimento dei rispettivi ordini professionali. Ovviamente, come già detto, le tariffe in ogni caso devono coprire tutti i costi sostenuti dall'azienda.

Il professionista già autorizzato all'esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria e che intende modificare e/o integrare le prestazioni erogabili e/o le relative tariffe, deve preventivamente presentare la relativa richiesta al Direttore Generale, ai fini dell'autorizzazione.

Ogni variazione (aggiornamento) del tariffario/compenso può avvenire solo dopo comunicazione per iscritto e approvazione dell'Azienda. La richiesta di variazione delle tariffe può essere effettuata una volta all'anno, entro il 30 novembre, con effetto comunque dal 1° gennaio dell'anno successivo, fatte salve le prestazioni di nuova istituzione nel corso dell'anno (prime autorizzazioni, introduzione di nuove attività).

Resta inteso che, ai fini delle operazioni di accantonamento eseguite a vario titolo dalle Aziende in applicazione delle vigenti disposizioni di legge, gli importi di riferimento andranno individuati secondo le indicazioni, di cui all'art. 8 del DCA 25 del 24/01/2020.

Per quanto sopra, ad integrazione di quanto previsto nel DCA 25 del 24/01/2020, si conviene che per quanto riguarda la voce "imposte e contributi":

- la quota IRAP, se dovuta, nella percentuale di legge, va calcolata sull'onorario/compenso del professionista e posta, quale onere a carico dell'utente e pertanto inserita sulla tariffa finale;



- l'IVA, se dovuta, va calcolata sull'onorario/compenso del professionista e posta, quale onere a carico dell'utente e pertanto inserita sulla tariffa finale;
- i contributi cassa previdenza del professionista, se dovuti, vanno calcolati sull'onorario/compenso del professionista/équipe e posta, quale onere a carico dell'utente e pertanto inserita sulla tariffa finale;
- Imposta di bollo, se previsto, a carico dell'utente;

Resta inteso che qualora le tariffe fissate dall'Azienda non risultino corrispondenti a quanto sopra potranno essere revisionate alla luce delle nuove linee guida regionali, fermo restando che il dirigente interessato non potrà effettuare rivendicazioni sul passato.

Attribuzione dei proventi

L'azienda provvede alla contabilizzazione delle competenze ed al pagamento dei proventi ai professionisti, nonché alle altre figure professionali, secondo i criteri prefissati dal regolamento sulla libera professione aziendale.

La ripartizione dei proventi deve avvenire, secondo criteri oggettivi e riscontrabili, stabiliti da regolamenti aziendali e con periodicità predeterminata e comunque non oltre 3 mesi successivi all'incasso dei proventi da parte dell'ente, all'esito delle verifiche di cassa da parte dell'ufficio competente e compatibilmente con la tempistica per l'inserimento delle voci variabili nei cedolini stipendiali.

Il fondo cosiddetto di perequazione viene liquidato, di norma, entro il primo semestre dell'anno successivo a quello in cui si sono avuti gli incassi.

Fondo di perequazione e le discipline del medesimo personale che abbiano una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria

Il fondo di perequazione è costituito da una quota non inferiore al 5% della massa di tutti i proventi dell'attività libero professionale, al netto delle quote a favore delle aziende, ed è destinato alla perequazione per quelle discipline mediche, veterinarie e sanitarie che sono impedito ovvero abbiano una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria.

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

Il fondo dovrà essere annualmente distribuito tra i Dirigenti che sono inibiti ovvero che hanno limitata possibilità di effettuare l'attività libero professionale.

Considerato che il CCNL all'art.116 comma 2 lett. i) rimanda all'art. 5 comma 2 lett. e) del DPCM del 27/03/2000 che così recita: *"...i criteri per la determinazione delle tariffe e le modalità della loro ripartizione, sono stabiliti in conformità ai contratti collettivi nazionali di lavoro e alla contrattazione decentrata, garantendo, comunque, una percentuale pari al 5% della massa dei proventi dell'attività libero-professionale, al netto delle quote a favore dell'azienda, quale fondo aziendale da destinare alla perequazione per quelle discipline mediche e veterinarie che abbiano una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria; analogo fondo è costituito per le restanti categorie..."*

Per quanto attiene i criteri generali per l'individuazione delle discipline del medesimo personale che abbiano una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria, si individua:

- il personale dirigenziale che non può esercitare ALPI per esclusioni previste da disposizioni di legge, di cui D.Lgs n. 81/2008, nonché il personale che esercita



funzioni di ispezione, vigilanza e controllo ovvero funzioni di Polizia Giudiziaria e dalla cui attività non può nascere un rapporto fiduciario e quindi di libera scelta dell'utente rispetto all'erogatore della prestazione certificativa;

- il personale dirigenziale appartenente a discipline caratterizzate da set organizzativi/assistenziali che di per sé limitano l'esercizio dell'ALPI.

Resta inteso che la contrattazione integrativa aziendale, ai sensi dell'art. 7 comma 5 lett. d) CCNL 19/12/2019, disciplinerà i criteri generali per la definizione dell'atto di cui all'art. 114, comma 1 (**"Attività libero-professionale intramuraria dei dirigenti"**), dell'art. 116, comma 2, lett. i (**"Criteri generali per la formazione delle tariffe e per l'attribuzione dei proventi"**) e dell'art. 116, comma 3.

Nella contrattazione integrativa dovranno essere definiti, anche gli incentivi economici da attribuire al personale dirigenziale degli altri ruoli professionale, tecnico e amministrativo, a valere sulle risorse derivanti dalle tariffe, che con la propria attività rende possibile l'organizzazione per l'esercizio della libera professione intramuraria. Il valore di tale incentivo, attribuito a ciascun dirigente, non può superare il valore medio attribuito al personale di cui al comma 2, lett. i, art. 116.

Tenendo conto di quanto sopra, l'Azienda individuerà, nello specifico, le discipline ed i dirigenti a cui spetta il fondo di perequazione.

Non possono beneficiare del fondo di perequazione i Dirigenti:

- ✓ che hanno optato per l'attività extra moenia;
- ✓ che hanno un impegno lavorativo part time;
- ✓ in comando o in aspettativa;

Il compenso medio da erogarsi è dato dal rapporto tra tutti i compensi introitati ed il numero di Dirigenti che effettuano la libera professione. Ai fini del calcolo del compenso medio non vengono valutate le ricompense per quelle prestazioni che non si configurano come attività libero professionale. Il compenso medio rappresenta la somma massima percepibile.

Nella distribuzione del fondo di perequazione qualora risultino dei residui, ovvero lo stesso non venga distribuito per mancanza di beneficiari, le risorse accantonate vanno utilizzate per l'acquisto di strumentazione dedicata alla attività libero professionale.

f)

indicazioni in tema di art. 16, comma 5, CCNL 6.10.2010 delle aree IV e III con riferimento alla sola dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie, relativo alle aspettative per motivi di assistenza umanitaria, all'emergenza e alla cooperazione

Relativamente a quanto previsto all'art 16 comma 5 del CCNL 06/10/2010, atteso che la richiamata L. 49/1987 è stata abrogata dalla L. 125/2014, fino ad ulteriori chiarimenti in merito, si conferma che nell'ambito dell'assistenza umanitaria, emergenza e cooperazione con i paesi in via di sviluppo, le aziende possono altresì concedere un'aspettativa senza assegni per un massimo di dodici mesi nel biennio, da fruire anche in maniera frazionata, al fine di una collaborazione professionale all'estero, per la realizzazione di progetti di iniziativa regionale o svolti con un'organizzazione non governativa riconosciuta idonea

Nel caso in cui detti progetti siano finalizzati ad operare in situazioni di emergenza, la concessione o il diniego dell'aspettativa dovrà essere comunicata dall'Azienda entro 15 giorni dalla richiesta.



g)

indirizzi in materia di riconoscimenti connessi allo svolgimento dell'attività didattica e di tutoraggio nell'ambito della formazione specialistica del personale destinatario del presente CCNL, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 368/1999 e s.m.i.;

L'art. 96 comma 5 lett. b) del CCNL 19/12/2019 prevede che con il fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro è remunerato anche l'attività didattica di cui all'art. 50 commi 7 e 8 (Formazione ed aggiornamento professionale, partecipazione alla didattica e ricerca finalizzata), svolta fuori dell'orario di lavoro, in via forfettaria con un compenso orario € 25,82, lorde, relativo all'impegno per la preparazione delle lezioni ed alla correzione degli elaborati nonché per la partecipazione alle attività degli organi didattici; se l'attività in questione è svolta durante l'orario di lavoro, il compenso di cui sopra spetta nella misura del 20% per l'impegno nella preparazione delle lezioni e correzione degli elaborati in quanto svolti fuori dell'orario di lavoro.

All'uopo si conviene che l'attività didattica di cui sopra si riferisce esclusivamente ai corsi formativi interni organizzati dall'Azienda che si avvale del proprio personale. Di conseguenza sono esclusi le attività di docenza nei corsi di laurea e alle scuole di specializzazione post laurea proprie dei Dirigenti dell'area Sanità, nonché quelle relative ai corsi di laurea nelle professioni sanitarie ex L. 251/2000, in quanto in questi casi ai docenti esterni vengono conferiti incarichi di docenza remunerati da parte dell'Università.

h)

criteri di allocazione delle risorse che finanziano il salario accessorio previste da specifiche disposizioni di legge per le quali è necessario l'intervento regionale che tengano anche conto della perequazione e compensazione a livello regionale;

Premesso che la Legge 205/2017 (legge di bilancio 2018) all'articolo 1, commi 435 e 435-bis prevede:

comma 435. *“Al fine di valorizzare il servizio e la presenza presso le strutture del Servizio sanitario nazionale del personale della dirigenza medica, sanitaria e veterinaria e di attenuare gli effetti finanziari correlati alla disposizione di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, con riferimento alla retribuzione individuale di anzianità, il livello del finanziamento del fabbisogno sanitario nazionale standard cui concorre lo Stato è incrementato di 30 milioni di euro per l'anno 2019, di 35 milioni di euro per l'anno 2020, di 40 milioni di euro per l'anno 2021, di 43 milioni di euro per l'anno 2022, di 55 milioni di euro per l'anno 2023, di 68 milioni di euro per l'anno 2024, di 80 milioni di euro per l'anno 2025 e di 86 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2026. Le risorse di cui al primo periodo sono destinate a incrementare i Fondi contrattuali per il trattamento economico accessorio della dirigenza medica, sanitaria e veterinaria”.*

comma 435-bis. *“Per le medesime finalità di cui al comma 435, in deroga alle disposizioni di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, le risorse relative ai fondi contrattuali per il trattamento economico accessorio della dirigenza medica, sanitaria, veterinaria e delle professioni sanitarie sono incrementate di 14 milioni di euro per ciascuno degli anni dal 2020 al 2025 e di 18 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2026. Agli oneri derivanti dal presente comma si provvede nell'ambito delle risorse del Finanziamento sanitario nazionale, senza ulteriori oneri a carico della finanza pubblica, fermo restando il rispetto del limite relativo all'incremento della spesa di personale di cui al secondo periodo, del comma 1 dell'articolo 11 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 giugno 2019, n. 60.*



Per quanto sopra, al fine integrare le risorse dei fondi contrattuali per finanziare il trattamento economico del personale della Dirigenza, in deroga alle disposizioni che ne vincolano l'ammontare complessivo (art. 23, comma 2, D.Lgs. 75/2017), le parti condividono quanto segue:

- la finalità delle disposizioni è quella di recuperare, nelle risorse già destinate al trattamento accessorio della Dirigenza Medica, Veterinaria e Sanitaria, l'utilizzo integrale della quota di risorse derivante dalla cessazione della corresponsione - al momento del collocamento in quiescenza dei dirigenti assunti prima del 1° gennaio 1997 - della retribuzione individuale di anzianità (RIA);
- l'integrazione delle risorse è operata dalle disposizioni legislative su un arco di tempo pluriennale, a decorrere dall'anno 2019 e fino all'anno 2026;
- per ciascuno degli anni prima indicati, l'utilizzazione delle risorse complessivamente stanziati per l'intero SSN richiede l'effettuazione di un riparto tra le Regioni e quindi, in relazione alla quota di risorse assegnate alla Regione Campania, la loro distribuzione tra le diverse Aziende del SSR;
- ad oggi, relativamente ai commi 435 e 435 bis, risultano ripartite tra le Regioni le risorse relative agli anni 2019 e 2020, pari rispettivamente, a 30 milioni di euro per il 2019 e a 49 milioni di euro per il 2020;
- nella tabella che si riporta di seguito è rappresentato il quadro delle risorse disponibili a livello nazionale per il periodo 2019-2026;

risorse in euro disponibili negli anni								
L.205/ 2017	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
comma 435	30.000.000	35.000.000	40.000.000	43.000.000	55.000.000	68.000.000	80.000.000	86.000.000
comma 435 bis	0,00	14.000.000	28.000.000	42.000.00	56.000.000	70.000.000	84.000.000	102.000.000
totali	30.000.000	49.000.000	68.000.000	85.000.000	111.000.000	138.000.000	164.000.000	188.000.000

- sulla base delle suddette risorse la quota assegnata alla Regione Campania, per l'anno 2019 risulta pari a 9,3153%, per l'anno 2020 risulta pari a 9,3018% sul totale, dunque così composta:
 - ✓ **per l'anno 2019** (cfr. Intesa Stato-Regioni del 06/06/2019 concernente il riparto delle disponibilità finanziarie per il SSN relative all'anno 2019);
 - le risorse di cui al **comma 435** sono pari ad € 2.794.590,00
 - le risorse di cui al **comma 435 bis** sono pari ad € 0,00
 - ✓ **per l'anno 2020** (cfr. Intesa Stato-Regioni del 31/03/2020 concernente il riparto delle disponibilità finanziarie per il SSN relative all'anno 2020):
 - le risorse di cui al **comma 435** sono pari ad € 2.794.590,00 + 461.040,00
 - le risorse di cui al **comma 435 bis** sono pari ad € 1.302.252,00



Nella tabella di seguito riportata è rappresentato il quadro delle risorse lorde disponibili per la Regione Campania, comprensive degli oneri previdenziali a carico del datore di lavoro e IRAP, per gli anni 2019 e 2020 come già sopra indicate;

risorse, in euro, disponibili per la Regione Campania negli anni indicati								
L. 205/2017	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
comma 435	2.794.590,00	3.255.630,00	da definire in base alla quota di partecipazione della Regione Campania	da definire in base alla quota di partecipazione della Regione Campania	da definire in base alla quota di partecipazione della Regione Campania	da definire in base alla quota di partecipazione della Regione Campania	da definire in base alla quota di partecipazione della Regione Campania	da definire in base alla quota di partecipazione della Regione Campania
comma 435 bis	0	1.302.252,00	da definire	da definire	da definire	da definire	da definire	da definire

- le risorse di cui al comma 435 bis relative agli anni successivi al 2020 dovranno essere ripartite tra le Regioni, anno per anno, con successivi provvedimenti e, di conseguenza, con successivi atti provvederanno al riparto regionale da cui deriverà la quota parte assegnata alla Campania che provvederà, secondo le indicazioni di questo accordo, al successivo riparto tra le Aziende del SSR.

Criteri di allocazioni delle risorse derivanti dalla Legge 205/2017 (anni 2019 e 2020):

- in merito alla destinazione finale delle risorse va richiamato quanto previsto dal CCNL 19/12/2019, art. 96 comma 2 lett. d) -Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro -. Tra le voci di incremento stabile del fondo vi sono *“le risorse derivanti dall'applicazione dall'art. 1 comma 435, della legge n. 205/2017, a seguito di riparto in sede regionale, previo confronto ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. h) (Confronto regionale)”*; Pertanto, in ossequio a quanto previsto dal CCNL le risorse di cui al comma 435 andranno ad incrementare, in modo stabile, il fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro. In particolare, poi, con dette risorse avrà priorità elevare l'indennità di Pronta Disponibilità e l'indennità di lavoro notturno, fermo restando la compatibilità del relativo fondo;
- per quanto riguarda invece il comma 435 bis della L. n. 205/2017, non essendo per esso previsto un vincolo contrattuale, essendo il comma intervenuto successivamente alla stipula del contratto, le risorse da esso previste possono essere portate, per le medesime finalità di cui al comma 435 della L. n. 205/2017, ad incremento di tutti i fondi contrattuali. All'uopo le parti concordano che le suddette risorse vadano ad incrementare, in modo stabile, il fondo di cui all'art. 94 ossia il Fondo per la retribuzione degli incarichi, fermo restando la compatibilità del relativo fondo. Tanto al fine di adeguare ovvero garantire a tutti i Dirigenti, nell'ambito della graduazione delle funzioni, la variabile aziendale legata all'incarico conferito;
- in coerenza con quanto previsto dall'art. 6 del CCNL 19/12/2019, il confronto regionale può prendere in considerazione anche forme di finalizzazione delle risorse orientate a raggiungere obiettivi di perequazione e compensazione a livello regionale dei fondi contrattuali che finanziano il salario accessorio. All'uopo si concorda che la compensazione avverrà tenendo conto del valore medio regionale al di sotto del quale, in modo proporzionale, saranno distribuite le risorse. Nel caso in cui il valore medio delle singole Aziende è inferiore non oltre il 10% del valore medio regionale, le risorse saranno suddivise esclusivamente pro quota;
- nell'ambito del tavolo di confronto è stata esaminata la documentazione prodotta dalla Direzione Generale per la tutela della Salute e il Coordinamento del SSR, relativa alla



consistenza complessiva, per ciascuna azienda, dei fondi contrattuali della dirigenza, nonché del valore medio pro-capite delle risorse teoricamente a disposizione per ciascun dirigente ed infine del numero di dirigenti per ogni Azienda;

- dalla predetta documentazione emerge l'esistenza di differenziazione dei valori medi pro-capite delle diverse Aziende, pertanto si concorda di attivare forme di perequazione e compensazione dei fondi contrattuali tra le varie Aziende sanitarie;
- considerato che in passato con le D.G.R.C. nn. 1580/2005, 1581/2005 e 214/2007 già si è avviato un percorso di allineamento delle consistenze medie dei fondi contrattuali tra le diverse Aziende del SSR, stante la disparità tra i fondi delle varie Aziende, si ritiene opportuno, per le risorse del 2019 e del 2020, destinare una quota delle risorse disponibili, pari al 60%, al raggiungimento di finalità perequative e compensative. In applicazione a questo criterio, si conviene di assegnare la predetta quota di risorse alle Aziende che hanno il valore medio pro-capite di risorse più basso, calcolato sull'ammontare complessivo delle risorse dei fondi contrattuali per l'anno di riferimento in rapporto al personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente. Resta fermo quanto in precedenza previsto sulla percentuale del valore medio del 10% delle singole Aziende al disotto del quale si opera la compensazione;
- la restante quota di risorse (pari al restante 40%) sarà invece assegnata alle Aziende, pro-quota, per ciascun Dirigente in servizio (considerando i dipendenti in servizio al 31/12 dell'anno precedente rispetto a quello di riferimento);
- a partire dal 2021 le Aziende che presenteranno dei residui sui fondi ossia a consuntivo risultassero risorse ancora disponibili, saranno escluse da eventuali ulteriori perequazioni. In particolare, atteso che il fondo di cui all'art. 94 deve essere integralmente utilizzato, tale esclusione si opera anche se le risorse residue vengono utilizzate, temporaneamente, per la retribuzione di risultato di cui all'art.95 per poi essere riassegnate al fondo di cui all'art. 94;
- avvenuta la suddetta ulteriore perequazione e compensazione con i fondi relativi agli anni 2019 e 2020, fatto salvo uno specifico monitoraggio dei fondi aziendali nell'ambito del tavolo di confronto regionale, le parti concordano che, per gli anni successivi ossia a partire dal 2021 le risorse andranno distribuite alle Aziende, pro-quota, per ciascun Dirigente in servizio (considerando i dipendenti in servizio al 31/12 dell'anno precedente rispetto a quello di riferimento), salvo la necessità di operare una eventuale nuova compensazione, previo confronto regionale. In tal caso si conviene che sarà presa in considerazione la media dei fondi aggiornata all'anno precedente.

Con specifico riferimento alle risorse disponibili per gli anni 2019 e 2020, in applicazione dei criteri prima richiamati, a seguito dell'acquisizione dei dati di ciascuna azienda si procederà, ad ulteriore confronto con le OOSS della Dirigenza Area Sanità per addivenire, in base ai dati acquisiti, alla specifica ripartizione delle stesse.

Si condivide, altresì, che qualora si dovessero rendere disponibili ulteriori risorse, rientranti nell'ambito delle materie oggetto di confronto con le OOSS, si procederà ad ulteriore confronto.

i)

art. 6 comma 2: problematiche connesse al lavoro precario, tenuto conto della garanzia di continuità nell'erogazione dei LEA, anche in relazione alla scadenza dei contratti a termine - implicazioni normativo-contrattuali.

Nelle pubbliche amministrazioni del SSN, a causa delle ripetute norme che nell'ultimo decennio hanno impedito l'assunzione ordinaria nei ruoli dirigenziali, è aumentata la



presenza di personale precario a vario titolo, in quanto assunto con contratti di lavoro flessibile e a termine, quali le borse di studio, i contratti di collaborazione e, nella migliore delle ipotesi, i contratti del ruolo dirigenziale ma a tempo determinato.

L'esigenza ineludibile di erogare i servizi essenziali (LEA) ha determinato poi frequentemente la proroga e/o la ripetizione di detti contratti nel tempo, tanto che i dirigenti in molti casi si sono trovati nella condizione di lavorare e aver lavorato mediante una successione di contratti, spesso anche senza interruzioni, perciò in un contesto lavorativo di fatto a tempo indeterminato e al tempo stesso precario.

Il legislatore nazionale non ha quindi più potuto disconoscere i molteplici interventi del legislatore dell'Unione europea e le conseguenti pronunce della Corte di Giustizia (CGE), tutti convergenti nel definire la chiara illegittimità di tali sequenze contrattuali, perciò meritevoli della massima tutela, consistente anche e in particolare nella trasformazione definitiva del rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Le sequenze normative nazionali quali la L. 208/2015 art. 1 comma 543, il D.Lgs. 75/2017 art. 20, la Circ Ministero Funzione Pubblica n° 3/2017, il Documento del 15/2/2018 n° 18/21/CR5/C1C7 – della Conferenza delle Regioni, sull'applicazione dell'articolo 20 del D.Dgs. 75/2017 e delle circolari n. 3/2017 e n. 1/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in materia di superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni, hanno cercato di risolvere la problematica.

All'uopo la Regione Campania, in uno con le OO.SS., con l'ulteriore accordo del 12/07/2018, a garanzia del mantenimento dei LEA, ha condiviso le linee guida sull'applicazione dell'art. 20 commi 1 e 2 del D.Lgs 75/2017, avviando, successivamente, il percorso di stabilizzazione del personale che aveva i requisiti per la cosiddetta "stabilizzazione".

ALTRE MATERIE ED ARGOMENTI OGGETTO DELL'ACCORDO REGIONALE

l)

Modalità di incremento dei fondi in caso di aumento delle dotazioni organiche e dei servizi

Gli art. 94, 95 e 96 del vigente CCNL richiamano l'ex articolo 53, commi 1 e 2 CCNL 8 giugno 2000 (Finanziamento dei fondi per aumento delle dotazioni organiche e dei servizi).

A tal fine le parti concordano che l'aumento dei relativi fondi, fatto salvo le parti fisse e ricorrenti, sarà dato da una quota non inferiore alla quota media percepita dai Dirigenti, intendendo per quota media quella percepita da ciascun Dirigente al 31/12/2018.

m)

Relazioni Sindacali

Le relazioni sindacali hanno la finalità di facilitare la realizzazione di un sistema aziendale di relazioni che concretamente realizzi la partecipazione consapevole, il dialogo costruttivo e trasparente, la reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, la prevenzione e risoluzione dei conflitti che il comma 1 dell'articolo 3 del CCNL 19/12/2019, indica quali finalità sostanziali del sistema delle relazioni sindacali.

Coerentemente con questa finalità è necessario declinare, in particolare, anche gli aspetti operativi di dettaglio che non sono per loro natura disciplinati dal contratto collettivo nazionale, ma fondandosi sui consolidati principi di "correttezza e buona fede" sono finalizzati a fornire alle parti negoziali regole certe, trasparenti e condivise.



Relazioni sindacali regionali

La Regione e le OO.SS. regionali di categoria si incontreranno periodicamente, e comunque a cadenza almeno semestrale al fine di svolgere confronti e formulare proposte sulle seguenti materie:

- ripercussioni dei processi di riordino, di riorganizzazione e di programmazione delle Aziende Sanitarie incidenti sulla componente delle risorse umane utilizzate;
- indirizzi applicativi degli istituti contrattuali e della normativa nazionale e regionale inerente la Dirigenza area Sanità;
- formazione continua del personale e crediti formativi

Si impegna inoltre al confronto sulle seguenti tematiche:

- obiettivi di programmazione, gestione e sviluppo delle risorse professionali;
- criteri generali per il miglioramento delle condizioni di lavoro e della sicurezza del personale;
- le risorse aggiuntive di produttività, per quanto riferito a livello regionale, nonché i sistemi di retribuzione e incentivazione;
- i criteri per la mobilità di personale connessa a processi di riorganizzazione territoriale delle Aziende Sanitarie;
- gli effetti sulla qualità del lavoro e sulle professionalità, nonché sui trattamenti economici e giuridici dei dipendenti, dell'applicazione delle iniziative di cui al punto 3.

Modalità di incontro

- gli incontri avvengono su richiesta delle parti sempre indirizzate direttamente al competente ufficio regionale di norma entro 15 giorni dalla data della richiesta stessa, salvo indifferibili urgenze, la convocazione e l'eventuale materiale informativo devono pervenire alle organizzazioni sindacali con congruo anticipo di almeno 7 giorni;
- per ciascuna riunione verrà redatto apposito verbale da approvare e sottoscrivere;
- nel sistema delle relazioni sindacali regionali potranno essere costituiti, osservatori o gruppi di lavoro per l'analisi e lo studio di problematiche di carattere generale inerenti i temi di cui ai precedenti punti;
- la delegazione sindacale è composta dai Segretari/Responsabili Regionali e/o loro delegati e dai Dirigenti del Settore competenti nelle materie oggetto di esame;
- le delegazioni potranno essere integrate da esperti sui singoli argomenti in numero massimo di 2 per ciascuna delegazione (regionale e sindacale);
- nel caso in cui venga sottoscritto un nuovo CCNL di categoria, si dovrà procedere a verifica delle Organizzazioni Sindacali sottoscrittrici il medesimo con conseguente inserimento di eventuali nuove sigle e, parimenti, esclusione delle sigle che non risultino aver sottoscritto il nuovo CCNL;
- nelle decisioni e accordi presi a maggioranza, si terrà conto della rappresentatività delle sigle a livello regionale.



Relazioni sindacali aziendali

Il sistema delle relazioni sindacali aziendali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità delle parti, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di temperare l'interesse dei Dirigenti 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 preposta

All'uopo si allega schema tipo di Regolamento quale strumento utile per l'adozione del Regolamento Aziendale.

n)

Orario di Servizio e di Lavoro

La regolamentazione dell'orario di servizio e di lavoro dei Dirigenti si pone l'obiettivo di dare puntuale risposta ai problemi pratici che si pongono nella concreta applicazione delle disposizioni di fonte legislativa o contrattuale in materia, al fine di uniformarne i comportamenti in ambito regionale.

Pertanto gli obiettivi sottesi sono:

- a.** ottimizzare l'impiego delle risorse umane;
- b.** migliorare la qualità delle prestazioni;
- c.** ampliare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- d.** migliorare i rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
- e.** assicurare tempi di lavoro adeguati per le esigenze assistenziali dell'utenza e l'ottimale funzionamento delle Strutture;
- f.** assicurare il benessere psico-fisico del Dirigente;
- g.** uniformare i comportamenti e le procedure di registrazione e controllo dell'orario di servizio per tutte le strutture aziendali.

All'uopo si allega schema tipo di Regolamento quale strumento utile per l'adozione del Regolamento Aziendale.

o)

Affidamento Incarichi Dirigenziali

Nell'ambito del processo di riforma del pubblico impiego, di cui al D.Lgs 165/2001 e s.m.i., 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 trasparenza, pubblicità, autonomia, responsabilità, misurazione, valutazione e valorizzazione del merito, è volto a garantire il corretto svolgimento della funzione dirigenziale nel quadro delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nonché essere funzionale ad un'efficace e proficua organizzazione aziendale e al raggiungimento degli obiettivi di salute previsti dalla programmazione sanitaria e/o sociosanitaria regionale, promuovere lo sviluppo professionale dei dirigenti, mediante il riconoscimento delle potenzialità, delle attitudini e delle competenze di ciascuno di essi.



Come detto in premessa, il CCNL 19/12/2019 della Dirigenza Area Sanità ha, in parte, rimodulato taluni istituti ed in particolare il peso e la dinamica degli incarichi dirigenziali e del loro affidamento, rendendo la materia maggiormente chiara. Inoltre, attraverso le norme di garanzia ha, di fatto, rivalutato e riqualificato taluni incarichi professionali tali da rendere maggiori aspettative ai Dirigenti.

In questo nuovo quadro contrattuale, le parti convengono che in sede di prima applicazione, i vincoli del 3% e del 7% di cui all'art. 18 comma 3 bis del CCNL 19/12/2019, relativi al conferimento di incarichi di altissima professionalità, devono essere applicati tenendo conto delle proporzioni numeriche esistenti tra i vari profili professionali che compongono la Dirigenza dell'area Sanità.

L'attivazione delle suddette nuove tipologie di incarico è subordinata all'adempimento contrattuale da parte dell'Azienda dell'art. 18 comma 2 e comma 6 del CCNL 19/12/2019.

Il principio che precede resta consolidato anche in caso di conferimento di tali incarichi successivamente alla prima applicazione della norma.

Inoltre, si conviene che al fine di garantire una progressione economica e le connesse responsabilità, correlata all'esperienza professionale acquisita negli anni, tutti i Dirigenti con almeno 15 anni di anzianità siano destinatari almeno di incarico di alta specializzazione.

I Direttori Generali delle Aziende Sanitarie entro e non oltre i 120 giorni dall'approvazione del presente accordo regionale dovranno provvedere affinché a tutti Dirigenti sia affidato un incarico tra quelli previsti dall'art. 18 del CCNL 19/12/2019.

All'uopo si allega schema tipo di Regolamento quale strumento utile per l'adozione del Regolamento Aziendale.

p)

Graduazione delle funzioni dirigenziali

La graduazione delle funzioni dirigenziali rappresenta un momento strategico aziendale. Essa è il procedimento mediante il quale è possibile associare una specifica retribuzione variabile correlate alle funzioni dirigenziali svolte ed alle connesse responsabilità all'interno di una determinata articolazione aziendale.

Il calcolo del valore del grado di funzione è effettuata in modo oggettivo e cioè indipendentemente dalla situazione relativa al rapporto di lavoro dei Dirigenti assegnati alla struttura o dalla loro originaria provenienza da posizioni funzionali o economiche e consente di collocare ciascun incarico nelle fasce previste dal contratto, determinando la corrispondente retribuzione di posizione del Dirigente cui l'incarico è conferito.

I principi su cui è incentrata la graduazione delle funzioni, finalizzata, dunque, al calcolo della retribuzione di posizione variabile di ogni singolo Dirigente, sono:

- la semplicità e l'essenzialità dei criteri variabili;
- l'oggettività dei parametri, essi devono essere nella massima misura possibile correlati ad una misurazione oggettiva e non a giudizi qualitativi soggettivi;
- la pertinenza dei parametri posti a base della graduazione: essi devono essere scelti tenendo conto delle connotazioni che i singoli incarichi dirigenziali hanno in sé, in termini di competenze e capacità professionali richieste per il loro svolgimento, a prescindere dal Dirigente al quale sarà conferito l'incarico;



- la valorizzazione delle risorse umane e quindi il diritto al riconoscimento delle capacità e della professionalità di ogni Dirigente;
- lo stimolo ad assumere incarichi di responsabilità nella gestione di strutture aziendali;
- la garanzia di una progressione economica, e delle connesse responsabilità, correlata all'esperienza professionale acquisita negli anni dal Dirigente, così come già previsto dall'art. 92 del CCNL 19/12/2019;
- la garanzia della trasparenza e dell'obiettività dei giudizi all'interno di un sistema di regole e di parametrizzazione predefiniti, preventivamente condivisi nell'ambito del confronto con le Organizzazioni Sindacali.

Il processo di graduazione va inteso come processo dinamico e graduale che corregga nel corso del tempo, e con lo strumento del confronto, eventuali anomalie emerse ed approfondisca gradualmente i criteri di differenziazione.

Nell'ambito della medesima Azienda, agli incarichi è attribuita la stessa retribuzione di posizione complessiva, a parità di rilevanza delle funzioni sulla base dei criteri di graduazione adottati.

L'art. 91 del CCNL 19/12/2019 indica di utilizzare i seguenti criteri e parametri da prendere a riferimento per la graduazione:

- a. **Tipologia di incarico conferito**, nel rispetto di quanto previsto dal capo II di cui al Titolo III sul "Sistema degli incarichi dirigenziali" e in particolare dall'art. 18, comma 1 (Tipologie d'incarico)
- b. **Complessità della struttura** in relazione alla sua articolazione interna con particolare riguardo ai dipartimenti;
- c. **Grado di autonomia** rispetto ad eventuali strutture sovraordinate;
- d. **Affidamento e gestione di budget**;
- e. **Consistenza delle risorse** umane, finanziarie e strumentali ricomprese nel budget assegnato;
- f. **Importanza e delicatezza della funzione esplicitata** in relazione ad espresse e specifiche norme di legge;
- g. **Svolgimento di funzioni** di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali;
- h. **Grado di competenza** specialistico-funzionale o professionale acquisita negli anni di servizio;
- i. **Utilizzazione**, nell'ambito della struttura, di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'Azienda o Ente;
- j. **Affidamento di programmi** di ricerca, aggiornamento, tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze didattiche dell'Azienda o Ente;
- k. **Produzione di entrate proprie** destinate al finanziamento generale dell'Azienda o Ente;
- l. **Rilevanza degli incarichi** di direzione di struttura complessa interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale;
- m. **Ampiezza del bacino di utenza** per le Unità Operative caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa;
- n. **Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali**, purché collegata oggettivamente con uno o più dei precedenti criteri.



- o. per gli incarichi professionali**, afferenza della posizione professionale al dipartimento o alla struttura complessa

Ai suddetti criteri, le parti ritengono di dover considerare ulteriori criteri quali ad esempio:

- a)** Partecipazione ai servizi di emergenza;
- b)** Relazione diretta con il cittadino utente;
- c)** Svolgimento di attività particolarmente disagiate;
- d)** Svolgimento di attività di Polizia Giudiziaria.

Al fine di rendere concretamente applicabile la graduazione delle funzioni, renderla dinamica nei valori economici nel rispetto e nei limiti del relativo fondo, l'Azienda deve:

- ✓ incrementare in maniera congrua ovvero sia non inferiore alla quota media percepita dai Dirigenti, le risorse del fondo, con oneri a carico del proprio bilancio, stanziati nel rispetto delle linee guida regionali ai sensi dell'art 94 comma 5 in applicazione dell'ex articolo 53, commi 1 e 2 CCNL 8 giugno 2000, esplicitamente richiamati dall'articolo 94, commi 3 e 4 del CCNL 19/12/2019 della Dirigenza area Sanità.
- ✓ operare eventuali riduzioni della retribuzione di posizione effettivamente erogata rispetto a quella calcolata in base alla metodologia adottata, nella sola ipotesi di incapacienza del fondo, applicando generalizzate e proporzionali riduzioni della componente variabile della retribuzione di posizione in misura uniforme nella stessa identica percentuale, a tutti gli incarichi oggetto di graduazione;
- ✓ corrispondere la variabile aziendale a tutti i Dirigenti atteso che la mancanza del conferimento dell'incarico o del contratto individuale con l'indicazione dell'incarico conferito non può essere motivo ostativo nel riconoscimento del valore economico correlato alla graduazione delle funzioni essendo questa una mancanza dell'Azienda e non del dirigente;
- ✓ procedere in modo celere alla stipula del contratto individuale di lavoro per tutti i Dirigenti;
- ✓ considerato che i predetti adempimenti costituiscono un obbligo per l'Azienda, la mancata applicazione degli stessi, ivi compreso il mancato affidamento degli incarichi dirigenziali, costituisce responsabilità del Dirigente inadempiente ai sensi del CCNL 19/12/2019.

q)

Metodologia di Graduazione delle funzioni dirigenziali

In relazione a quanto disposto dagli artt. 17, 18, 19 e 91 del CCNL 19/12/2019 per l'Area della Dirigenza Area Sanità, ciascuna Azienda, in relazione alle proprie articolazioni interne, determinerà, per il personale della Dirigenza dell'Area Sanità, la graduazione delle funzioni dirigenziali cui è correlata la retribuzione di posizione variabile aziendale.

La graduazione consente, per ciascuna tipologia di incarico prevista dall'art. 18 del CCNL 19/12/2019, di determinare la corrispondente retribuzione di posizione variabile aziendale del Dirigente cui l'incarico è conferito.

La graduazione degli incarichi avviene per tutti gli incarichi assegnati e da assegnare in connessione con la pianificazione aziendale e col piano assunzionale dell'anno in corso, tenendo altresì conto della mission aziendale e della natura e della specificità dell'Azienda.



Ad ogni Dirigente in servizio deve essere conferito un incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 del CCNL 19/12/2019 con la connessa graduazione, da cui deriva la misura della retribuzione di posizione variabile aziendale finanziata con le disponibilità del relativo fondo contrattuale.

Assumendo a fondamento il fatto che la parte fissa della retribuzione di posizione è inderogabilmente determinata dai contratti collettivi nazionali, qualunque metodologia di graduazione delle funzioni è finalizzata a determinare esclusivamente il valore economico della componente variabile della retribuzione di posizione attribuita a ciascun incarico dirigenziale previsto nell'assetto organizzativo aziendale, nella misura della disponibilità del Fondo aziendale.

La metodologia per la graduazione degli incarichi deve essere costruita in coerenza alle previsioni ed ai limiti di cui all' art. 91, comma 6 CCNL 19/12/2019, previsti per ciascuno degli incarichi dirigenziali, nei limiti delle disponibilità del relativo fondo contrattuale.

Considerato che la norma contrattuale (art. 91, comma 6 CCNL 19/12/2019) sancisce il principio che i diversi incarichi dirigenziali possono raggiungere il massimo valore della retribuzione di posizione complessiva, in tale comma indicato, la metodologia per la graduazione degli incarichi deve essere coerente con questo principio.

Il presente punto vuole fornire indicazione in merito ai parametri da utilizzare e applicare ai fini della attribuzione, a ciascuna posizione funzionale, della retribuzione di posizione variabile aziendale.

Gli elementi fondanti della metodologia sono i seguenti:

1. Ciascuna Azienda classificherà ogni incarico dirigenziale previsto nel proprio assetto organizzativo all'interno di una delle tipologie di cui all'art. 18 del CCNL, con riferimento alla specifica situazione organizzativa aziendale.
2. Gli incarichi dirigenziali presentano caratteristiche differenziali di complessità e di connessa responsabilità, in funzione della specificità degli stessi. Gli incarichi sono graduati utilizzando adeguati criteri e parametri di massima ai sensi dell'art 91 comma 9 di cui infra.
3. Fermo restando la retribuzione di posizione fissa correlata alla tipologia dell'incarico, il valore economico della retribuzione della posizione variabile aziendale di ciascun incarico è perciò determinato sulla base del punteggio totale spettante all'incarico, ottenuto in applicazione dei criteri e parametri differenziali come definiti successivamente, dall'art 91 comma 9 del CCNL, di cui infra, e rimodulato sulla disponibilità dei fondi contrattuali per ciascun anno di riferimento .

Sulla base dei criteri su esposti, le Aziende attribuiscono un valore numerico ad ogni incarico dirigenziale derivante dalla sommatoria dei diversi criteri e parametri individuati per la graduazione degli incarichi.

I parametri sono le caratteristiche dei singoli incarichi considerate rilevanti ai fini della valutazione degli stessi.

I criteri di valutazione dei parametri sono gli elementi in base ai quali ai singoli parametri è attribuito un valore numerico (ossia un peso) in un range predefinito.

L'insieme dei criteri e dei parametri possono essere ricondotti in sede di contrattazione integrativa aziendale nelle seguenti aree:

- ECONOMICA: - Affidamento e gestione del budget;



- **STRUTTURALE/DIMENSIONALE:** - Complessità della struttura in relazione alla sua articolazione interna in ruoli dirigenziali, incarichi di funzioni e funzionari - Consistenza delle risorse umane - Rilevanza dell'incarico interno a livello aziendale;
- **TECNOLOGICA:** - Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni significativamente innovative, anche in ambito clinico, e con valenza strategica per l'azienda;
- **PROFESSIONALE:** - Grado di autonomia negli interventi e nelle attività professionali - Grado di competenza - Grado di intensità delle funzioni di coordinamento, indirizzo, controllo, verifica di attività riferite a posizioni sotto ordinate, partecipazione ai servizi di emergenza, relazione diretta con il cittadino utente, svolgimento di attività particolarmente disagiate, svolgimento di attività di Polizia Giudiziaria;
- **STRATEGICA AZIENDALE:** - Affidamento alle strutture di programmi di ricerca, sperimentazione, aggiornamento, tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze aziendali.

A titolo meramente esemplificativo e per garantire che l'attribuzione di un peso alla struttura e/o incarico professionale in valutazione sia effettuata su basi oggettive, ai fini della graduazione degli stessi, nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità nel regolamento aziendale deve essere indicato un algoritmo di calcolo che correli il reale valore della struttura e/o incarico professionale al punteggio attribuito a questo parametro.

Un modo potrebbe essere ad esempio quello di misurare la consistenza della struttura e/o incarico professionale in termini di numero di dipendenti, e decidere che se il numero è compreso tra 1 e 5 in una scala da 1 a 10 si attribuisca il peso 1, se il numero è compreso tra 6 e 10 si attribuisca il peso 2 e così di seguito fino al limite prefissato. La puntuale definizione, per ogni parametro, degli algoritmi di calcolo che devono essere applicati per attribuire al medesimo un peso in un range predefinito è elemento essenziale e irrinunciabile di un regolamento di graduazione delle funzioni.

La metodologia comporterà, attraverso la puntuale definizione di criteri e parametri:

- ✓ l'attribuzione ad ogni incarico di punteggi variabili, per ciascuno dei parametri scelti per la graduazione degli incarichi di struttura, e degli incarichi professionali, nell'ambito di un range minimo e massimo.
Sulla base dei criteri e parametri si determineranno punteggi variabili in massimi e minimi nell'ambito delle strutture e/o incarichi professionali, che determineranno il valore economico dell'incarico. Si riportano di seguito tabelle esemplificative ma non esaustive, dando atto che la retribuzione di posizione intesa come somma della parte fissa e parte variabile è definita come valore massimo annuo lordo per tredici mensilità di cui all'art. 91, comma 6 CCNL 19/12/2019.



Schede esemplificative

tipologie di incarichi dirigenziali (articolo 18, comma 1)	max (1)	min (2)	Δ (3)
incarico di direzione di struttura complessa area chirurgica	50.000	18.000	32.000
incarico di direzione di struttura complessa area medica	50.000	17.000	33.000
incarico di direzione di struttura complessa territorio	50.000	16.000	34.000
incarico di direzione di struttura semplice a valenza dipartimentale o distrettuale	42.000	12.500	29.500
Incarico di direzione di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa	42.000	11.000	31.000
Incarico ad altissima professionalità a valenza dipartimentale	42.000	12.500	29.500
Incarico ad altissima professionalità articolazione interna di una struttura complessa	42.000	11.000	31.000
Incarico professionale di alta specializzazione	42.000	6.500	35.500
Incarico professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo	30.000	5.500	24.500
Incarico professionale di base	30.000	1.500	28.500
(1) Valore massimo possibile della retribuzione di posizione complessiva (art. 91, comma 6 CCNL 19/12/2019) (2) Valore minimo della retribuzione di posizione complessiva (retribuzione di posizione, parte fissa) (art. 91, comma 3) (3) Differenza tra valore massimo possibile della retribuzione di posizione complessiva di cui al comma 6 dell'art. 91 e parte fissa della retribuzione di posizione di cui all'art. 91, comma 3			



AREE DI VALUTAZIONE		massimo teorico componente retribuzione variabile (max CV)	Punteggi o attribuito (PA)	Valore Economico Complessivo dell'incarico
Incarichi Dirigenziali	Retribuzione Posizione fissa			
<u>SC</u> /ac	18.000	32.000	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>SC</u> /am	17.000	33.000	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>SC</u> /T	16.000	34.000	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>SSD</u>	12.500	29.500	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>SS</u> /SC	11.000	31.000	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>AP</u> /D	12.500	29.500	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>AP</u> /SC	11.000	31.000	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>IP</u> /a)	6.500	35.500	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>IP</u> /b)	5.500	24.500	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>IP</u> /c)	1.500	28.500	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
LEGENDA ✓ SC = Struttura complessa - /am= area medica - /ac = area chirurgica - /T = territorio ✓ SSD = struttura semplice a valenza dipartimentale ✓ SS/SC = struttura semplice di Struttura complessa ✓ AP/D = Altissima professionalità dipartimentale ✓ AP/SC = Altissima professionalità di struttura complessa ✓ IP/a = Incarico professionale Alta specialità ✓ IP/b = Incarico professionale ✓ IP/c = Incarico professionale di base ✓ VALORE ECONOMICO COMPLESSIVO DELL'INCARICO = Rpfissa + Max CV x PA/100				

Elemento caratterizzante e qualificante è costituito dal fatto che la retribuzione di posizione complessiva che ne risulta sarà specchio delle caratteristiche oggettive dei diversi incarichi

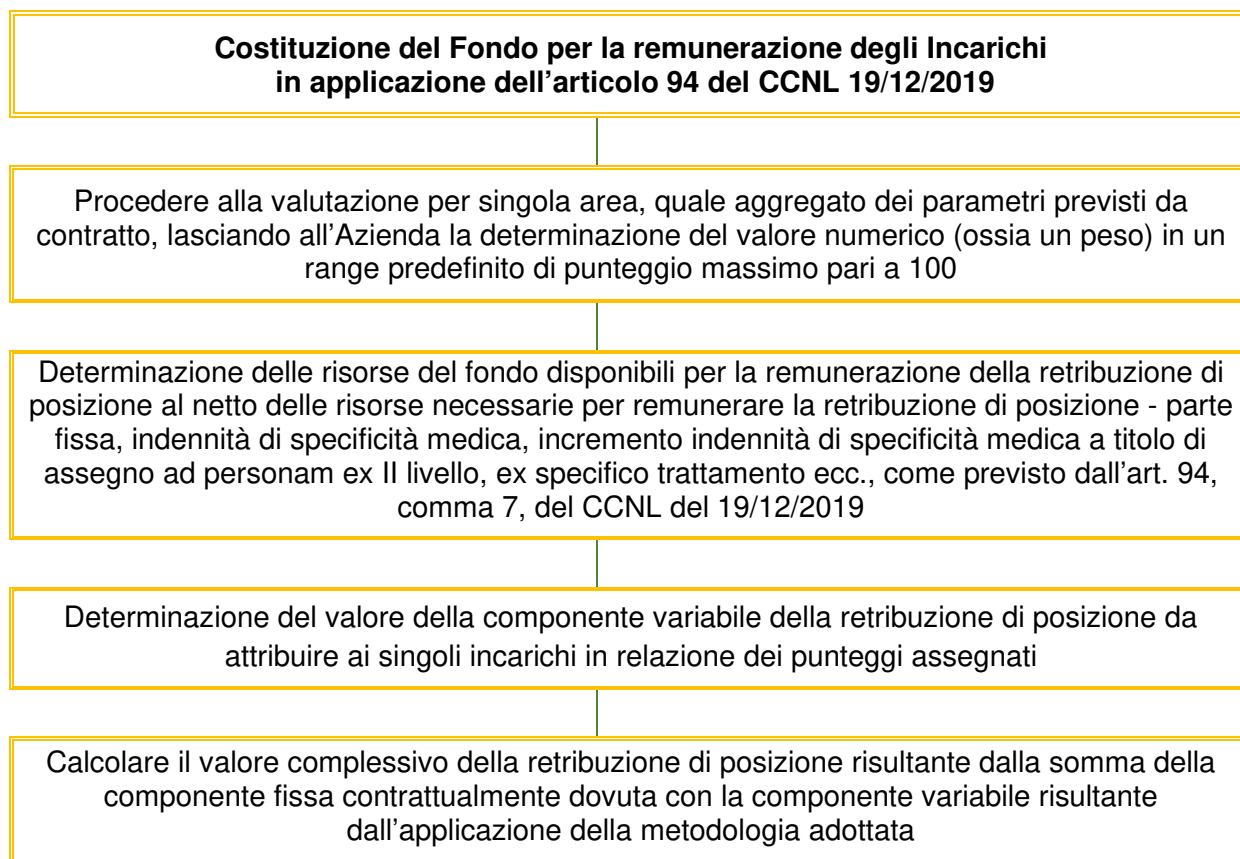


dirigenziali e può effettivamente raggiungere gli importi massimi indicati dal comma 6 dell'art. 91 del CCNL 19/12/2019 ove vi sia disponibilità nell'ambito del fondo.

Una fase particolarmente rilevante è l'attribuzione dei punteggi ai singoli parametri.

A questo riguardo dovranno essere preventivamente definiti, sempre previo confronto con le organizzazioni sindacali, i criteri sulla base dei quali ad ogni valore numerico o ad ogni giudizio su possibili scale ordinali sia univocamente associabile un predefinito punteggio.

Diagramma di Flusso dell'iter metodologico



Le parti riconoscono l'autonomia delle aziende in sede di CCIA di adozione di metodologie di graduazione delle funzioni, più rispondenti alle esigenze ed alle specificità aziendali, non perfettamente aderenti a quella tipo delineata nelle presenti linee guida, a condizione che siano assicurati:

- a) la retribuzione di parte fissa determinata per ciascuna tipologia di incarico dal CCNL (art 91 comma 3 CCNL 19/12/2019);
- b) le clausole di garanzia di cui all'art 92 comma 2 CCNL 19/12/2019;
- c) che, ove allo specifico incarico sia riconosciuta la massima pesatura secondo lo schema di criteri e punteggi adottato, a tale condizione consegua il riconoscimento



della massima retribuzione complessiva di posizione ai sensi dell'art 91 comma 6, in presenza di disponibilità delle risorse dello specifico fondo;

- d) che a tale scopo vengano utilizzate integralmente le risorse disponibili del relativo fondo;
- e) che, laddove la disponibilità del fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione non sia sufficiente a garantire l'integrale corresponsione della parte variabile della retribuzione di posizione spettante, in base alla metodologia di graduazione utilizzata - e questo a prescindere dal riconoscimento della massima pesatura di cui al punto C - le relative riduzioni di retribuzione variabile di posizione dovranno essere improntate ad un criterio di uniformità, ragionevolezza, coerenza e proporzionalità in ossequio a quanto disposto dall'art. 91 co.10 del CCNL 19.12.2019.

Allegati:

- proposta di schema tipo di Regolamento in materia di Relazioni Sindacali.
- proposta di schema tipo di Regolamento in materia di Orario di servizio e di lavoro.
- proposta di schema tipo di Regolamento in materia di Affidamento Incarichi.
- proposta di schema tipo di Regolamento in materia di Valutazione dirigenziale.



Schema tipo di Regolamento Aziendale in materia di Relazioni Sindacali

- Art.1 Obiettivi e contenuti**
- Art.2 Modelli dei sistemi di relazioni sindacali**
- Art.3 Forme di partecipazione**
- Art.4 Contrattazione integrativa aziendale**
- Art.5 Norme generali di comportamento**
- Art.6 Diritto di affissione e strumenti di comunicazione**
- Art.7 Diritto di assemblea.**
- Art.8 Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro**
- Art.9 Locali e attrezzature per l'espletamento dell'attività sindacale**
- Art.10 Referendum**
- Art.11 Tutela dei dirigenti sindacali**
- Art.12 Accesso agli atti**
- Art.13 Norme finali**



Art. 1 **Obiettivi e contenuti**

Le presenti relazioni sindacali hanno la finalità di facilitare la realizzazione di un sistema aziendale di relazioni che concretamente realizzi la partecipazione consapevole, il dialogo costruttivo e trasparente, la reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, la prevenzione e risoluzione dei conflitti che il comma 1 dell'articolo 3 del CCNL indica quali finalità sostanziali del sistema delle relazioni sindacali. Coerentemente con questa finalità sono in esse declinati anche gli aspetti operativi di dettaglio che si fondano sui consolidati principi di "correttezza e buona fede" sono finalizzati a fornire alle parti negoziali regole certe, trasparenti e condivise.

Art.2 **Modelli dei sistemi di relazioni sindacali**

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità le relazioni sindacali si articolano secondo i seguenti modelli relazionali:

- forme di partecipazione articolate in:
 - ✓ informazione
 - ✓ confronto
 - ✓ organismo paritetico
 - ✓ interpretazione autentica del contratto collettivo decentrato integrativo
 - ✓ tavoli tecnici
- contrattazione collettiva decentrata integrativa;

Art. 3 **Forme di partecipazione**

INFORMAZIONE

- **Tempi:** l'informazione deve essere data alle Organizzazioni Sindacali prima dell'adozione del provvedimento, garantendo un lasso di tempo sufficiente - non meno di 7 giorni - salvo comprovate esigenze di carattere emergenziale, affinché possa essere adeguatamente approfondita la materia oggetto di informativa.
- **Modalità:** tutti gli atti oggetto di informazione devono essere trasmessi per posta elettronica certificata agli indirizzi appositamente indicati da ciascuna organizzazione sindacale che potrà optare anche per una trasmissione via e-mail.
- **Materie:** in ossequio al principio della trasparenza che l'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 definisce come *accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche* ed in applicazione del comma 2 dell'articolo 7 del CCNL vanno trasmessi alle organizzazioni sindacali non solo la bozza del provvedimento che si intende adottare ma tutti i *"dati ed elementi conoscitivi che consentano alle organizzazioni sindacali di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla"*



Oltre le materie esplicitamente indicate al comma 4 dell'articolo 4 del contratto collettivo nazionale costituiscono oggetto di informazione anche quelle identificate come tali dalla legge tra le quali sono comprese, senza vincolo di esaustività ed a titolo meramente indicativo:

- ✓ prevenzione nei luoghi di lavoro (decreto legislativo 81/2008, articolo 50)
- ✓ cessione d'azienda (decreto legislativo 165/2001, articolo 31) (legge 428/1990, articolo 47)
- ✓ tutele assicurative previste dall'articolo 10 della legge 8 marzo 2017, n. 24

CONFRONTO

- **Avvio:** il confronto, che le organizzazioni sindacali ai sensi del comma 2 dell'articolo 5 del CCNL, possono chiedere entro dieci dalla data certa dell'informazione, deve essere avviato entro sette giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta e deve concludersi entro trenta giorni dalla data di inizio degli incontri.
- **Conclusioni:** la sintesi, dei lavori e delle posizioni emerse che al termine del confronto deve essere sempre redatta ai sensi dell'articolo 5, comma 2 del CCNL:
 - ✓ deve essere redatta dal responsabile dell'ufficio relazioni sindacali insieme con un componente la delegazione trattante di parte sindacale e deve essere sottoscritta da tutti i partecipanti all'incontro
 - ✓ a richiesta di uno qualsiasi dei partecipanti, è integrata, in allegato, da una dichiarazione ove sia ulteriormente precisata la posizione dallo stesso espressa
 - ✓ deve essere pubblicata nella sottosezione del sito istituzionale aziendale dedicata alle relazioni sindacali, così come la documentazione che è stata resa accessibile per l'informazione sull'argomento oggetto di confronto,
 - ✓ qualora in disposizioni di legge sia richiamato l'istituto della consultazione, esso si intende riferibile al confronto, anche in applicazione dell'accordo sottoscritto il 21 dicembre 2015 tra rappresentanti delle amministrazioni pubbliche europee e rappresentanti sindacali dei lavoratori delle stesse.

ORGANISMO PARITETICO

L'organismo paritetico, di cui all'articolo 6 bis del CCNL, ha nelle materie che gli competono funzioni meramente consultive e non ha titolo ad assumere decisioni ma solo ad esprimere pareri o formulare proposte su questioni o ipotesi progettuali che possono essere indifferentemente sottoposte a tale organismo dall'amministrazione o dalle Organizzazioni Sindacali, singolarmente o collegialmente. In quanto organo consultivo, le proposte ed i pareri dallo stesso formulati devono essere espressi documentando pariteticamente le eventuali diverse posizioni emerse nella discussione.

L'organismo paritetico individua tra i suoi componenti un segretario al quale affidare il compito di verbalizzare gli argomenti trattati in ogni incontro di lavoro e le posizioni emerse nel merito degli stessi; il verbale così redatto, deve essere sottoscritto dai partecipanti alla riunione.



Le parti concordano che l'intrinseca valenza di *progettualità organizzativa innovativa, complessa, per modalità e tempi di attuazione e sperimentale*, che a più riprese viene ribadita dall'articolo 6-bis del CCNL quale caratteristica qualificante dell'organismo paritetico, rende i provvedimenti che l'amministrazione intende adottare, in applicazione delle proposte di tale organismo – approvate a maggioranza dei due terzi di tutti i componenti - materia di contrattazione integrativa aziendale, in applicazione dell'articolo 7 comma 5 dello stesso CCNL, che alla lettera i) indica quale materia oggetto di contrattazione integrativa *i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni inerenti all'organizzazione di servizi*.

Per la rilevanza che può assumere questo organismo nel sistema delle relazioni sindacali, è opportuno che le riunioni di tale organismo siano almeno quadrimestrali, o comunque ogni qualvolta l'Azienda manifesta una intenzione di progettualità organizzativa/innovativa. L'Azienda può richiedere la convocazione dell'organismo paritetico qualora vi siano richieste da parte sindacale su specifiche progettualità organizzative/innovative. Ogni convocazione deve contenere sempre l'ordine del giorno e che siano disponibili ai suoi componenti tutti gli elementi e tutti i dati utili per trattare consapevolmente le questioni da affrontare.

L'organismo paritetico adotta un proprio regolamento che ne disciplina il funzionamento nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale.

TAVOLI TECNICI

Oltre alle commissioni paritetiche già previste dal CCNL e da specifiche disposizioni di legge, nazionali e regionali, a supporto delle relazioni sindacali e per l'approfondimento di specifiche problematiche possono essere costituite, ulteriori commissioni bilaterali e paritetiche, con il compito di raccogliere dati, elaborare proposte ed acquisire elementi tecnici, organizzativi e di conoscenza utili alle parti per istruire i successivi confronti. Tali commissioni non hanno funzioni negoziali e non sostituiscono gli altri modelli di relazioni sindacali.

I componenti delle suddette commissioni, il cui numero è determinato in sede di contrattazione aziendale, sono designati per il 50% dalla Parte Pubblica e per il 50% dalle Rappresentanze Sindacali Aziendali; se, per particolari esigenze di carattere eccezionale, si rendesse necessario ricorrere a consistenze differenti, con un numero di rappresentanti inferiori per una delle parti rispetto all'altro, il peso in sede di votazione resta suddiviso in quote equivalenti (50% per la Parte Pubblica e 50% per la Parte Sindacale).

Le convocazioni delle commissioni possono avvenire anche verbalmente, telefonicamente, via fax quando l'urgenza renda necessario procedere in tal senso, rispettando, nei limiti del possibile, impegni sindacali e congressuali. Tali convocazioni, con il relativo ordine del giorno e l'elenco dei singoli partecipanti, sono comunicate all'Ufficio Relazioni Sindacali per le successive operazioni di certificazione della presenza.

La partecipazione alle commissioni, data la natura tecnica delle stesse, è numericamente contenuta ed è considerata attività di servizio a tutti gli effetti, limitatamente al numero degli effettivi partecipanti.



Art.4

Contrattazione integrativa aziendale

Per quanto concerne l'individuazione dei componenti la delegazione trattante di parte sindacale le parti concordano sui seguenti aspetti:

- ✓ sono ammessi a farne parte i soggetti formalmente accreditati dalle Organizzazioni Sindacali firmatari di contratto;
- ✓ resta fermo il diritto delle organizzazioni sindacali a designare un numero non vincolato di propri rappresentanti come precisato dalla circolare ARAN 4260/2004, fermo rimanendo che la parola spetta ad un solo componente legale rappresentante del sindacato che rappresenta;
- ✓ entro tre mesi dalla stipula dell'accordo concernente una qualsiasi materia oggetto di contrattazione integrativa le delegazioni trattanti si incontrano per verificare lo stato di attuazione dell'accordo; in tale sede l'amministrazione metterà a disposizione i dati e le informazioni necessarie alla verifica;
- ✓ al fine di conferire valenza generale alle intese raggiunte in sede aziendale, occorre perseguire la valorizzazione del principio di maggioranza in coerenza con quanto sancito al comma 3 dell'art. 43 del D.lgs 165/2001.
- ✓ al fine di garantire una maggiore efficienza dei processi, è auspicabile che la nomina dei rappresentanti sindacali, così come avviene con la Parte Pubblica, sia determinata a priori mediante adozione di provvedimento amministrativo che definisca preventivamente i nominativi dei componenti, scelti sulla base delle indicazioni delle singole sigle e secondo i criteri previsti dalla normativa contrattuale.

Le parti, pertanto, in mancanza di una specifica norma di fonte legislativa o contrattuale che disciplini la materia, concordano sull'opportunità di applicare, per analogia, quanto sancito dall'accordo interconfederale del 28/06/2011, confermato dall'accordo del 10/01/2014 e di considerare quindi validi ed efficaci, erga omnes, i contratti integrativi sottoscritti dalle organizzazioni sindacali rappresentative del 51 % degli iscritti al sindacato, come rilevate dalle deleghe in atto al momento della stipula dell'accordo ovvero al 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 5

Norme generali di comportamento

Per tutti gli incontri tra la delegazione trattante di parte sindacale e la delegazione trattante di parte datoriale, siano essi di confronto o di contrattazione integrativa, devono essere osservate le sottoelencate norme comportamentali:

- ✓ predisposizione di uno specifico e dettagliato ordine del giorno,
- ✓ rispetto dell'ordine del giorno,
- ✓ rispetto dell'orario di inizio e di termine della riunione,
- ✓ rispetto di un tempo massimo di intervento di 10 minuti per ogni intervento,

L'amministrazione predispone la convocazione delle parti di norma con un preavviso di almeno 10 giorni lavorativi, al fine di permettere a ciascun dirigente sindacale di concordare col Direttore/Responsabile della struttura di appartenenza un'eventuale diversa organizzazione del proprio orario di servizio al fine di consentirgli la partecipazione.



Per rendere proficuo lo svolgimento degli incontri le parti si impegnano a rispettare principi di brevità e non ripetitività degli interventi, e di rispettare rigorosamente l'ordine del giorno. Ferma restando la libertà dei soggetti sindacali nella formazione della propria delegazione trattante, al fine di garantire la chiarezza delle posizioni assunte di volta in volta dovrà essere individuato un solo portavoce per delegazione.

Al termine di ogni incontro deve essere redatto un verbale contenente le conclusioni alle quali si è giunti nel corso della discussione relativamente a ciascun punto all'ordine del giorno. Al verbale, a richiesta delle OOS, possono essere allegate le note e le integrazioni che ciascun componente il tavolo riterrà opportuno formalizzare. Il verbale in qualsiasi forma venga redatto e sottoscritto, sarà successivamente riprodotto anche in forma digitale e la sottoscrizione ne accerterà la congruenza.

Il verbale così predisposto dovrà essere immediatamente sottoscritto e consegnato alle rappresentanze sindacali presenti al tavolo. Successivamente sarà cura del competente Ufficio inviarne copia, per dovuta conoscenza, ai componenti sindacali assenti all'incontro.

Art.6

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 può mettere altresì a disposizione, nell'ambito del proprio sito internet/intranet, idoneo spazio per una bacheca elettronica destinata ai comunicati dei suddetti soggetti sindacali.

Gli spazi di cui al comma 1 sono individuati dall'Azienda, previa intesa con le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCIA. Il materiale da diffondere deve obbligatoriamente indicare la 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. 7

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 OO.SS. titolari delle relative prerogative singolarmente o congiuntamente, con la 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 7 giorni lavorativi, con la indicazione della sede, dell'orario e del giorno di svolgimento, della eventuale partecipazione di soggetti esterni 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. 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 interessati, almeno 24 ore prima della data fissata per l'assemblea.
- ✓ ciascun dirigente partecipante all'assemblea provvede alla relativa registrazione utilizzando l'apposito codice identificativo dell'impegno.

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 indicare preferenzialmente l'orario della Assemblea all'inizio o al termine di ciascun turno.

La partecipazione all'assemblea non può pregiudicare la continuità delle prestazioni non differibili erogate dall'Azienda.

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.

Al termine dell'assemblea i promotori devono comunicare alla macrostruttura di riferimento e all'Ufficio preposto, la durata effettiva della stessa.

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.

I responsabili delle macrostrutture, ricevuta la comunicazione della convocazione dell'assemblea, garantiscono, secondo le modalità ritenute più opportune, una massima e celere diffusione dell'informazione.

Art. 8

Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro

Le Parti richiamano al riguardo le disposizioni contenute nella legge 300/1970 e nel CCNQ 4-12-18 e s.m.i.

Lo svolgimento dell'attività sindacale a cura dei soggetti sindacali, al di fuori dei permessi retribuiti, si svolge senza arrecare pregiudizio alla normale attività lavorativa, fermo comunque l'obbligo aziendale di adottare tutte le necessarie iniziative volte a garantire il diritto all'esercizio dell'attività sindacale.



Art. 9

Locali e attrezzature per l'espletamento dell'attività sindacale

L'Azienda, entro sei mesi dalla stipula del CCIA, mette a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCIA, permanentemente e gratuitamente l'uso continuativo di idonei locali per consentire l'espletamento delle attività sindacali, almeno presso ciascuna macrostruttura aziendale, (Presidi Ospedalieri, Dipartimenti, Distretti) dotando i medesimi di arredi e strumenti informatici con accesso alla rete aziendale.

Art.10

Referendum

L'Amministrazione consente lo svolgimento, nelle sedi delle sue strutture amministrative, di referendum, sia generali che per categoria, indetti dai soggetti sindacali Aziendali su materie inerenti l'attività sindacale.

Hanno diritto di partecipare a tali referendum tutti i dirigenti appartenenti alle strutture e/o alle categorie interessate.

Art. 11

Tutela dei dirigenti sindacali

I dirigenti delle OOSS di cui all'art. 7 comma 3 lettere a) e b) del CCNL non possono essere trasferiti in sede diversa da quella di assegnazione se non previo nulla osta rilasciato dalle rispettive organizzazioni di appartenenza e dalle Rappresentanze Sindacali Aziendali, ove il dirigente ne sia componente, purché la nomina sia di sei mesi antecedente alla data del trasferimento, fatto salvo le dinamiche sindacali che hanno determinato l'elezione /nomina di una nuova rappresentanza

Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale.

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.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia al CCNQ.

Art.12

Accesso agli atti

Le modalità di accesso agli atti sono quelle definite dalla normativa.

Art. 13

Norme Finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione.
2. In caso d'insorgenza di difficoltà interpretative o d'insorgenza di casi particolari non previsti dal presente Regolamento, segnalati o dalla Parte Pubblica o dalla Parte Sindacale, il Direttore Generale p.t. convoca entro 15 giorni dalla segnalazione le OO.SS. allo scopo di risolvere ogni difficoltà ed ottenere i consecutivi interventi correttivi/integrativi entro e non oltre 30 giorni dalla data della segnalazione



3. Per tutto quanto non previsto dal regolamento si rinvia alla normativa nazionale e contrattuale.
4. Le clausole che risultino in contrasto con la normativa vigente, ovvero lo diventassero per successivo intervento del legislatore, si intendono automaticamente decadute.



Schema tipo di Regolamento Aziendale in materia di Orario di Servizio e di Lavoro

- Art.1 Finalità e obiettivi**
- Art.2 Principi**
- Art.3 Definizioni**
- Art.4 Modalità di Pianificazione Orario di Lavoro**
- Art.5 Durata Orario di Lavoro Dirigenti**
- Art.6 Carichi di lavoro e obiettivi di budget**
- Art.7 Obiettivi di Budget e Impegno Orario Aggiuntivo**
- Art.8 Orario di Lavoro e ore di servizio riservate ad attività non assistenziali (ANA)**
- Art.9 Orario di Lavoro e Libera Professione Intra ed Extramoenia - principi generali -**
- Art.10 Articolazione Oraria**
- Art.11 Ferie e Festività**
- Art.12 Lavoro Straordinario**
- Art.13 Servizio di Guardia e Lavoro Notturno**
- Art.14 Pronta disponibilità**
- Art.15 Debito e Credito Orario**
- Art.16 Ritardi e Permessi**
- Art.17 Riposo e Recupero psico-fisico**
- Art.18 Registrazione e Rilevazione Presenze/Assenze**
- Art.19 Norme finali**



Art. 1 Finalità e Obiettivi

Il regolamento aziendale si propone di dare puntuale risposta ai problemi pratici che si pongono nella concreta applicazione delle disposizioni di fonte legislativa o contrattuale in materia di orario di servizio e di lavoro al fine di uniformarne i comportamenti.

Esso, dunque, disciplina l'orario di lavoro e di servizio dei Dirigenti Sanitari con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno, a tempo ridotto, a rapporto esclusivo, a rapporto non esclusivo.

Il regolamento aziendale deve perseguire i seguenti obiettivi:

- a.** ottimizzare l'impiego delle risorse umane;
- b.** migliorare la qualità delle prestazioni;
- c.** assicurare flessibilità oraria legata alle esigenze della struttura di appartenenza per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- d.** ampliare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- e.** migliorare i rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
- f.** assicurare tempi di lavoro adeguati per le esigenze assistenziali dell'utenza e l'ottimale funzionamento delle Strutture;
- g.** assicurare il benessere psico-fisico del Dirigente;
- h.** uniformare i comportamenti e le procedure di registrazione e controllo dell'orario di servizio per tutte le strutture aziendali;
- i.** garantire, secondo criteri di trasparenza, diritti e doveri dei dipendenti in materia di orario di lavoro;

Art. 2 Principi

I principi irrinunciabili, perché costituzionalmente tutelati, nella disciplina dell'orario di lavoro sono:

- ✓ il diritto ad una retribuzione commisurata alla quantità e alla qualità del lavoro svolto rispetto agli obiettivi ed ai volumi prestazionali concordati ed il correlato impegno orario necessario (articolo 36 Cost);
- ✓ il diritto ad una retribuzione aggiuntiva laddove la prestazione lavorativa, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati ai sensi dei commi 1 e 5 dell'art. 24 CCNL 19/12/2019, superi l'orario contrattualmente dovuto;
- ✓ diritto all'adeguato periodo di riposo secondo la definizione di cui all'art. 1 comma 2 let. l) Dlgs 66/2003: previsione dalla quale discende la disciplina inderogabile di cui agli artt. 4 e 7 del medesimo decreto legislativo.



Art. 3 Definizioni

Ai fini dei contenuti del presente documento si intende per:

- a. **orario di lavoro:** qualsiasi periodo di tempo giornaliero in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni (ex art. 1 Dlgs 66/2003 e smi).
- b. **orario di lavoro massimo settimanale:** quello di 48 ore, comprensivo del lavoro straordinario, inteso come media su un arco temporale di 6 mesi.
- c. **orario di servizio:** periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi all'utenza.
- d. **turno di lavoro:** l'articolazione dell'orario di lavoro necessaria per coprire l'orario di servizio delle strutture;
- e. **periodo notturno:** periodo di almeno sette ore consecutive comprendenti l'intervallo tra la mezzanotte e le cinque del mattino;
- f. **lavoro straordinario:** prestazione di carattere eccezionale rispondente ad effettive esigenze di servizio, espressamente e tempestivamente autorizzate, ai soli fini di garantire la continuità assistenziale;
- g. **servizio di guardia:** si intende la presenza continuativa del dirigente, esclusivamente nei giorni festivi e nelle ore notturne, finalizzata ad assicurare la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze nelle unità nelle quali la stessa è prevista sulla base del Piano delle Emergenze.
- h. **pronta disponibilità (PD):** attività caratterizzata dalla immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo dello stesso di raggiungere lo stabilimento nel tempo stabilito, nell'ambito del Piano annuale delle Emergenze adottato, per affrontare le situazioni di urgenza e/o emergenza;
- i. **attività istituzionali:** attività assistenziali, di didattica, di ricerca e di vigilanza svolta all'interno dell'orario di lavoro o di servizio;
- j. **attività di ricerca e didattica** qualora previste dall'ordinamento o richieste ai Dirigenti dall'Azienda al di fuori dell'orario di lavoro;
- k. **debito orario contrattuale giornaliero** si intende il numero di ore di lavoro dovute in un qualsiasi giorno in base al normale orario di lavoro ed all'articolazione settimanale dell'orario di servizio (su 5 o 6 gg. settimanali);
- l. **debito orario contrattuale** relativo a qualsiasi periodo di tempo (annuale o intra annuale): si intende il numero di ore di lavoro contrattualmente dovute nel periodo considerato ed è pari al prodotto del debito orario giornaliero per il numero di giorni lavorativi nel periodo considerato;
- m. **normale orario di lavoro** sono le ore di lavoro contrattualmente dovute su base settimanale pari a 38 ore (Dlgs 66/2003 art 3 e art. 24 comma 2 CCNL).



Art. 4

Modalità di Pianificazione Orario di Lavoro

1. La pianificazione dell'orario di lavoro è indicata dal Direttore UOC/Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale/Distrettuale competente che, a sua volta, organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo a quello degli altri Dirigenti.
2. La pianificazione dell'orario di lavoro avviene attraverso la redazione da parte del Direttore UOC/Responsabile, entro il 20 del mese antecedente, di un prospetto mensile (pianificazione turno mensile). Questo viene trasmesso alla Direzione di Presidio/Distretto/Dipartimento strutturale che, se del caso, lo sottoscrive.
3. Il prospetto originale, sottoscritto dal Direttore/Responsabile di Struttura, resta agli atti della Direzione di Presidio/Distretto/Dipartimento strutturale. La copia viene trasmessa al Direttore/Responsabile di Struttura che la mette a disposizione di tutti i Dirigenti ad essa afferenti.
4. Sono consentiti i cambi di turno previa sottoscrizione dei Dirigenti che sostituiscono il turno e previa autorizzazione del Direttore/Responsabile di Struttura.
5. La pianificazione dell'orario di lavoro viene effettuata su 5 o 6 giorni settimanali secondo criteri di flessibilità, di cui all'art 24 comma 7 e 8, compatibilmente con le esigenze di servizio
6. Il Dirigente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro pianificato.
7. In applicazione dell'art. 24 comma 1 CCNL 19/12/2019, la flessibilità ivi evocata si riferisce alla disponibilità del dirigente ad assicurare la propria presenza in servizio negli orari e per la durata che si rendono necessari per svolgere le diverse attività nelle quali si sostanziano le funzioni che sono istituzionalmente attribuite alla struttura di appartenenza, in relazione agli obiettivi da realizzare, nonché alla copertura della continuità assistenziale per quei reparti e servizi nei quali è prevista, fermo restando il rispetto delle tutele relative al riposo giornaliero e settimanale, alla durata massima settimanale dell'orario di lavoro, al diritto alle ferie nonché al diritto, a scelta del dirigente, di recuperare le ore di lavoro prestate in più rispetto all'orario di lavoro contrattualmente dovuto o a un'equa remunerazione di esse, utilizzando gli istituti contrattuali a ciò esplicitamente deputati (retribuzione di risultato, prestazioni aggiuntive) (art. 5 comma 5 D.lgs. 66/03).
Il Direttore dell' UOC/UOSD, nell'ambito della programmazione dell'attività, dovrà prevedere la possibilità di ricorrere al principio della flessibilità oraria per il bilanciamento dell'orario dovuto/espletato.
Il principio della flessibilità oraria viene applicato senza superare di norma le 48 ore di programmazione di attività ordinaria ed aggiuntiva per qualsiasi periodo di 7 giorni. La flessibilità oraria del personale dirigente consente la compensazione delle ore lavorate oltre lo standard contrattuale settimanale, anche a giornate intere, previo accordo con il Direttore della UOC/UOSD.
Le ore eccedenti l'eventuale debito orario potranno essere recuperate, di norma, mensilmente, compatibilmente con l'esigenza di assicurare il regolare andamento dell'attività istituzionale ed il raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati, e nel rispetto della programmazione delle ferie.
8. La programmazione degli orari di presenza in servizio dei dirigenti che compongono l'equipe è compito del Direttore della struttura complessa o del Responsabile UOSD cui essi afferiscono. Detta programmazione deve rispettare le previsioni di cui all'art. 24 comma 8 e 18 CCNL 19/12/2019.



Art. 5 Durata Orario di Lavoro Dirigenti

1. L'orario di lavoro di tutti i Dirigenti è stabilito come da CCNL.
2. A tale orario di lavoro vengono sottratte nel corso dell'anno:
 - a. le ferie ordinarie;
 - b. le festività soppresse;
 - c. giorni otto di assenze retribuite per partecipazione a convegni, congressi etc, solo se usufruiti;
 - d. giorni tre di permessi retribuiti, solo se fruiti;
 - e. l'eventuale incremento delle ferie aggiuntive da fruire in un'unica soluzione per rischio radiologico e/o congedo anestesilogico, da calcolarsi secondo i criteri previsti;
 - f. gli eventuali istituti lavorativi che prevedono la riduzione dell'orario di lavoro (es. part time, Legge n°104/92 ecc.), solo se fruiti.
3. Nell'orario di servizio sono ricomprese le quattro ore settimanali da dedicare ad attività non assistenziali (ANA).
4. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e, quindi, all'organizzazione delle strutture. Pertanto esso va correlato alle esigenze degli utenti dei servizi, interpretando i loro bisogni.
5. Tutti i Dirigenti sono tenuti a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente dovuto.
6. La presenza giornaliera in servizio costituisce dovere d'ufficio per tutti i Dirigenti.
7. Tutti i Dirigenti, nel rispetto dell'art. 24 comma 1 del CCNL 19/12/2019 articolano in modo flessibile l'impegno di servizio, secondo le indicazioni del direttore/Responsabile della struttura, per correlarlo alle esigenze della Struttura, cui sono preposti ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare e alle esigenze dell'utenza. La flessibilità è improntata ai criteri di cui agli art. 24 comma 8 e 18 del CCNL 19/12/2019.
8. La flessibilità dell'orario di servizio prevista per i dirigenti non può pregiudicare la continuità assistenziale e il rispetto dell'orario di lavoro prestabilito in presenza di articolazione dell'attività di servizio su turni o apertura al pubblico, o qualunque altro adempimento che implichi il rispetto di specifici orari di lavoro.
9. Per i Direttori di Struttura Complessa la flessibilità si concretizza nell' assenza di un debito orario prestabilito. Si ritiene, in ogni caso, che una presenza in servizio non inferiore alle 38 ore settimanali sia garanzia di coerenza agli obiettivi insiti nel mandato di direzione di struttura. In ogni caso, i Direttori di Struttura Complessa non hanno un debito orario minimo complessivo; essi sono tenuti ad assicurare la propria presenza in servizio al fine di garantire il normale funzionamento della struttura cui sono preposti. Per tali dirigenti, dunque, non vi è l'obbligo di orario minimo, ma quello di articolare e correlare il proprio tempo lavoro all'orario di lavoro degli altri Dirigenti della struttura diretta, finalizzandolo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall' Azienda e connessi all'incarico affidato. A tale scopo è necessario che i Direttori di Struttura Complessa, con modalità condivise con l'azienda, documentino la pianificazione della propria attività istituzionale, ivi compresi i volumi delle prestazioni clinico/assistenziali erogate, delle proprie assenze a vario titolo motivate (ferie, malattie, attività di aggiornamento, etc.) nonché dei giorni ed orari dedicati alla libera professione. In ogni caso si richiama il



contenuto delle previsioni di cui all'art. 25 comma 1 e 2 del CCNL 19/12/2019.

10. La rilevazione della presenza in servizio dei Direttori di struttura complessa deve avvenire attraverso l'utilizzo del badge che è funzionale a:
 - ✓ rendere effettivi i principi di cui al citato art. 25, rendendo contestabile una eventuale condotta ad esso non conforme;
 - ✓ garantire all'Azienda la corretta gestione degli istituti contrattuali (aspettative, malattie, ferie, permessi, etc);
 - ✓ garantire al dirigente medesimo le tutele medico – legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche;
 - ✓ assicurare la corretta distinzione tra attività istituzionale ed attività libero professionale;
 - ✓ rendere effettiva l'applicabilità delle disposizioni vigenti in materia disciplinare;
11. Ai sensi dell'art 24 comma 13 del CCNL 19/12/2019 l'orario di lavoro è accertato per tutti i Dirigenti, compresi quelli di Struttura Complessa, attraverso forme di controllo obiettive di tipo automatizzato mediante la rilevazione uniforme della procedura a badge in entrata ed in uscita o attraverso altre forme di rilevazioni disposte dalla normativa. Tanto al fine di garantire le tutele medico-legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche, nonché la distinzione tra attività ordinaria, attività libero-professionale, attività non assistenziali (ANA) e altro.
12. La durata media dell'orario di lavoro settimanale non può superare le 48 ore da calcolare in relazione ad un periodo di riferimento di sei mesi per tutti i dirigenti (art 24 comma 14 del CCNL 19/12/2019).
13. Nella durata media dell'orario di lavoro settimanale (48 ore) viene computato anche lo svolgimento di orario straordinario, ivi compreso quello reso a seguito di chiamata in Pronta Disponibilità e quello reso attraverso prestazioni aggiuntive di cui all'art.115 comma 2 CCNL 19/12/2019 e dell'aggiornamento obbligatorio previsto nel Piano di formazione aziendale, con esclusione dell'aggiornamento facoltativo e dell'orario reso per la partecipazione a programmi di ricerca e di didattica.
14. L'orario di lavoro non può superare il limite massimo di 12 ore consecutive (art 24 comma 8 lett. f) del CCNL 19/12/2019).
15. La disciplina degli incarichi di cui all'art. 18 CCNL 19/12/2019, inclusa quella destinata ai dirigenti neo-assunti, ha confermato che, nell'ambito dell'articolazione della dirigenza dell'Area Sanità, il riconoscimento della qualifica dirigenziale discende dal possesso di determinati requisiti professionali e che i rapporti tra i diversi profili della dirigenza dell'Area Sanitaria e le diverse tipologie di incarico non possono essere intesi in termini strettamente gerarchici. Si conviene, pertanto, che la disposizione di cui all' art. 15 comma 3 u.p. D.lgs. 502/92 deve essere interpretata come richiamo alla responsabilità discendente in primis dall'autonomia tecnico-professionale riconosciuta a qualsiasi dirigente, anche di nuova assunzione, nonché dei risultati da conseguire e come richiamo alla responsabilizzazione sui risultati senza che ciò si traduca in un obbligo ad un'illimitata ed incondizionata prestazione lavorativa. Il dirigente si renderà disponibile, nei limiti delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, ad un impegno orario aggiuntivo rispetto a quello contrattualmente dovuto se necessario al raggiungimento del risultato. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 65 comma 3 u.p. CCNL 05.12.96 la retribuzione di risultato è lo strumento per remunerare l'eventuale impegno aggiuntivo richiesto per raggiungere gli obiettivi prestazionali negoziati in sede di budget. Per quanto sopra, l'orario complessivo è utilizzabile come:



- a. termine di riferimento per la programmazione delle attività istituzionali e di quelle cosiddette aggiuntive, per quanto applicabile;
- b. elemento di valutazione per la definizione della dotazione organica e dunque per la definizione di un fabbisogno teorico del personale;
- c. termine di riferimento per la definizione del piano di lavoro annuo della singola Unità Operativa;
- d. strumento per la definizione del budget per l'anno di riferimento.

Art. 6

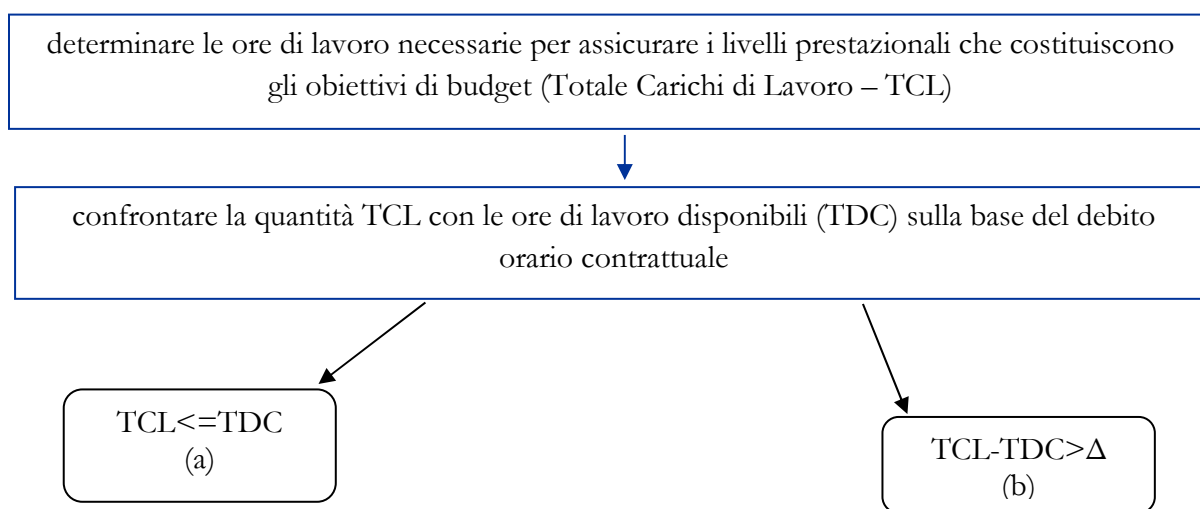
Carichi di lavoro e obiettivi di budget

Il budget sottoscritto da ogni direttore di struttura complessa e Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale deve contenere una esatta quantificazione del carico di lavoro che il raggiungimento degli obiettivi di budget comporta per ciascun dirigente sanitario, così come una esatta quantificazione della forza lavoro disponibile, determinata sulla base del personale in servizio e del debito contrattuale dovuto da ogni dirigente, in ragione della propria specifica posizione lavorativa (eventuale part time, legge 104/92, altri possibili riduzioni dell'orario di lavoro), e commisurata ai modelli organizzativi e di turnazione adottati dal Dirigente della Struttura nell'ambito degli indirizzi impartiti dall'Azienda.

Art. 7

Obiettivi di Budget e Impegno Orario Aggiuntivo

1. I volumi prestazionali richiesti all'equipe e i relativi tempi di attesa massimi per la fruizione delle prestazioni vengono definite in sede di negoziazione con la procedura di budget, contestualmente all'assegnazione degli obiettivi annuali. Il relativo impegno viene preso in considerazione al fine della definizione mensile dell'orario di lavoro.
2. In sede di budget sono individuate le modalità di remunerazione dell'eventuale impegno lavorativo eccedente l'orario di lavoro contrattualmente dovuto secondo il processo logico di seguito riprodotto





- a) il carico di lavoro è compatibile con il debito orario contrattuale: non sono necessarie ore aggiuntive di sorta*
 - b) le ore di lavoro che devono essere messe a disposizione oltre al debito orario contrattuale superano la quantità Δ : l'impegno orario eccedente tale quantità deve essere retribuito facendo ricorso all'istituto contrattuale delle prestazioni aggiuntive (articolo 115, comma 2 CCNL); i relativi oneri sono a carico del bilancio aziendale.*
 - c) il TCL viene determinato tenuto conto delle consistenze organiche rispetto ai fabbisogni e dell'impossibilità certificata di sopperire ad eventuali carenze di organico con differenti modelli organizzativi;*
3. L'impegno di servizio necessario al raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti l'orario dovuto è negoziato con le procedure di budget a livello aziendale. Ove, per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati in budget l'Azienda ritenga sia necessario un impegno orario aggiuntivo, la stessa può concordare con le équipes interessate l'applicazione dell'art. 115, comma 2, CCNL 19/12/2019.
 4. Il budget va definito nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - ✓ tempestività (il documento di budget è formalizzato entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello al quale il budget si riferisce);
 - ✓ congruità (i carichi di lavoro conseguenti ai volumi prestazionali previsti nel budget sono resi compatibili con la forza lavoro disponibile, calcolata come somma del debito orario contrattuale dei singoli professionisti);
 - ✓ flessibilità (le due componenti costitutive del budget, obiettivi e risorse, sono oggetto di un sistematico monitoraggio trimestrale per evidenziare eventuali scostamenti tra obiettivi e risorse prefissati e obiettivi e risorse effettivi, al fine di adottare gli interventi opportuni per riallineare obiettivi e risultati).
 5. L'attività aggiuntiva viene espletata previo consenso del Dirigente e viene equamente distribuita tra i Dirigenti aventi diritto se disponibili e consenzienti, nei limiti ed alle condizioni previste.
 6. L'attività aggiuntiva programmata deve essere riportata sul turno di servizio, con precisazione dell'orario di turno. Il suo espletamento deve essere registrato secondo le procedure aziendali.
 7. Di ogni distorsione ne risponde il Direttore UOC/Responsabile di Struttura, a seguito di segnalazione alla Direzione Sanitaria Aziendale da parte di un Dirigente o di una Organizzazione Sindacale, ai sensi del CCNL del 19/12/2019.

Art.8

Orario di Lavoro e ore di servizio riservate ad attività non assistenziali (ANA)

1. Le quattro ore settimanali destinate ad attività non assistenziali secondo la previsione dell'art. 24 comma 4 CCNL 19/12/2019 sono utilizzabili di norma con cadenza settimanale; esse possono altresì essere cumulate in ragione di anno, per particolari necessità di servizio, e utilizzate per le medesime finalità ovvero per l'aggiornamento facoltativo, in aggiunta alle assenze previste, per il medesimo titolo, all'art. 36 comma 1 lett. a) CCNL 19/12/2019.
2. La fruizione delle ore cumulate va programmata dal dirigente con adeguato anticipo e condivisa dal Direttore o Dirigente responsabile della struttura cui compete di renderla compatibile con le esigenze funzionali della struttura di appartenenza; spetta al dirigente di fornire, a posteriori, certificazione (anche resa con autocertificazione sotto la propria responsabilità, - là dove consentito dalla normativa - attestante l'attività formativa svolta



e la relativa durata. L'Azienda nei propri obiettivi di sviluppo e nel rispetto dell'art. 6, comma 2 (Organismo Paritetico), provvede a realizzare iniziative di formazione ed aggiornamento professionale (Art. 50 comma 3 CCNL 19/12/2019).

3. Nell'ambito della prevista programmazione vanno identificate e debitamente proporzionate le attività formative gestite dall'Azienda e quelle scelte dal dirigente in coerenza con le proprie esigenze formative e con eventuale rimborso spese se connesso con l'attività di servizio (art.50 comma 5) e se preventivamente autorizzato dall'Azienda. Nelle ore non assistenziali contrattualmente previste rientra, anche, l'aggiornamento a distanza, come FAD online. Il riconoscimento delle ore dovrà avvenire con opportuna certificazione del FAD stesso.

Art.9

Orario di Lavoro e Libera Professione Intra ed Extramoenia - principi generali –

1. La libera professione intra ed extramoenia non rientra nella definizione di orario di lavoro, nel rispetto tuttavia, di talune precisazioni contenute nel presente regolamento.
2. In ogni caso, fatto salvo il regolamento sulla libera professione intramoenia (ALPI) a cui si rimanda per gli specifici aspetti, si conviene che:
 - a. i volumi prestazionali resi in ALPI non possono superare per qualità e quantità quelli svolti in attività ordinaria;
 - b. le prestazioni aggiuntive (art 115 comma 2 del CCNL 2016/2018) espletate al di fuori della struttura di afferenza vanno autorizzate, previo parere del Direttore/Responsabile della struttura.

Art. 10

Articolazione Oraria

1. Ai sensi del CCNL devono essere garantiti, H24, i servizi pubblici essenziali che di seguito si riportano:
 - a) assistenza sanitaria;
 - b) igiene e sanità pubblica;
 - c) veterinaria.
2. Con le procedure previste dal CCNL, l'Azienda individua i Servizi Ospedalieri nonché i Servizi Territoriali nei quali deve essere assicurata la presenza attiva del Dirigente nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana mediante un'opportuna programmazione ed una funzionale e preventiva articolazione degli orari di lavoro, dei turni di reperibilità e dei turni di guardia.
3. Laddove non sia prevista la presenza attiva, la continuità prestazionale è assicurata con la presenza "passiva" ovvero sia attraverso l'istituto della pronta disponibilità o altri strumenti contrattuali che l'Azienda ritiene opportuno attivare.
4. Con l'articolazione del normale orario di lavoro la presenza del Dirigente è destinata a far fronte alle esigenze ordinarie e di emergenza che avvengano nel medesimo periodo orario.
5. Le esigenze di emergenza oltre le 12 ore diurne sono garantite dai servizi di Guardia e/o Pronta Disponibilità.
6. L'articolazione dell'orario di lavoro all'interno dell'orario di servizio può essere reso su 5 o 6 giorni settimanali (art. 24 comma 7 e 16 CCNL 19/12/2019).



Art. 11 Ferie e Festività

1. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non monetizzabile, sono usufruite in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del Dirigente, assicurando comunque al medesimo il godimento di almeno 15 giorni continuativi di ferie secondo le previsioni dell'art. 33 del CCNL 19/12/2019.
2. Ai sensi del D. Lgs 66/2003, come modificato dal D. Lgs 213/2004, il 50% delle ferie dovrà essere usufruito entro sei mesi dell'anno successivo a quello di maturazione, e per la restante parte nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione. Nel caso in cui il Dirigente non possa godere delle ferie da utilizzare nel corso dell'anno di maturazione, per cause indipendenti dalla propria volontà (es. maternità, malattia, infortunio) ovvero per attività per il servizio civile, le stesse potranno cumularsi ovvero essere usufruite nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.
3. Il Dirigente può essere collocato d'ufficio in ferie, in caso di superamento dei limiti del comma precedente e negli altri casi previsti dalla normativa.
4. L'autorizzazione o il diniego motivato alle ferie viene concessa dal responsabile sovraordinato della struttura. L'eventuale diniego apposto alla richiesta di ferie del Dirigente di fruizione delle stesse, deve essere motivato dal Dirigente Responsabile della struttura con espressa annotazione in calce alla richiesta.
5. La fruizione delle ferie deve essere preventivamente organizzata in modo da evitare disfunzioni nell'erogazione dell'assistenza. Pertanto, i giorni di ferie dovranno essere richiesti in tempo debito e comunque almeno 3 giorni antecedenti il periodo di godimento delle ferie stesse, con l'apposita modulistica in uso presso l'Azienda fatto salvo casi eccezionali e motivati. La richiesta si intende tacitamente accolta qualora non sopraggiunga motivato diniego alla stessa.
6. E' fatto obbligo al Dirigente comunicare, preventivamente, un recapito dove potrà essere contattato, in caso di emergenze/urgenza, durante il periodo di ferie.
7. Al fine di evitare disagi all'utenza e garantire la continuità prestazionale è fatto obbligo a tutte le strutture di presentare, entro il 15 del mese di maggio di ogni anno, alla Direzione Sanitaria aziendale, per il tramite delle Direzioni dei Plessi Ospedalieri, Dipartimenti, Distretti, il relativo piano ferie estive.
8. Le ferie spettanti al personale che opera su 6 giorni settimanali sono pari a 36 ossia 32 + 4 di festività soppresse, mentre per il personale che opera su 5 giorni settimanali esse sono pari a 32 ossia 28 + 4 di festività soppresse.

Art. 12 Lavoro Straordinario

1. L'istituto del lavoro straordinario è rivolto a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali ai sensi dell'articolo 5 del Dlgs n° 66/2003, e non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Pertanto le prestazioni di lavoro straordinario sono consentite e monetizzate ai Dirigenti per le seguenti ipotesi:
 - a. attività prestata in caso di chiamata in regime di pronta disponibilità;
 - b. attività non programmabili connesse ad eventi non prevedibili come ad esempio: copertura di assenze temporanee di altro dirigente in turno di servizio resosi



imprevedibilmente ed improvvisamente indisponibile, oppure per interventi richiesti dalle forze dell'Ordine.

2. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere espressamente autorizzate dal Direttore/Responsabile della struttura. Le stesse, pertanto, ove autorizzate, vengono pagate automaticamente, di norma nel mese successivo a quello dell'esecuzione delle prestazioni; in alternativa, a domanda del Dirigente, possono essere compensate con riposi sostitutivi da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio. Comunque, non potrà essere soggetto ad autorizzazione né monetizzato il prolungamento dell'orario di lavoro inferiore a 30 minuti, ad eccezione di comprovati motivi di urgenze legati all'attività di assistenza diretta ed indiretta. Pertanto, è esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione (art. 30 comma 2 CCNL 19/12/2019).
3. Le ore eccedenti l'orario dovuto di cui all'art 24 comma 2 del CCNL 19/12/2019 che non rientrino nei volumi prestazionali concordati in sede di budget e remunerate con la retribuzione di risultato (art. 24 comma 1 CCNL 19/12/2019), o che non sono assimilabili alla definizione dell'istituto dello straordinario ai sensi dell'art. 30 comma 1 del CCNL 19/12/2019, sono remunerate attraverso gli istituti contrattuali a ciò previsti previa regolamentazione in sede decentrata.
4. Ai Direttori di struttura complessa non viene corrisposto alcun emolumento a titolo di lavoro straordinario, né riposi compensativi.

Art. 13

Servizio di Guardia e Lavoro Notturno

1. La norma contrattuale (art. 24 comma 9 e art. 26 CCNL) chiarisce tre aspetti:
 - a) il servizio di guardia è finalizzato ad assicurare la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze nelle ore notturne e nei giorni festivi. Al di fuori di dette evenienze non si configura l'istituto della guardia bensì di presenza in servizio nell'ambito dell'ordinario orario di lavoro dovuto così come previsto nel predetto all'art. 24 comma 9;
 - b) il servizio di guardia può essere dedicato o in comune tra varie Unità Operative. Nel piano annuale delle emergenze - da aggiornare in prima applicazione entro e non oltre 90 giorni dall'adozione del presente documento - l'Azienda deve stabilire presso quali Unità Operativa deve essere istituito un servizio di guardia dedicato e quelle presso le quali può essere istituito un servizio di guardia tra Unità Operative (interdivisionale o dipartimentale), tenendo conto delle indicazioni e dei vincoli precisati nell'allegato 2 del CCNL 2002/2005, come richiamati nel vigente CCNL 19/12/2019;
 - c) il servizio di guardia è svolto all'interno del normale orario di lavoro. E' fatto salvo quanto previsto dal vigente CCNL in materia di prestazioni aggiuntive di cui all'art. 115.
2. Nel Piano annuale l'Azienda individua i servizi ove la presenza deve essere garantita attraverso una turnazione per la copertura dell'intero arco delle 24 ore e per sette giorni/settimana, attraverso l'articolazione oraria, la pronta disponibilità, e, ove ne ricorrano i requisiti, i turni di guardia. Nelle more dell'adozione/aggiornamento del Piano delle Emergenze sono considerati servizi di guardia solo quelli rientranti nelle fattispecie previste dall'art 26 comma 1 del CCNL del 19/12/2019.



3. Per Servizio di Guardia si intende la presenza del Dirigente in servizio per unità operativa (divisionale) o tra unità operative appartenenti ad aree funzionali omogenee (interdivisionali) nel periodo notturno e nei giorni festivi. Resta inteso che laddove il servizio di guardia sia assicurato con l'istituto di cui all'art 115 comma 2 bis, questo potrà esplicarsi esclusivamente per il turno di guardia notturno.
4. Il Servizio di Guardia, compresa quella interdivisionale, è assicurato da tutti i Dirigenti esclusi quelli con incarico di direttore di Struttura Complessa ed è distribuito uniformemente tra i componenti dell'equipe. Laddove ci siano dirigenti esonerati dai turni di guardia notturna questi devono farsi carico di un maggior numero di turni diurni festivi.
5. In ogni caso il servizio di guardia va disciplinato secondo il combinato disposto di cui all'art 26 comma 5, 115 comma 2 bis e 24 comma 6 del CCNL 19/12/2019.
6. Le prestazioni di lavoro straordinario sono consentite ai dirigenti per i servizi di guardia, qualora prestate per fronteggiare esigenze eccezionali ed imprevedibili e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro (art. 30 CCNL 19/12/2019).
7. Qualora ai servizi istituzionali da assicurare eccedenti gli obiettivi prestazionali negoziati di cui all' art. 24 comma 6 CCNL 19/12/2019 vadano ricondotti i servizi di guardia, le relative prestazioni potranno essere retribuite, ai sensi dell'art. 115 comma 2 bis (prestazioni aggiuntive) del medesimo CCNL, con la tariffa di euro 480,00 per ciascun turno di guardia, ma solo su richiesta dell'Azienda e solo una volta esauriti gli altri strumenti retributivi contrattuali disponibili, per un tetto massimo non superiore al 12% delle guardie complessivamente svolte in azienda nell'anno precedente rispetto a quello di riferimento. La tariffa è da intendersi come individuale e rappresenta il tetto massimo di retribuzione
8. Esaurito il numero di guardie notturne e/o festive di cui ai punti precedenti, laddove per comprovate carenze di organico non sia possibile coprire i turni di guardia utilizzando il normale orario di lavoro con quanto previsto dall'art 26 comma 5 e gli altri istituti sopra descritti, trova applicazione l'istituto delle prestazioni aggiuntive, con un compenso orario di 60 euro a carico del bilancio aziendale e nel numero massimo previsto dal regolamento aziendale in materia di esercizio libero professionale (art. 115 comma 2 CCNL 19/12/2019).
9. Il dirigente che copra un turno di guardia notturno non può essere utilizzato per coprire turni di servizio successivi, nei giorni a cavallo del turno stesso in applicazione congiunta dell'art. 7, dell'art. 13 c comma. 1 e dell'art. 17 comma. 4 d.lgs. 66/03.
10. L'Azienda monitora l'impegno orario delle prestazioni rese dai Dirigenti, onde verificare il rispetto delle condizioni di lavoro finalizzate ad una protezione appropriata ed al pieno recupero delle energie psico-fisiche.
11. Di regola non sono programmabili più di cinque turni di guardia in un mese per singolo dirigente (art. 26 comma 2 del CCNL 19.12.2019).
12. La presenza del dirigente nelle ore pomeridiane o di sabato è assicurata facendo ricorso all'ordinario orario di lavoro.



Art. 14 Pronta Disponibilità

1. Il servizio di pronta disponibilità è finalizzato ad integrare la continuità assistenziale alle Unità Operative per le quali il servizio è istituito. Pertanto, ne discende che esso è riferito ad una specifica Unità Operativa, laddove non sia possibile ricorrere a modelli organizzativi diversi, e deve essere coperto solo dai dirigenti afferenti alla Unità Operativa stessa, che per conoscenza e competenze tecniche possono assicurare una risposta adeguata in termini qualità e sicurezza delle cure.
2. L'istituto della pronta disponibilità è utilizzato esclusivamente nei giorni festivi e notturni; è vietato il suo utilizzo quale espediente per assicurare comunque una presenza in servizio che, nelle ore diurne, va garantita utilizzando il normale orario di lavoro, fatto salvo quanto previsto all'articolo 6 bis comma 2 del CCNL del 19.12.2019.
3. L'Azienda predispone il Piano annuale, all'inizio di ogni anno, per razionalizzare l'utilizzo delle risorse, realizzare un sistema assistenziale continuo, efficace ed efficiente, affrontare le situazioni di Emergenza (Guardie e Pronte Disponibilità) in relazione alla dotazione organica ed agli aspetti organizzativi delle Strutture (art. 27 CCNL 19/12/2019).
4. Il Servizio di Pronta Disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del Dirigente, a prescindere dall'esclusività del rapporto di lavoro e dall'obbligo per questi di raggiungere lo stabilimento sede di lavoro, nel più breve tempo possibile.
5. Sono tenuti a svolgere il servizio di pronta disponibilità solo i dipendenti in servizio presso le unità operative con attività continua e in numero strettamente necessario a soddisfare le esigenze funzionali dell'unità nel rispetto degli standard di sicurezza e dei protocolli aziendali sulle singole attività.
6. Il Servizio di Pronta Disponibilità può essere sostitutivo ed integrativo, a seconda che serva ad integrare il servizio attivo o a sostituirlo ed è organizzato utilizzando Dirigenti appartenenti alla medesima disciplina o a discipline equipollenti. Il ricorso alla Pronta Disponibilità sostitutiva, fatto salvo l'art. 24 comma 10, deve essere limitato all'indispensabile, perciò si può prevedere l'istituzione di tale servizio solo nelle Unità Operative dove, per carenza dell'organico, sia impossibile organizzare e programmare una guardia divisionale. Le relative richieste di istituzione del servizio dovranno riportare l'attestazione della impossibilità di attivazione della suddetta guardia.
7. Nelle UU.OO. di Anestesia, Rianimazione e Terapia Intensiva può prevedersi esclusivamente la Pronta Disponibilità integrativa e la presenza del personale medico deve essere garantita con il Servizio di guardia articolato sulle ventiquattro ore.
8. Il Servizio di Pronta Disponibilità integrativo è di competenza di tutti i Dirigenti a prescindere dall'esclusività del rapporto di lavoro, compresi quelli di Struttura Complessa.
9. Il Servizio di Pronta Disponibilità sostitutivo coinvolge, tutti i Dirigenti, a prescindere dall'esclusività del rapporto di lavoro, esclusi quelli con incarico di Direttore di Struttura Complessa. Tuttavia in casi eccezionali, in relazione alla carenza di dotazione organica, e su base volontaria tale servizio può essere previsti anche per i dirigenti con incarico di struttura complessa.



10. Ai Direttori di Struttura complessa, ove prestino servizio in pronta disponibilità, non è corrisposto alcun compenso in quanto il trattamento economico in godimento degli stessi è già onnicomprensivo, fatta salva la corresponsione della prevista indennità di pronta disponibilità.
11. Il Servizio di Pronta Disponibilità ha durata di 12 ore. Due turni di Pronta Disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive.
12. Se il turno è articolato su durata minore, comunque non meno di 4 ore, l'indennità è proporzionata alla durata del turno e maggiorata del 10 %.
13. I turni di pronta disponibilità devono essere equamente distribuiti tra tutti i componenti l'équipe. Di norma non potranno essere previste, per ciascun Dirigente, più di n. 10 pronte Disponibilità nel mese, salvo casi di obiettiva carenza di personale, ferma restando la previsione di una equa ripartizione dei turni stessi. Laddove ci siano dirigenti esonerati dai turni di pronta disponibilità notturna questi devono farsi carico di un maggior numero di turni di pronta disponibilità diurni festivi.
14. L'attività svolta su chiamata in Pronta Disponibilità vale come straordinario e remunerato ai sensi dell'articolo 30 comma 3 del CCNL 19.12.2019.
15. Se la Pronta Disponibilità cade in giorno festivo, spetta, a domanda, un giorno di riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale, concordato con il responsabile della struttura, laddove non vi sia stata chiamata in servizio. La mancata richiesta del suddetto giorno di riposo compensativo da parte del dirigente equivale a tacita rinuncia del medesimo.
16. Il Dirigente che copre un turno di pronta disponibilità notturna, non può essere inserito in un turno lavorativo del mattino successivo.
17. L'eventuale chiamata per un'emergenza che si verifichi durante il turno di pronta disponibilità interrompe il periodo di riposo per tutta la durata dell'intervento effettuato; fatto salvo quanto previsto dall'articolo 27 comma 8 del CCNL 19.12.2019.
18. La programmazione dell'attività, compresa la individuazione dei destinatari dei turni di pronta disponibilità, compete al Direttore UOC/Responsabile UOSD della struttura che li rende ostensibili entro il giorno 20 del mese antecedente.

Art. 15 Debito e Credito Orario

Tutti i Dirigenti sono tenuti a controllare il proprio cartellino delle presenze dando comunicazione di eventuali errori all'Ufficio Personale entro il giorno 30 del mese successivo per consentire eventuali rettifiche.



Art. 16 Ritardi e Permessi

1. Ferma rimanendo l'articolazione dell'impegno di servizio in relazione alle esigenze della struttura cui sono preposti, eventuali ritardi ingiustificati e/o reiterati formeranno oggetto di provvedimenti disciplinari e di trattenuta nel caso in cui eccedano i 30 minuti, nel limite massimo di 12 all'anno, salvo cause di forza maggiore dovute ad eventi documentati non dipendenti dalla volontà del lavoratore. Le ore cumulate di ritardo dovranno essere opportunamente recuperate previo accordo con il Dirigente responsabile della struttura nei 60 giorni successivi.
2. Nel caso in cui il ritardo riguardi un Dirigente turnista, il responsabile della struttura, al fine di garantire la continuità prestazionale e non determinare una interruzione di un pubblico servizio, dispone che il turnista di "smonto" rimanga in servizio per il tempo necessario all'arrivo del Dirigente di turno o altro dirigente. Al Dirigente rimasto in servizio compete il riconoscimento di lavoro straordinario o a richiesta, del dirigente, il recupero orario, solo ove ecceda i 30 minuti. Il direttore/responsabile di unità operativa valuterà eventuali implicazioni di carattere disciplinare ai sensi del CCNL 19/12/2019.
3. Il Dirigente, al fine di soddisfare esigenze di carattere personale, può richiedere al Dirigente Responsabile della struttura, di fruire di brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché l'orario di lavoro giornaliero stesso sia costituito da almeno quattro ore consecutive. La richiesta di permesso deve essere presentata, dall'interessato, in tempo utile al fine di consentire l'adozione delle necessarie misure organizzative da parte del Dirigente Responsabile della struttura.
4. Il recupero delle ore non lavorate per permesso breve deve essere effettuato dal Dirigente, di norma, non oltre il trimestre successivo a quello di fruizione, secondo le modalità concordate con il Responsabile della struttura.
5. Il limite massimo di detti permessi è determinato in n° 36 ore annue ai sensi degli articoli 37 e 40 del CCNL del 19.12.2019.

Art. 17 Riposo e Recupero Psico-Fisico

1. Al fine di consentire il recupero psico-fisico dei dipendenti, tra un orario di lavoro ed un altro è necessario il rispetto del limite minimo di 11 ore continuative di riposo nell'arco di un giorno. All'uopo la Circolare n° 8/2008 del Ministero del Lavoro stabilisce che le 24 ore di riferimento per le 11 ore di riposo si calcolano dal momento di inizio dell'attività lavorativa nella giornata. Pertanto, non può esserci la ripartizione 00,00 – 24,00 e dunque l'orario di lavoro è pianificato, ove ne ricorre la necessità, in modo da garantire un periodo di 11 ore di riposo consecutivo nelle 24 ore, e un riposo settimanale di 24 ore consecutive ogni 7 giorni di lavoro.
2. Riposo nelle 24 ore: come precedentemente detto le 11 ore di riposo consecutive ogni 24 ore vanno calcolate dall'ora di inizio della prestazione lavorativa per cui il riposo può intercorrere anche tra periodi lavorativi svolti in giornate diverse.
3. Riposo nei 7 giorni: in caso di oggettive e documentate necessità il riposo settimanale può essere posticipato non oltre il 13° giorno dall'inizio della turnazione. In tal caso il dipendente dovrà fruire di 2 giorni di riposo entro il 14° giorno.



4. Dopo l'effettuazione del Servizio di Guardia notturna o della turnazione notturna, è prevista la fruizione immediata, in ambito diurno, di 11 ore di riposo obbligatorio e continuativo per garantire l'effettiva interruzione tra la fine della prestazione lavorativa e l'inizio di quella successiva. Il Dirigente è tenuto a prolungare il servizio solo ed esclusivamente ove questo non possa essere adeguatamente assolto da un altro Dirigente.
5. Nel periodo di riposo successivo alla Guardia o alla turnazione di 12 ore non può essere svolta attività libero-professionale o prestazioni aggiuntive ai sensi dell'articolo 115 comma 2, in misura tale da inficiare l'adeguata reintegrazione delle energie psicofisiche, se non al massimo per 3 ore (ai sensi dell'articolo 24 comma 15 del CCNL 19.12.2019).

Art. 18

Registrazione e Rilevazione Presenze/Assenze

1. L'orario di lavoro è rilevato mediante l'utilizzo del badge elettronico personale ovvero altra forma di rilevazione prevista dalla normativa vigente ed è registrato attraverso procedure informatizzate ed uniformi su tutto il territorio aziendale.
2. Qualora venga utilizzato il badge, il Dirigente ha l'obbligo di custodire lo stesso fra gli effetti personali e di effettuare sempre personalmente la timbratura.
3. In caso di smarrimento o deterioramento del badge magnetico il dipendente deve contattare immediatamente l'Ufficio del Personale che provvederà alla sostituzione.
4. In caso di ritrovamento del badge smarrito il dipendente è tenuto a riconsegnarlo immediatamente.
5. Il rispetto dell'orario di lavoro e l'attestazione della regolare presenza in servizio sono precisi obblighi del dirigente.
6. I dipendenti sono tenuti a registrare personalmente l'entrata/uscita e le eventuali pause presso la sede di assegnazione o, se essa diversa per esigenze di servizio, presso la diversa sede.
7. L'eventuale riconoscimento di orario straordinario deve risultare espressamente autorizzato.
8. Ogni tipologia di attività prestata, Pronta Disponibilità, Prestazioni Aggiuntive, eccetera dovrà essere registrata utilizzando le procedure aziendali.
9. Il dipendente può assentarsi dal luogo di lavoro solo previa autorizzazione del Responsabile di afferenza.
10. L'assenza temporanea per ragioni personali dal luogo di lavoro è registrata mediante le procedure aziendali in uso.
11. Nel caso eccezionale di mancato utilizzo del badge o altra forma informatizzata di rilevazione, per l'intera giornata, ovvero in entrata o in uscita, il dipendente comunica, al Direttore/Responsabile della struttura, in maniera tempestiva sotto la propria responsabilità l'orario di ingresso e/o uscita dal lavoro. Il Direttore/Responsabile della struttura procede alla convalida degli orari di ingresso e/o uscita indicati dal dipendente,



affinché gli stessi siano poi inseriti nella procedura di rilevazione delle presenze, salvo diversa decisione debitamente motivata. Nel caso eccezionale in cui il mancato utilizzo del badge riguardi un Direttore/Responsabile della struttura, questi comunica direttamente e sotto la propria responsabilità l'orario di ingresso e/o uscita dal lavoro.

Art. 19 Norme Finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione.
2. In caso d'insorgenza di difficoltà interpretative o d'insorgenza di casi particolari non previsti dal presente Regolamento, segnalati o dalla Parte Pubblica o dalla Parte Sindacale, il Direttore Generale p.t. convoca entro 15 giorni dalla segnalazione le OO.SS. allo scopo di risolvere ogni difficoltà ed ottenere i consecutivi interventi correttivi/integrativi entro e non oltre 30 giorni dalla data della segnalazione.
3. Per tutto quanto non previsto dal regolamento si rinvia alla normativa nazionale e contrattuale.
4. Le clausole che risultino in contrasto con la normativa vigente, ovvero lo diventassero per successivo intervento del legislatore, si intendono automaticamente decadute.



Schema tipo di Regolamento Aziendale in materia di Incarichi Dirigenziali

- Art.1 Criteri e principi generali che informano il sistema degli incarichi dirigenziali**
- Art.2 Modalità di conferimento e durata degli incarichi dirigenziali**
- Art.3 Procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali**
- Art.4 Criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali**
- Art.5 Contratto individuale di incarico**
- Art.6 Integrazione del contratto individuale di incarico per i neo assunti**
- Art.7 Affidamento di diverso incarico a seguito di ristrutturazione aziendale**
- Art.8 Responsabilità della Dirigenza**
- Art.9 Norme di garanzia in materia di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali**
- Art.10 Norme finali**



PREMESSA

Il presente regolamento, oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali aziendali ai sensi dell'articolo 5, comma 3, CCNL 2016 - 2018 (d'ora in avanti, CCNL19/12/2019) e dell'articolo 19, comma 3 CCNL disciplina le procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali.

Art. 1

Criteri e principi generali che informano il sistema degli incarichi dirigenziali

1. Obbligatorietà del conferimento a tutti i dirigenti di un incarico

Ad ogni dirigente sanitario, di ruolo, in servizio alle dipendenze dell'azienda deve essere conferito un incarico dirigenziale tra quelli previsti dall'articolo 18 CCNL 19/12/2019. Questo obbligo è coerente con la gestione per obiettivi e la responsabilizzazione sui risultati che costituiscono principi regolatori del rapporto di lavoro ai sensi della legge delega 23 ottobre 1992, n. 421.

Ai dirigenti neoassunti, al superamento del periodo di prova, deve essere conferito un incarico professionale di base di cui all'articolo 18 comma 1 paragrafo II lettera d) CCNL. Al superamento dei cinque anni di anzianità professionale, previa valutazione positiva del collegio tecnico, deve essere conferito un incarico dirigenziale diverso dall'incarico professionale di base tra quelli previsti dall'articolo 18 comma 1 CCNL del 19/12/2019.

2. Sottoscrizione del contratto individuale di incarico

La sottoscrizione del contratto individuale di incarico, che integra e specifica il contratto individuale di lavoro sottoscritto dal dirigente al momento dell'assunzione, costituisce adempimento obbligatorio per il perfezionamento della procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali. Tale contratto, esplicitamente convenuto e accettato dal dirigente incaricato, definisce in modo formale i contenuti essenziali dell'incarico stesso:

- ✓ tipologia di incarico, tra quelli espressamente previsti dall'art. 18 comma 1 del CCNL 19/12/2019
- ✓ durata dell'incarico;
- ✓ obiettivi conferiti in ragione dell'incarico, ben distinti dagli obiettivi prestazionali attribuiti ogni anno in sede di budget;
- ✓ trattamento economico, con la indicazione di dettaglio degli importi corrispondenti a ogni singola voce retributiva.

Art. 2

Modalità di conferimento e durata degli incarichi dirigenziali

1. Modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali

Tutti gli incarichi sono indicati dall'art. 18 del CCNL 19/12/2019 e sono conferiti dal Direttore Generale p.t. secondo le indicazioni del predetto art. 18 del CCNL.

2. Conferimento degli incarichi gestionali di direzione di struttura complessa

Gli incarichi di struttura complessa sono conferiti ai Dirigenti con atto scritto e motivato, previo espletamento delle procedure previste dal DPR 484/97, dal D.lgs 502/92 e s.m.i., dal DCA 18/2013, dalla L.R. 32/1994 e s.m.i. (L.R. 6/2016) e dal Decreto Dirigenziale Regione Campania n°49/2017.



3. Conferimento dell'incarico di direzione di dipartimento

L'incarico di Direttore di Dipartimento, che si configura come macrostruttura, è conferito con le procedure previste dal D.lgs 502/92 e s.m.i., e tenuto conto di quanto previsto dalla DGRC 1364/2001, dalla L.R. 10/2002, dalla L.R. 24/2006 e dalla L.R. 16/2008, così come richiamati nel DCA n° 67/2011 e dal DCA 18/2013, fra i Dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse afferenti al dipartimento stesso nell'ambito di una rosa di candidati proposta dal Comitato di dipartimento.

Il Direttore di Dipartimento rimane titolare della struttura complessa cui è preposto. L'incarico di Direttore del Dipartimento viene conferito con atto deliberativo del Direttore Generale, con stipula di specifico contratto triennale rinnovabile, consecutivamente, per una sola volta.

4. Conferimento degli incarichi di direzione di distretto

Gli incarichi di direzione di distretto sono conferiti sulla base di quanto previsto dall'art. 3 sexies del D.lgs. 502/92 e s.m.i., dalla L.R. 32/1994 come modificata dalla L.R. 6/2016, ad un Dirigente dell'Azienda che abbia maturato una specifica esperienza nei servizi territoriali e un'adeguata formazione nella loro organizzazione, oppure a un Medico convenzionato, ai sensi dell'art. 8 comma 1 del predetto D.lgs. 502/92 e s.m.i., da almeno dieci anni, con contestuale congelamento di un corrispondente posto di organico della dirigenza. L'incarico è equiparato, ai fini della retribuzione di posizione di parte fissa, all'incarico di struttura semplice, anche a valenza dipartimentale o distrettuale, o all'incarico di struttura complessa in base ad una scelta aziendale.

5. Conferimento degli incarichi di direzione di Presidio Ospedaliero

L'incarico di direzione di presidio ospedaliero di cui al D. Lgs. n. 502/1992 è equiparato all'incarico di direzione di struttura complessa.

6. Conferimento degli incarichi di direzione di struttura semplice dipartimentale/distrettuale

Per il conferimento dell'incarico della struttura semplice dipartimentale/distrettuale, i Dirigenti vanno selezionati all'interno delle aree del dipartimento/distretto di competenza, valutando selettivamente l'esperienza professionale maturata all'interno del dipartimento/distretto stesso.

7. Conferimento degli incarichi di direzione di struttura semplice articolazione di complessa

Gli incarichi di struttura semplice articolazione di complessa sono conferiti ai dirigenti afferenti alla stessa struttura.

8. Conferimento degli incarichi professionali di altissima professionalità dipartimentale

Gli incarichi di altissima professionalità dipartimentale sono conferiti ai dirigenti che appartengono al dipartimento al quale afferisce l'incarico che si intende affidare.

9. Conferimento degli incarichi professionali di altissima professionalità interni alle strutture complesse

Gli incarichi di altissima professionalità interni alle strutture complesse sono conferiti ai dirigenti che appartengono alla struttura complessa al quale afferisce l'incarico che si intende affidare.



10. Conferimento degli incarichi professionali di alta professionalità interni alle strutture complesse o alle strutture semplici dipartimentali

Gli incarichi di alta professionalità interni alle strutture complesse o alle strutture semplici dipartimentali sono conferiti ai dirigenti che appartengono alla struttura al quale afferisce l'incarico che si intende affidare.

11. Conferimento degli incarichi professionali di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo, interni alle strutture complesse o alle strutture semplici dipartimentali

Gli incarichi di alta professionalità interni alle strutture complesse o alle strutture semplici dipartimentali sono conferiti ai dirigenti che appartengono alla struttura al quale afferisce l'incarico che si intende affidare.

12. Valutazione curriculare e proposta di affidamento degli incarichi

La valutazione curriculare e la proposta di incarico verrà effettuata secondo le previsioni di cui all'art. 19 del CCNL 19/12/2019.

13. Durata degli incarichi dirigenziali

In applicazione dell'articolo 19 comma 4 e articolo 20 comma 3 del CCNL, gli incarichi hanno durata non inferiore a cinque anni e non superiore a sette e possono essere confermati alla scadenza previa valutazione positiva delle attività svolte e dei risultati conseguiti. E' fatto salvo l'incarico professionale di base che ha durata non superiore a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Art. 3

Procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali

1. Trasparenza ed equità nel conferimento dell'incarico

Nell'ambito del processo di riforma del pubblico impiego, di cui al D.lgs. 165/2001 e s.m.i., 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, nel conferimento degli incarichi, sui principi di trasparenza, pubblicità, autonomia, responsabilità, misurazione, valutazione e di valorizzazione del merito è volto a garantire il corretto svolgimento della funzione dirigenziale nel quadro delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

Al fine di assicurare i necessari presupposti di trasparenza e di equa e oggettiva valutazione delle competenze dei dirigenti candidati all'incarico, per gli incarichi diversi da quelli di struttura complessa l'Azienda predispone, a seconda della tipologia di incarico da affidare - di cui all'art. 18 comma 1 par. 1 lett. b), c) e par. 1 lett. a1, a2, b), c) - un avviso interno nell'ambito del Dipartimento/Distretto/UOC/UOSD interessata. All'avviso deve essere data adeguata pubblicità utilizzando sia gli spazi fisici riservati a tal fine in sede aziendale, sia il sito internet aziendale, sia l'intranet aziendale.

L'avviso deve specificare quanto già indicato dal CCNL vigente.



Art. 4

Criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali

1. Criteri che devono essere adottati per il conferimento dell'incarico

In coerenza con le previsioni dell'articolo 19 comma 9 CCNL 19/12/2019, l'Azienda definisce, con proprio atto, i criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali di cui all'art. 3 e ivi compresi quelli di cui all'art. 22 CCNL 19/12/2019 (ad esclusione dei casi previsti al comma 1, 2 e 3, per un periodo non superiore a 60 giorni dalla eventuale data di cessazione del dirigente titolare), che devono essere adottati nella valutazione comparata delle candidature, individuando quale utile riferimento i punteggi attribuiti secondo la tabella allegata, a cura dei soggetti di cui all'articolo 19 comma 8 CCNL, in modo che l'esito della valutazione sia costituito da un punteggio che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente e oggettiva. Gli elementi che costituiscono oggetto di valutazione secondo i criteri di cui all'articolo 19 comma 9 CCNL risultano da comprovata documentazione di terzi ovvero da autocertificazione in relazione alla quale l'Azienda riserva ogni utile verifica.

Dalle risultanze della valutazione dei titoli curriculari viene stilata una graduatoria di merito dai responsabili deputati alla proposta motivata ai fini dell'affidamento dell'incarico.

Per il conferimento dell'incarico della struttura semplice dipartimentale o distrettuale i dirigenti vanno selezionati all'interno del dipartimento di competenza o del distretto.

La valutazione comparata ha luogo solo ove vi sia più di un candidato all'incarico da conferire.

2. Obblighi di trasparenza nel conferimento dell'incarico

L'azienda ha l'obbligo di pubblicare tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, gli atti di conferimento ai sensi dell'art. 41 comma 2 del D.Lgs. n.33/2013

La proposta del candidato selezionato, scelto tra gli idonei, e il conferimento dell'incarico risultano da atti scritti, debitamente motivati in ragione dei criteri di selezione prefissati. L'Azienda si obbliga a pubblicare sul sito aziendale i curricula dei candidati.

3. Valutazione curriculare e proposta di affidamento degli incarichi

La valutazione curriculare e la proposta di incarico verrà effettuata secondo le previsioni di cui all'art. 19 del CCNL 19/12/2019.

4. Incarichi di altissima professionalità

Per gli incarichi di altissima professionalità si applica quanto previsto dall'art 18, comma 3 bis del CCNL 19/12/2019

Art. 5

Contratto individuale di incarico

1. Finalità e contenuti del contratto individuale

Il contratto individuale di incarico, con cui si perfeziona il conferimento di qualsiasi incarico dirigenziale, deve indicare:

- ✓ la struttura aziendale di riferimento



- ✓ la tipologia dell'incarico conferito e la sua durata
- ✓ la sede di lavoro, quale luogo fisico di espletamento della prestazione
- ✓ la descrizione delle attività e dei compiti nei quali si sostanziano gli obiettivi connessi con l'incarico conferito e le risorse assegnate
- ✓ il budget di riferimento (ove previsto)
- ✓ il trattamento economico complessivo come da art. 83 del CCNL 19/12/2019

2. Termini per l'adozione della delibera di conferimento dell'incarico e per la sottoscrizione del contratto individuale

La delibera che individua il soggetto selezionato deve essere assunta entro il termine di 15 giorni dalla formulazione della proposta.

Il relativo contratto è sottoscritto entro il termine perentorio di 30 giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Il mancato rispetto di tale termine comporta responsabilità dirigenziale, a carico del responsabile del procedimento indicato nell'avviso.

Trascorso inutilmente tale termine, la mancata sottoscrizione da parte del dirigente deve essere interpretata come esplicita rinuncia all'incarico stesso.

La mancanza del contratto non può essere motivo ostativo nel riconoscimento del valore economico correlato alla graduazione delle funzioni essendo questa una mancanza dell'azienda e non del dirigente

Non è consentito di assegnare più di un incarico ad ogni dirigente salvo ove previsto per legge (es. Direttori di Dipartimento, sostituzioni, ove previsto, per assenza/impedimento o cessazione del rapporto di lavoro)

3. Modifica dei contenuti del contratto individuale di incarico

Qualsiasi modifica anche di uno solo dei contenuti nel contratto individuale di incarico che si renda necessaria in relazione a modifiche dell'assetto organizzativo aziendale o dei processi produttivi deve essere comunicata in forma scritta al dirigente interessato, con l'invito ad esprimere formalmente il proprio esplicito assenso.

Art. 6

Integrazione del contratto individuale di incarico per i neo assunti

Ai Dirigenti di nuova assunzione vengono assegnati precisi ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi forniti dal Dirigente responsabile della struttura di appartenenza progressivamente ampliati, (ai sensi dell'art. 18 co. 1 parte II lett. d) CCNL del 19/12/2019).

Decorso favorevolmente periodo di prova, il Dirigente sottoscriverà un contratto individuale d'incarico, contenente le specificazioni riguardanti l'incarico professionale che l'Azienda intende affidare secondo le procedure prima descritte, integrativo di quello costitutivo di rapporto di lavoro stipulato all'atto dell'assunzione.

Il contratto costitutivo di rapporto di lavoro può anche includere, ab origine, il conferimento dell'incarico professionale, allorché, tuttavia, condizioni la decorrenza degli effetti giuridico-economici al superamento dell'eventuale periodo di prova.



Art. 7

Affidamento di diverso incarico a seguito di ristrutturazione aziendale

La materia è disciplinata dal Decreto Commissario *ad acta* per il Piano di Rientro in Sanità n° 67 del 30/09/2011 e s.m.i. a cui si rimanda per l'applicazione.

Art. 8

Responsabilità della Dirigenza

Fermo restando la responsabilità disciplinare di cui al D.lgs 165/2001 e s.m.i. e nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs 502/1992 e s.m.i. e dai CC.CC.NN.LL.

- il dirigente, in relazione all'attività svolta, ai programmi concordati ed alle specifiche funzioni attribuite, è responsabile del corretto svolgimento della funzione dirigenziale nel quadro delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti e del risultato, anche se richiedente un impegno superiore a quello contrattualmente stabilito.
- il dirigente, cui viene conferito incarico di direzione di struttura complessa o di struttura semplice, è responsabile del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, della realizzazione degli obiettivi e dei progetti allo stesso affidati, relativi ai programmi dell'Azienda, compatibilmente con le risorse disponibili e attribuite, di cui deve garantire efficace ed efficiente gestione.

Art. 9

Norme di garanzia in materia di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali

1. Per le specificità di cui all'art. 22 co.1 co.2 e co.3 CCNL 19/12/2019 richiamate all'art 4 del presente accordo, e nei limiti temporali indicati dal medesimo articolo, gli incarichi di sostituzione così come indicato con atto scritto e motivato dal responsabile della struttura, sono affidati dal Direttore Generale o suo delegato.
2. Tutti gli incarichi non rientrati nelle fattispecie di cui al punto 1, devono essere affidati attraverso l'obbligatorietà di un atto pubblico scritto e motivato derivante dalla valutazione curriculare dei singoli, secondo i criteri definiti all'art. 4 che siano desumibili in modo chiaro ed intellegibile dallo schema di tabella allegata, in aderenza al criterio dell'imparzialità.
3. Gli incarichi conferiti da soggetti diversi dal Direttore Generale p.t., fermo restando la responsabilità disciplinare e patrimoniale, sono nulli.
4. Parimenti è nullo ad ogni effetto l'affidamento o l'espletamento di fatto di incarico dirigenziale non formalmente conferito con le procedure di cui al presente regolamento concordato con le OO.SS. aziendali.
5. Fermo il perfezionamento del conferimento dell'incarico, decorrente dalla data di esecutività dell'atto deliberativo con il quale è stato affidato l'incarico stesso, gli effetti, tanto giuridici quanto economici, del medesimo sono da intendersi operanti, ex tunc, dalla medesima deliberazione, e la relativa sottoscrizione del contratto individuale deve intervenire nei tempi previsti dall'art 5 del presente accordo.
6. Nel caso in cui ricorrono le condizioni di cui all'art 6 del presente accordo l'incarico decorre all' esito del superamento del periodo di prova.
7. Per la sostituzione di un Direttore di Dipartimento, Struttura Complessa o di direzione di Struttura semplice Dipartimentale/Distrettuale per congedi, ferie etc., la valutazione curriculare viene effettuata dal Direttore/Responsabile della struttura stessa avvalendosi



dei criteri di cui all'art. 22 del CCNL 19/12/2019. A tal fine entro il 31 gennaio di ogni anno dovranno essere indicati i relativi sostituti.

8. Per la sostituzione di un Direttore di Dipartimento per cessazione del rapporto di lavoro del titolare, la sostituzione avviene mediante le procedure previste per l'affidamento dell'incarico di Direttore di Dipartimento. Tali procedure devono concludersi entro 59 giorni dall'evento ossia dal giorno di cessazione del rapporto di lavoro.
9. Per la sostituzione del Direttore di Struttura Complessa per cessazione del rapporto di lavoro del titolare, la sostituzione avviene attraverso la valutazione comparata del curriculum formativo e professionale prodotto dei dirigenti interessati ed è consentita per il tempo strettamente necessario ad espletare le procedure di cui ai DPR. 484/1997. La valutazione curriculare per le sostituzioni di Strutture Complesse viene effettuata dal Direttore del Dipartimento e da un Direttore di Struttura Complessa del Dipartimento stesso, afferente all'area e disciplina di appartenenza del valutato o in mancanza in discipline equipollenti o affini, con il supporto di personale amministrativo che fungerà da verbalizzante. Nel caso la struttura afferisca ad un'area di coordinamento (ex dipartimenti funzionali) il direttore del dipartimento viene sostituito dal Direttore Sanitario aziendale. Tali procedure devono concludersi entro 59 giorni dall'evento ossia dal giorno di cessazione del rapporto di lavoro. L'incarico di sostituto può durare nove mesi, prorogabili fino ad altri nove. Qualora le procedure di reclutamento del personale si prolunghino oltre i suddetti periodi, l'Azienda, prima che scadano i mesi prima descritti, provvede ad indire un nuovo avviso pubblico di selezione. In ogni caso, tale sostituzione è escluso che divenga, automaticamente, un incarico definitivo.
10. Per la sostituzione di un Responsabile di Struttura semplice dipartimentale/distrettuale, ove il massimo livello dirigenziale è rappresentato dall'incarico di struttura semplice, per cessazione del rapporto di lavoro, l'Azienda deve provvedere alla nomina del nuovo Responsabile, improrogabilmente, entro 59 giorni dalla cessazione del rapporto, e con le procedure previste.
11. Qualora trattasi di struttura di nuova istituzione, questi si considerano posti vacanti e, pertanto, saranno temporaneamente occupati previo avviso pubblico di selezione aziendale all'interno dell'area e dipartimento ove afferisce la struttura di nuova istituzione e secondo le procedure previste per la tipologia di incarico.
12. Nei casi in cui l'assenza sia dovuta a fruizione di aspettativa senza assegni per il conferimento di incarico di Direttore Generale o Direttore Sanitario presso la stessa o altra Azienda, ovvero per mandato elettorale o distacco sindacale, ovvero nei casi previsti dalle norme fatta salva la sostituzione nelle funzioni, qualora trattasi di responsabile di struttura complessa o semplice dipartimentale, la sostituzione del Dirigente, in quanto tale, viene affidata ad altro Dirigente con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato per la durata dell'aspettativa concessa.
13. In caso di sostituzione nella Direzione di Dipartimento o di strutture complesse o semplici dipartimentali/distrettuale, responsabile della valutazione è il sostituto formalmente incaricato. Se la sostituzione cessa nel corso dell'anno per rientro del titolare o nomina di un nuovo direttore/responsabile, la valutazione è effettuata dal titolare dell'incarico con l'assistenza del Dirigente che ha svolto almeno per sei mesi la sostituzione.



Art. 10 Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione.
2. In caso d'insorgenza di difficoltà interpretative o d'insorgenza di casi particolari non previsti dal presente Regolamento, segnalati o dalla Parte Pubblica o dalla Parte Sindacale, il Direttore Generale p.t. convoca entro 15 giorni dalla segnalazione le OO.SS. allo scopo di risolvere ogni difficoltà ed ottenere i consecutivi interventi correttivi/integrativi entro e non oltre 30 giorni dalla data della segnalazione
3. Per tutto quanto non previsto dal regolamento si rinvia alla normativa nazionale e contrattuale.
4. Le clausole che risultino in contrasto con la normativa vigente, ovvero lo diventassero per successivo intervento del legislatore, si intendono automaticamente decadute.



Allegato

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER AFFIDAMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI E PER L’AFFIDAMENTO DELLE SOSTITUZIONI EX ART. 22 CCNL 19/12/2019

Il presente testo tiene a riferimento i DD.PP.RR. n° 483/97 e n° 484/97 relativi alle procedure per l’accesso alla Dirigenza di I° e II° livello delle Aziende Sanitarie Locali, nonché del D.M. 30/01/1982, del D.M. 30/01/1998 e s.m.i., del D.M. 23/3/2000, n.184 e delle norme contrattuali nel tempo vigenti, con i dovuti adattamenti, essendo riferiti a selezioni interne per dirigenti di ruolo che abbiano maturato i requisiti per l’accesso alle selezioni.

La partecipazione agli avvisi interni per gli incarichi da affidare, prevede che i candidati, in termini preliminarmente prestabiliti e pubblicizzati, producano regolare domanda con curriculum autocertificato ai sensi dell’art. 47 del DPR n.445/2000.

Nel bando di selezione devono essere richiamati i presenti criteri generali approvati, a pena di nullità dell’avviso. Non sono valutabili titoli diversi da quelli previsti.

In caso di parità di merito si applicano i titoli di preferenza indicati in ordine gerarchico ai sensi dell’art. 5 c. 4 del D.P.R. n. 487/1994

Titoli di carriera: massimo 35 punti

I servizi prestati presso le ASL/AO, IZS, IRCCS, del SSN compresi quelli classificati danno luogo ai seguenti punteggi:

- ✓ Servizio dirigenziale nella disciplina o in disciplina equipollente punti 1,00 per anno
- ✓ Servizio dirigenziale in disciplina affine punti 0,50 per anno
- ✓ Servizio dirigenziale in altra disciplina punti 0,30 per anno
- ✓ Servizio dirigenziale nel ruolo sanitario nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti punti 0,50 per anno
- ✓ Servizio non nel ruolo dirigenziale (convenzionamento, co.co.co., contratti atipici) punti 0,20 per anno
- ✓ Servizio prestato in qualità di Assistente in Formazione ai sensi dell’art. 27 comma 7 del D.Lgs. n. 257/1991 e dell’art. 45 del D.Lgs. n. 368/1999, punti 0,50 per anno di specializzazione
- ✓ Servizio con impegno orario ridotto è in proporzione all’impegno orario

Incarichi

- ✓ Servizi prestati quali direttori di dipartimento comportano un’aggiunta di punti 0,40 per anno;
- ✓ Servizi prestati quali direttori di struttura complessa comportano un’aggiunta di punti 0,35 per anno;
- ✓ Servizi prestati quali sostituti di Direttore di Struttura complessa comporta una aggiunta di punti 0,10 per anno;
- ✓ Servizi prestati quali responsabili di struttura semplice dipartimentale o distrettuale comportano un’aggiunta di punti 0,30 per anno;
- ✓ Servizi prestati quali responsabili di struttura semplice articolazione di complessa comportano un’aggiunta di punti 0,25 per anno;
- ✓ Servizi prestati quali responsabili di incarico professionale di altissima professionalità comportano un’aggiunta di punti 0,20 per anno;



- ✓ Servizi prestati quali responsabili di incarico professionale di alta specializzazione comportano un'aggiunta di punti 0,15 per anno;
- ✓ Servizi prestati con incarico professionale comportano un'aggiunta di punti 0,10 per anno.

Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni 30 o frazioni superiori a 15 giorni.

In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole.

Per l'affidamento dei soli incarichi di sostituzione, ex art. 22 CCNL 19/12/2019, i punteggi ottenuti, relativi ai servizi unitamente prestati con incarichi di struttura semplice di altissima professionalità e di alta specializzazione, sono aumentati del 10% ed il punteggio finale determinato viene aumentato del 20% per i dirigenti in rapporto esclusivo (art. 22 comma 2 lett. b) CCNL).

Non sono valutabili gli incarichi 'anomali' ovvero a carattere provvisorio e/o *sine die*, e comunque conferiti al di fuori o in difformità alle previsioni contrattuali *medio tempore* vigenti.

Titoli accademici e di studio: massimo 5 punti

- ✓ Specializzazione nella disciplina o disciplina equipollente punti 1,5
- ✓ Specializzazione in una disciplina affine punti 0,50
- ✓ Specializzazione in altra disciplina punti 0,25
- ✓ Altra specializzazione riconducibile alle ipotesi precedenti da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50%
- ✓ Dottorato di ricerca nella disciplina o disciplina equipollente punti 0,2 per anno
- ✓ Dottorato di ricerca in altra disciplina punti 0,10 per anno

Pubblicazioni: massimo 5 punti

Per la valutazione delle pubblicazioni ci si riferisce alla normativa vigente e comunque bisogna tenere conto dell'originalità del lavoro, della pertinenza della materia con la disciplina oggetto dell'incarico, della valenza scientifica della rivista, dell'eventuale collaborazione di più autori, del grado di attinenza dei lavori stessi con l'incarico da conferire ossia di tutti quei parametri che concorrono a valutare in modo obiettivo e motivato i lavori.

A tal fine, per una oggettiva ed imparziale valutazione, si utilizza la seguente tabella:

Pubblicazione su riviste scientifiche	autore	coautore
nell'area o disciplina specialistica o equipollente; punti per ogni pubblicazione	0,05	0,025
in altra disciplina; punti per ogni pubblicazione	0,020	0,010



Attività formative e professionali: massimo 15 punti

- ✓ Per la valutazione delle attività formative e professionali ci si riferisce alla normativa vigente. In ogni caso le attività formative e di aggiornamento devono essere diversamente valutate a seconda della durata del corso, di un eventuale esame finale, dell'attinenza alla disciplina etc. Sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto all'incarico da conferire. E' altresì da valutare la partecipazione a congressi, convegni, seminari, soggiorni di studio e di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere. A tal fine, per una oggettiva ed imparziale valutazione si utilizza la seguente tabella:

tipologia	Durata e punteggio
Corsi di aggiornamento o perfezionamento o soggiorni studio - nell'area o disciplina, o equipollente:	➤ durata annuale: 0,30 punti ➤ durata semestrale: 0,15 punti ➤ durata trimestrale: 0,07 punti
Corsi di aggiornamento o perfezionamento o soggiorni studio in altra disciplina o affine	➤ durata annuale: 0,15 punti ➤ durata semestrale: 0,07 punti ➤ durata trimestrale: 0,03 punti
Congressi, convegni, seminari, corsi, etc. nell'area o disciplina o equipollente	0,001 punti a giornata
relazioni a congressi, convegni, ECM, ecc.	0,002 punti a giornata
Master Universitario di II Livello in disciplina o disciplina equipollente	0,35 per master
Master Universitario II Livello in altra disciplina o affine	0,20 per master
Master Universitario II Livello in Management Sanitario	0,50 per master

L'attività didattica e di insegnamento deve essere stata espletata presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario: di laurea, di specializzazione, di perfezionamento o master, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, attinenti all'area o disciplina anche equipollente, con il punteggio di: 0,40 per anno accademico (incarichi conferiti ai sensi dell'art. 23 del d. Lgs 240/2010);

Per le eventuali penalizzazioni circa l'acquisizione dei crediti formativi si fa riferimento all'art 51 del CCNL 19/12/2019

Infine, in conformità all'art. 19 comma 9 lett. a) del CCNL 19/12/2019, si dovrà tenere conto delle valutazioni del collegio tecnico, ai sensi dell'art. 57 comma 2 del predetto CCNL. L'esito positivo determina l'attribuzione di n° 2 punti per ogni valutazione.



Parimenti in conformità all'art. 19 comma 8 lett. d) del CCNL 19/12/2019, si dovrà tenere conto della valutazione annuale da parte dell'OIV ai sensi dell'art. 57 comma 4 del predetto CCNL. L'esito positivo determina l'attribuzione di n°0,20 punti per ogni valutazione.

Per ogni candidato dovrà essere redatta una scheda valutativa secondo i criteri di cui sopra ove saranno riportati i relativi punteggi derivanti dalle singole aree di analisi. Tale scheda, con relativo giudizio finale, dovrà essere opportunamente datata e firmata dal o dai valutatori e conservata agli atti della selezione.



Schema tipo di Regolamento Aziendale in materia di valutazione e revoca incarichi Dirigenziali

- Art.1 La valutazione dei Dirigenti**
- Art.2 Responsabilità connesse con gli incarichi dirigenziali**
- Art.3 Criteri e principi generali che informano le procedure di valutazione**
- Art.4 Tipologie di valutazione ed organismi ad esse preposti**
- Art.5 Valutazione professionale**
- Art.6 Composizione del Collegio Tecnico**
- Art.7 Effetti della valutazione positiva del collegio tecnico**
- Art.8 Effetti della valutazione negativa del collegio tecnico**
- Art.9 Valutazione gestionale**
- Art.10 Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di budget**
- Art.11 Revoca anticipata dell'incarico dirigenziale**
- Art.12 Norme di garanzia**
- Art.13 Norme finali**



Art. 1

La valutazione dei Dirigenti

1. La valutazione della dirigenza è l'azione mediante la quale l'Azienda verifica e valuta le attività del personale con qualifica dirigenziale. In particolare verifica il livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati ad ogni Dirigente, la professionalità espressa in tale attività, le capacità gestionali, organizzative e comportamentali.
2. La valutazione dei Dirigenti, delle prestazioni rese e delle competenze dimostrate è una caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro di tutto il personale con qualifica dirigenziale.
3. La valutazione avviene annualmente ed al termine dell'incarico o, comunque, per le altre finalità indicate nell'art. 57 comma 2 del CCNL 19/12/2019.
4. Il processo di valutazione è diretto alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi e del grado di professionalità espressa nell'espletamento del servizio.

Art. 2

Responsabilità connesse con gli incarichi dirigenziali

- 1) Responsabilità professionale e responsabilità gestionali

Ai dirigenti, in relazione all'incarico ad essi conferito, sono attribuite responsabilità professionali e responsabilità gestionali. I dirigenti ai quali, in relazione all'incarico dirigenziale conferito, siano attribuite sia responsabilità professionali sia responsabilità gestionali, devono essere sottoposti ad una duplice valutazione: la valutazione professionale e la valutazione gestionale.

La valutazione professionale si sostanzia nella verifica della corretta, efficace e appropriata applicazione delle tecniche e delle tecnologie affidate ai fini della realizzazione dell'attività.

La valutazione gestionale si sostanzia nella verifica dell'utilizzo efficiente ed efficace delle risorse umane, strumentali e finanziarie degli strumenti del governo clinico assegnati per l'espletamento dell'incarico conferito al dirigente.

Art. 3

Criteri e principi generali che informano le procedure di valutazione

1. **La valenza strategica del sistema di valutazione.**

L'Azienda si impegna a recepire integralmente i principi di cui all'articolo 55 comma 1 CCNL 19/12/2019 ponendo il sistema di valutazione degli incarichi dirigenziali quale strumento strategico di gestione e valorizzazione delle risorse umane, componente essenziale della propria organizzazione cui l'Azienda attinge per conseguire i propri fini istituzionali. A tal riguardo, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, l'Azienda garantisce una azione di miglioramento costante dei criteri, degli strumenti e delle procedure di valutazione onde valorizzare al meglio la funzione dirigenziale.

2. **I principi ai quali si ispira il sistema di valutazione**

I principi cui si ispira il sistema di valutazione sono dettati nel loro complesso dall'articolo 56 comma 4 CCNL.

L'Azienda si obbliga ad assicurare il rigoroso rispetto di quei principi con particolare riguardo alla oggettività delle metodologie di valutazione. A tale proposito, l'Azienda si obbliga:

- ✓ ad introdurre modalità di misurazione puntuale e oggettiva delle variabili cui la valutazione è ricondotta



- ✓ a eseguire valutazioni tempestive da espletarsi con congruo anticipo rispetto al termine alla cui scadenza matura il riconoscimento cui la valutazione è finalizzata.

La valutazione della dirigenza si articola in differenti processi valutativi che concernono il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati sia in relazione ai compiti e alle funzioni attribuite, sia in relazione alla programmazione annuale. La responsabilità di tali processi compete in prima istanza ai responsabili delle strutture e macrostrutture organizzative aziendali.

La valutazione della dirigenza compete - secondo le rispettive attribuzioni – in prima istanza ai suddetti responsabili quali “diretto superiore” nei riguardi dei dirigenti ad essi immediatamente sotto ordinati e, in seconda istanza, ad organismi specificamente preposti ai differenti processi valutativi.

Art. 4

Tipologie di valutazione ed organismi ad esse preposti

1. Contenuti e finalità delle diverse tipologie di valutazione

Il sistema di valutazione della dirigenza sanitaria si articola in tre diverse tipologie:

- **la valutazione professionale** che concerne le attività svolte e i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi che costituiscono i contenuti sostanziali dell'incarico dirigenziale; questa valutazione riguarda tutti i dirigenti e deve essere effettuata, in prima istanza, annualmente e, in seconda istanza, alla scadenza dell'incarico; l'esito positivo della valutazione professionale è condizione per la conferma dell'incarico e per il conferimento di un incarico di maggiore responsabilità e di maggior valore economico
- **la valutazione gestionale** che concerne la capacità di gestire secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità le risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite; questa valutazione riguarda solo i titolari di un incarico che comporti, oltre alle responsabilità professionali in esso esplicitate, responsabilità di gestione di risorse umane, strumentali e finanziarie e strumenti di governo clinico e deve essere effettuata annualmente; questa tipologia di valutazione non ha un impatto diretto e immediato di carattere economico ma concorre alla formulazione della valutazione complessiva che deve essere effettuata alla scadenza dell'incarico conferito;
- **la valutazione prestazionale** che concerne la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle diverse articolazioni organizzative aziendali e ai singoli dirigenti secondo la metodologia budgetaria richiamata dall'articolo 93 CCNL 19/12/2019. Questa valutazione deve essere effettuata annualmente ed è finalizzata all'erogazione della retribuzione di risultato.

2. Organismi preposti alle diverse tipologie di valutazione

Fermo restando che in prima istanza la valutazione del dirigente, qualunque sia l'oggetto della stessa, deve essere formulata dal dirigente ad esso direttamente sovraordinato (in ottemperanza del principio della diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore di prima istanza), la valutazione di seconda istanza compete, ai sensi dell'articolo 57 comma 1 CCNL 19/12/2019:

- ✓ al Collegio Tecnico, alla scadenza dell'incarico conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti;
- ✓ all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per quanto concerne la valutazione gestionale nonché la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente con la metodologia budgetaria.



3. Correlazione tra valutazione finale del collegio tecnico e valutazioni annuali dell'OIV

Secondo la previsione dell'articolo 58 comma 3 CCNL 19/12/2019, il Collegio Tecnico formula la propria valutazione complessiva delle attività svolte e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati quali oggetto dell'incarico dirigenziale conferito, alla scadenza dell'incarico stesso, tenendo conto:

- ✓ della valutazione professionale di prima istanza formulata annualmente dal dirigente immediatamente sovraordinato al dirigente che deve essere valutato;
- ✓ della valutazione gestionale di seconda istanza formulate annualmente dall'OIV;
- ✓ delle valutazioni di seconda istanza formulate annualmente dall'OIV per quanto concerne il grado di raggiungimento degli obiettivi di budget.

Per i dirigenti titolari di incarico di struttura, la valutazione prestazionale ha per oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti in sede di budget, con la metodologia di cui all'art. 24 comma 1 del CCNL 19/12/2019, alle diverse articolazioni organizzative aziendali; per i dirigenti che operano all'interno della struttura, essa ha per oggetto l'apporto individuale dato al raggiungimento di tali obiettivi.

L'Azienda si obbliga ad assicurare la tempestività e l'accuratezza delle elaborazioni di competenza del servizio controllo interno di gestione in merito ai risultati prestazionali raggiunti nonché alle risorse utilizzate per raggiungerli.

Tali elaborazioni costituiscono la base alla quale l'OIV effettua le proprie verifiche in termini oggettivi supportandole con eventuali ulteriori elementi che esso riterrà di acquisire oltre alla valutazione di prima istanza formulata nei termini di cui sopra.

4. L'approccio aziendale all'utilizzo delle schede di valutazione

I differenti processi valutativi in cui si articola il sistema aziendale di valutazione (valutazione professionale, valutazione gestionale e valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi di budget) sono esplicitati in specifiche schede di valutazione, articolate in aree di valutazione e, all'interno di queste in specifici item che devono tenere conto, alla luce delle funzioni dell'unità organizzativa, degli obiettivi e del livello complessivo di prestazioni professionali, degli ordinari ambiti di competenza professionale e le responsabilità del dirigente, nonché degli eventuali incarichi particolari affidati.

Nell'impostazione di tali schede, l'Azienda tiene conto delle proprie scelte caratterizzanti e qualificanti l'approccio adottato così sintetizzabili:

- l'attribuzione ai diversi item oggetto di valutazione di un coefficiente di ponderazione che identifica a priori il peso relativo che si intende dare a ciascuno di essi. In termini pratici, ad ogni item oggetto di valutazione deve essere attribuito un peso variabile in un range predefinito (ad esempio da 1 a 10),
- l'attribuzione, per ciascuno degli item considerati, di un punteggio variabile in un range predefinito (ad esempio da 1 a 10) al fine di rendere la valutazione più specifica e sensibile,
- la standardizzazione del punteggio pesato effettivamente riportato, rapportandolo al punteggio massimo conseguibile sulla base dei pesi attribuiti ai diversi item e, al loro interno, del punteggio variabile assegnato.
- il punteggio complessivo riportato nella valutazione è la somma dei punteggi attribuiti ai singoli item moltiplicati per il coefficiente ponderale attribuito a ciascuno di essi. Il punteggio massimo conseguibile è la somma dei prodotti degli stessi coefficienti ponderali per il massimo punteggio attribuibile. Il punteggio standardizzato si ottiene



come rapporto tra il punteggio conseguito e il punteggio massimo conseguibile moltiplicato 100.

Il corretto utilizzo delle schede di valutazione richiede l'adozione di alcune cautele per superare i limiti, intrinseci nello strumento, di una mancanza di oggettività nel giudizio.

L'Azienda si obbliga a prestare particolare attenzione nella attuazione di tali cautele, ponendo i seguenti vincoli:

- ✓ la valutazione deve essere oggettiva: in tutti i casi in cui ciò risulti possibile, essa deve essere supportata da un algoritmo di calcolo preventivamente definito d'intesa con le organizzazioni sindacali;
- ✓ la valutazione deve essere comunque motivata, anche attraverso la puntuale esplicitazione dei fatti sui quali essa pone il proprio fondamento;
- ✓ la valutazione deve essere condivisa con il dirigente valutato, che ha il diritto di essere informato dell'andamento della valutazione e può rappresentare le proprie motivazioni e considerazioni, anche assistito da una persona di propria fiducia, in contraddittorio con il valutatore di prima istanza o di seconda istanza.

Art.5

Valutazione professionale

1. Contenuti della valutazione professionale

La valutazione professionale di un dirigente attiene alle conoscenze, alle competenze tecniche ed ai comportamenti che esso pone in essere nell'esercizio della responsabilità di fornire la migliore risposta possibile, in termini di efficacia e di appropriatezza.

2. Soggetti preposti alla valutazione professionale

La valutazione professionale di un dirigente compete, in prima istanza, al dirigente direttamente sovraordinato (in ossequio al principio della diretta conoscenza dell'attività del valutato, che è uno dei criteri generali ai quali deve ispirarsi il sistema di valutazione) e, in seconda istanza, al Collegio Tecnico, nel quale deve essere sempre garantita la rappresentanza della specifica disciplina o profilo del valutato. Il Collegio Tecnico deve formulare una valutazione complessiva dei dirigenti alla scadenza dell'incarico ad essi conferito, portando a sintesi le valutazioni dagli stessi riportate nell'ambito dei diversi processi valutativi cui sono sottoposti annualmente.

3. La valutazione professionale di prima istanza

L'Azienda basa la valutazione sui parametri riportati nella scheda di valutazione di seguito riprodotta, articolati secondo le seguenti aree di valutazione:

- a) area delle conoscenze;
- b) area delle competenze professionali;
- c) area della ricerca e della didattica;
- d) area della qualità della prestazione;
- e) area dei comportamenti organizzativi e relazionali.

4. La valutazione professionale di seconda istanza

La valutazione di seconda istanza che il Collegio Tecnico è chiamato a formulare al termine dell'incarico deve portare a sintesi tutti gli elementi di valutazione prodotti dai processi valutativi ai quali ogni dirigente è sottoposto. Il Collegio Tecnico, all'esito della propria valutazione, esprime un giudizio di sintesi in termini di positivo o negativo integrato dal punteggio assegnato, applicando i criteri e gli algoritmi di calcolo adottati.

Nell'esprimere il proprio giudizio finale il Collegio Tecnico tiene in particolare conto:



- dell'andamento nel tempo delle diverse valutazioni;
- di tutti i fatti intercorsi nel periodo al quale attiene la valutazione e che hanno rilevanza ai fini delle valutazioni formulate nei diversi anni, fatti che devono essere riportati nel fascicolo personale al fine di consentire una storicizzazione del percorso valutativo;
- di ulteriori elementi direttamente acquisibili sia dai soggetti che hanno formulato le diverse valutazioni, sia dallo stesso dirigente valutato.

La scelta delle modalità di acquisizione degli elementi di conoscenza necessari per pervenire alla sintesi che ad esso compete è prerogativa del Collegio Tecnico in funzione dei singoli casi.

Art. 6 Composizione del Collegio Tecnico

1. Il Collegio Tecnico è nominato dal Direttore Generale e deve variare composizione a seconda dei dirigenti da valutare.
2. Esso è presieduto dal Direttore di Dipartimento (che funge da presidente) cui afferisce il dirigente da valutare ed è composto da altri due dirigenti scelti tra i direttori di struttura complessa o responsabili di struttura semplice dipartimentale appartenenti alla stessa disciplina e afferenti, prioritariamente al medesimo dipartimento del valutato o, in mancanza, di disciplina affine o della stessa area del dirigente oggetto di valutazione.
3. Per i dirigenti non afferenti ad un dipartimento, il collegio tecnico è presieduto rispettivamente dal direttore sanitario di presidio o di distretto o, in mancanza, dal direttore sanitario aziendale e da altri due dirigenti appartenenti alla stessa disciplina o area del dirigente oggetto di valutazione.
4. La struttura del Collegio Tecnico è integrata con la previsione di componenti supplenti i quali interverranno in sostituzione dei titolari nel caso di valutazione di un dirigente già valutato in prima istanza dal componente titolare o qualora ricorrano le ipotesi descritte nelle norme di garanzia del presente regolamento.
5. Il collegio tecnico dovrà dotarsi di un proprio regolamento di funzionamento (art. 57 comma 3 CCNL 19/12/2019).
6. Il Collegio Tecnico procede alla valutazione a scadenza di incarico ed alla valutazione per il passaggio alle fasce superiori di indennità di esclusività e su richiesta, conforme alla normativa legislativa e contrattuale, in caso di revoca anticipata dell'incarico.
7. Le risultanze negative vengono contestate in contraddittorio al Dirigente. Quest'ultimo può farsi assistere da persona di fiducia e le controdeduzioni presentate vengono allegate agli atti del procedimento di valutazione (articolo 60) del CCNL.
8. la valutazione a scadenza dell'incarico avviene entro la scadenza dell'incarico stesso o comunque entro e non oltre 90 giorni dalla scadenza, allo scopo di assicurare, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l'affidamento di altro incarico, nell'ottica di una efficace organizzazione dei servizi.
9. Gli atti relativi alla valutazione del Collegio Tecnico sono trasmessi al Servizio Gestione Risorse Umane per quanto di competenza e, per il tramite dello stesso, al Direttore Generale.



Art. 7

Effetti della valutazione positiva del Collegio Tecnico

1. Effetti della valutazione positiva del collegio tecnico

Ai sensi dell'articolo 59, comma 2 CCNL 19/12/2019, l'esito positivo della valutazione affidata al Collegio tecnico produce i seguenti effetti:

- a) per i dirigenti titolari di incarico diverso da quello di base e il cui termine sia scaduto, realizza la condizione per la conferma dell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro incarico della medesima tipologia di pari o maggior rilievo gestionale, economico e professionale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 comma 32 della legge 122/2010;
- b) per i dirigenti neoassunti, al termine del quinto anno, realizza la condizione per il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività e per l'attribuzione di una diversa tipologia d'incarico come previsto dall'articolo 18 comma 2 CCNL 19/12/2019;
- c) per i dirigenti che hanno già superato il quindicesimo anno, consente il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività.

Art. 8

Effetti della valutazione negativa del collegio tecnico

La valutazione negativa del collegio tecnico produce, ai sensi dell'articolo 62 CCNL 19/12/2019, effetti diversi in relazione alla tipologia di incarico oggetto di valutazione.

1. Effetti della valutazione negativa per i titolari di incarico di direzione di struttura complessa

Il dirigente di struttura complessa che non superi positivamente la verifica alla scadenza dell'incarico non è confermato. Lo stesso è mantenuto in servizio con altro incarico tra quelli ricompresi nell'articolo 18, comma 1, punto I, lettere b) e c) e punto II, lettere a), b) e c), del CCNL 19/12/2019 congelando contestualmente un posto vacante di dirigente. Il mantenimento in servizio comporta la perdita dell'indennità di struttura complessa ove attribuita e l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia immediatamente inferiore.

2. Effetti della valutazione negativa per i titolari di altri incarichi dirigenziali

Nei confronti dei restanti dirigenti, il risultato negativo della valutazione delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti, effettuata alla scadenza dell'incarico, non consente la conferma nell'incarico già affidato e comporta l'affidamento di un incarico tra quelli dell'articolo 18, comma 1, punto II, lettere a), b) e c) del CCNL 19/12/2019, di immediato minor valore economico, nonché il ritardo di un anno nell'attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività ove da attribuire nel medesimo anno.

3. Effetti della valutazione negativa per i titolari di incarico professionale di base

Per i dirigenti con incarico professionale di base, al compimento dei cinque anni di servizio, il risultato negativo della valutazione delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti comporta il ritardo di un anno nel conferimento di un incarico diverso dall'incarico professionale di base, come previsto dall'articolo 18, comma 2, del CCNL 19/12/2019 nonché nell'attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività.

4. Riducibilità della retribuzione di posizione in caso di conferimento di un incarico dirigenziale di minor valore economico

Al dirigente oggetto di valutazione negativa del Collegio Tecnico alla scadenza dell'incarico ed al quale sia stato conseguentemente conferito un incarico di minor valore economico, la retribuzione di posizione complessiva attribuita in relazione all'incarico



precedentemente conferito può essere ridotta nella misura non superiore al 40%. (articolo 62, comma 5 CCNL 19/12/2019).

5. Ulteriore valutazione del collegio tecnico, per i dirigenti che abbiano riportato una valutazione negativa alla scadenza dell'incarico

I dirigenti che abbiano riportato una valutazione negativa del collegio tecnico alla scadenza dell'incarico conferito e ai quali siano state conseguentemente applicate le penalizzazioni previste dalla vigente normativa contrattuale, sono soggetti ad una nuova verifica l'anno successivo. Laddove tale verifica risulti positiva sono rimosse le penalizzazioni economiche applicate. In particolare, ai dirigenti titolari di un incarico professionale di base va conferita loro una diversa tipologia di incarico tra quelli previsti dall'art. 18 comma 2 CCNL (articolo 62, comma 7 CCNL 19/12/2019).

6. Facoltà di recesso da parte dell'azienda

Laddove la valutazione del collegio tecnico alla scadenza dell'incarico rilevi gravi e reiterate inottemperanze ai compiti e alle responsabilità attribuite, l'azienda si riserva la facoltà di recesso, nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 9 Valutazione gestionale

1. Contenuti della valutazione gestionale

La valutazione gestionale si sostanzia nel verificare se la gestione delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie attribuite è stata improntata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità e di corretto utilizzo degli strumenti del governo clinico. Tale valutazione concerne i titolari di un incarico di struttura, semplice o complessa o di altri incarichi che comunque comportano la gestione di risorse fisiche, tecniche e finanziarie e deve essere effettuata annualmente, in prima e in seconda istanza.

2. Soggetti preposti alla valutazione gestionale

La valutazione gestionale compete, in prima istanza, al dirigente direttamente sovraordinato a quello da valutare e, in seconda istanza, all'OIV.

3. La valutazione gestionale di prima istanza

Gli elementi sui quali l'azienda basa la valutazione gestionale sono quelli riportati nella scheda di valutazione di prima istanza di seguito riprodotta. Tali elementi sono articolati secondo le seguenti aree di valutazione:

- a) area dell'organizzazione e del coordinamento;
- b) area dell'integrazione aziendale;
- c) area della comunicazione e della leadership;
- d) area della programmazione e controllo;
- e) area dell'innovazione.

4. La valutazione gestionale di seconda istanza

L'OIV ha il compito di validare la valutazione gestionale attribuita al valutato dal dirigente ad esso direttamente sovraordinato. Tale validazione consiste nel valutare la congruità dei punteggi attribuiti rispetto alle motivazioni che per ciascuno di essi devono essere espresse citando i fatti che ne costituiscono la base e che devono essere comunque puntualmente riportati nel fascicolo personale.

Laddove sussistano difficoltà interpretative l'OIV può acquisire ulteriori elementi di valutazione sentendo direttamente sia coloro che hanno formulato le valutazioni di prima istanza, sia gli stessi dirigenti valutati, che comunque hanno il diritto di essere informati



dell'andamento della valutazione e possono rappresentare le proprie motivazioni e considerazioni in contraddittorio, anche assistiti da una persona di propria fiducia.

La formulazione finale della valutazione, positiva o negativa, deve essere supportata dal punteggio riportato, che può confermare quello attribuito nella scheda di valutazione di prima istanza o modificarlo sulla base degli ulteriori elementi emersi nel corso della valutazione di seconda istanza.

5. Effetti della valutazione gestionale

L'esito positivo della valutazione gestionale annuale concorre a costituire l'insieme degli elementi di cui dovrà tener conto il Collegio Tecnico nella formulazione della valutazione finale alla scadenza dell'incarico.

L'esito negativo della valutazione annuale può costituire motivazione per la revoca anticipata dell'incarico. Tale revoca non costituisce una automatica conseguenza dell'esito negativo della valutazione ma una scelta della direzione generale, che deve essere adottata nel rispetto delle procedure previste. Laddove la valutazione gestionale ponga in evidenza gravi e reiterate responsabilità dirigenziali, l'azienda può avvalersi della facoltà di recesso, adottando le norme di garanzia previste in proposito dalla vigente normativa contrattuale.

Art. 10

Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di budget

1. Contenuti della valutazione del raggiungimento degli obiettivi di budget

L'azienda riconosce che il budget costituisce lo strumento attraverso il quale concretamente si realizza il controllo di gestione e lo adotta quale strumento per verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (articolo 1, comma 1, decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 [e s.m.i.](#)).

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di budget deve essere effettuata almeno trimestralmente tra le parti. In prospettiva, l'azienda intende dotarsi di un sistema informativo direzionale che consenta una verifica mensile, proprio in relazione alla finalità prima del budget che non è tanto quella di fissare dei vincoli ma di gestire dinamicamente l'andamento della gestione verificando tra le parti sistematicamente in quale misura i risultati conseguiti sono allineati con quelli programmati, analizzando le cause degli scostamenti osservati, per adottare tempestivi interventi di correzione.

2. Soggetti preposti alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di budget

La valutazione annuale dell'effettivo raggiungimento compete, in prima istanza, al dirigente direttamente sovraordinato e, in seconda istanza, all'OIV.

La verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi di budget deve essere supportata dal servizio controllo interno di gestione, al quale si devono rapportare i soggetti preposti alla valutazione, in prima e in seconda istanza, e che, a tal fine, si avvale del sistema informativo direzionale.

L'analisi degli scostamenti tra risultati e obiettivi di budget ha, prima di tutto, la prioritaria finalità di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati ed in quanto tale costituisce compito specifico dei dirigenti responsabili delle diverse articolazioni aziendali alle quali è attribuita la gestione di un budget (strutture semplici, strutture complesse, dipartimenti).



3. Modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di budget

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di budget si articola in due livelli:

- ✓ a livello di struttura deve essere valutato in quale misura gli obiettivi di budget negoziati dalla struttura e alla stessa assegnati sono stati effettivamente conseguiti; il risultato di tale valutazione costituisce la base per l'erogazione della retribuzione di risultato al responsabile della struttura e ai componenti della medesima;
- ✓ a livello dei singoli dirigenti appartenenti alla struttura deve essere valutato l'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi, sia in termini di rispetto delle direttive dettate dal responsabile, sia in termini di raggiungimento degli obiettivi prestazionali a ciascuno di essi assegnati.

4. Strumenti di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di budget

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di budget, ai due livelli esplicitati nel comma 3, deve essere ricondotta a quella logica di misurazione che permea l'intero sistema aziendale di valutazione. A tal fine devono essere utilizzate apposite schede, strutturate secondo il metodo dei punteggi ponderati e standardizzati.

5. Effetti della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di budget

La valutazione positiva del grado di raggiungimento degli obiettivi di budget ha quale immediato effetto quello dell'erogazione della retribuzione di risultato, secondo le modalità e i criteri fissati.

La valutazione negativa del grado di raggiungimento degli obiettivi di budget ha come immediato effetto la perdita, in tutto o in parte, della retribuzione di risultato concordata in sede di budget.

Laddove l'OIV rilevi specifiche responsabilità dirigenziali nel mancato rispetto del budget assegnato, queste possono costituire presupposto per la revoca anticipata dell'incarico dirigenziale conferito, sempre secondo le modalità e le garanzie definite.

Laddove l'OIV rilevi gravi e reiterate responsabilità dirigenziali nel mancato rispetto del budget assegnato, la direzione aziendale può avvalersi della facoltà di recesso nel rispetto delle procedure e delle garanzie che, in proposito, la vigente normativa contrattuale dispone.

Art. 11

Revoca anticipata dell'incarico dirigenziale

1. Casi in cui la normativa vigente prevede la revoca anticipata di un incarico dirigenziale

Fatto salvo quanto stabilito dall'art 32 della legge 122/2010, ai sensi dell'articolo 19, comma 5 CCNL, la revoca anticipata di un incarico dirigenziale può essere disposta per i motivi di cui all'articolo 15 ter, comma 3, del decreto legislativo 502/1992 o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'articolo 61 CCNL (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'OIV) o per il venir meno dei requisiti.

La revoca deve essere disposta con atto scritto e motivato.



2. tutele del dirigente laddove l'OIV rilevi specifiche responsabilità

Ai sensi dell'articolo 60, comma 1, CCNL 19/12/2019, la formulazione del giudizio negativo deve essere preceduta da un contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del dirigente anche assistito da una persona di fiducia.

3. Procedure che devono essere seguite prima della revoca anticipata dell'incarico.

Come disposto dall'articolo 30 comma 4 CCNL 2002-2005, esplicitamente richiamato dall'articolo 61 comma 1 CCNL 19/12/2019, e fatto salvo quanto previsto da disposizioni legislative in materia, la revoca anticipata di un incarico dirigenziale richiede la contestuale presenza di due condizioni:

- ✓ che l'OIV abbia formulato due valutazioni negative consecutive,
- ✓ una preliminare valutazione del collegio tecnico, appositamente convocato, per anticipare la valutazione prevista di norma alla scadenza dell'incarico.

L'azienda esclude qualsiasi automatismo nel passaggio dalle valutazioni negative formulate dall'OIV alla revoca anticipata dell'incarico dirigenziale conferito.

4. Casi nei quali è possibile per l'azienda il recesso per giusta causa

Ai sensi dell'articolo 30, comma 5, CCNL 2002-2005, l'azienda può avviare le procedure di recesso per giusta causa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente in proposito laddove siano rilevate reiterate responsabilità dirigenziali di particolare gravità.

Art. 12 Norme di garanzia

1. Il valutatore di prima istanza non può essere anche valutatore di seconda istanza nella valutazione dello stesso Dirigente.
2. I valutatori non possono partecipare alla valutazione del Dirigente con il quale abbiano avuto o abbiano contenziosi (legali, amministrativi, etc.).
3. Nei casi in cui si siano avuti o si abbiano contenziosi (legali, amministrativi, ecc.) o sussista grave inimicizia tra il valutato e il valutatore di prima istanza o un componente degli organismi specificamente preposti alla valutazione di seconda istanza, il dirigente può formulare, prima della valutazione, istanza di riconsuazione del valutatore. Nelle siffatte ipotesi, la valutazione di prima istanza deve essere affidata al Direttore del Dipartimento al quale afferisce la struttura di appartenenza del dirigente valutato o, in mancanza, al Direttore Sanitario di Presidio o di Distretto.
4. Per la valutazione di seconda istanza il componente riconsuato può decidere di astenersi dalla valutazione quando sussistano ragioni di opportunità ovvero rimettere la istanza del valutato al Direttore di Dipartimento affinché egli si determini in proposito o al Direttore sanitario Aziendale se il riconsuato è il Direttore di Dipartimento. In caso di accoglimento dell'istanza, il valutatore è sostituito da altro Direttore/Responsabile di UOC/UOSD della medesima disciplina (o, in difetto, di disciplina affine o equipollente) scelto tra i componenti supplenti dell'organismo. Sulla istanza di riconsuazione, formulata dal Direttore/Responsabile di UOC/UOSD, decide il direttore sanitario aziendale. In caso di accoglimento, il valutatore è sostituito da altro direttore di dipartimento della medesima area professionale o, in mancanza, dal Direttore sanitario di Presidio o di distretto di competenza o dal direttore sanitario Aziendale.



5. Il dirigente che abbia conseguita la valutazione di prima istanza ma sia insoddisfatto della stessa entro trenta giorni può chiedere con atto scritto all'organismo di seconda istanza preposto, una nuova valutazione trasmettendo eventuali documentazioni a supporto per le proprie determinazioni.
6. L'OIV o il Collegio Tecnico esamina la documentazione e, sia nel caso in cui intenda confermare la valutazione, sia nel caso in cui ritenga di riformare il giudizio dell'esito della valutazione di prima istanza, è tenuto ad un contraddittorio con il valutato, che può essere assistito da persona di fiducia, nel quale devono essere acquisite ed eventualmente discusse, con le garanzie previste, le controdeduzioni del dirigente valutato, e le considerazioni del valutatore.
7. Nelle situazioni individuate nel comma precedente, la decisione dell'organo collegiale, che deve avvenire entro sessanta giorni dall'invio della documentazione da parte del valutato, deve essere motivata.
8. Il processo di valutazione annuale per tutti i Dirigenti deve essere concluso entro e non oltre i sei mesi dell'anno successivo a quello di valutazione. I provvedimenti di valutazione vengono trasmessi tempestivamente, e comunque entro il mese successivo alla conclusione del processo di valutazione annuale, all'O.I.V. per i successivi adempimenti di competenza.
9. Il processo di valutazione pluriennale, ovvero a termine dell'incarico, deve essere concluso entro il termine di scadenza dell'incarico stesso e ciò al fine di assicurare, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l'affidamento di altro incarico, nell'ottica di una efficace organizzazione dei servizi, a garanzia sia del Dirigente che della trasparenza dei provvedimenti emessi dall'Azienda. In ogni caso, il processo di valutazione deve concludersi obbligatoriamente nei sei mesi successivi a quelli della scadenza dell'incarico. A tal fine, il Servizio Gestione Risorse Umane tempestivamente, secondo le scadenze dei singoli incarichi, richiede al Dirigente valutatore di 1^a istanza la valutazione del Dirigente in scadenza. Tale valutazione, in uno al fascicolo personale viene inviata al Collegio Tecnico, il quale effettua la valutazione definitiva. L'esito della valutazione definitiva viene inserito nel fascicolo personale. Quest'ultimo provvede a comunicare l'esito della valutazione definitiva sia al Dirigente valutato che al valutatore, e adempie alle competenze del caso.
10. Qualora il dirigente da valutare non si presenti, formalmente invitato almeno due volte, alla seduta valutativa senza giustificati motivi, il valutatore procede comunque alla valutazione, trasmettendone le risultanze ai competenti uffici, e al dirigente valutato.
11. Il personale in distacco sindacale totale non riceve alcuna valutazione annuale né riceve la retribuzione di risultato. Di contro, il personale in distacco parziale riceverà la valutazione e la retribuzione di risultato legata alla performance di struttura limitatamente al periodo di effettivo servizio.
12. Il personale assunto o cessato dal servizio nel corso dell'anno, compreso il personale a tempo determinato su posto vacante o sostituti di titolari assenti, ha diritto alla valutazione limitatamente al periodo di servizio e alla relativa retribuzione di risultato.
13. Qualora un Dirigente nel corso dell'anno si trasferisca o viene trasferito in altra Unità Operativa, ha diritto alla valutazione limitatamente al periodo di servizio effettuato nelle singole Unità Operative in cui ha operato. Di conseguenza, la valutazione finale sarà data dalle media dei punteggi attribuiti nelle singole aree di valutazione delle rispettive valutazioni.
14. L'Azienda, nel caso in cui non vengono rispettati i tempi di valutazione (annuale e pluriennale) individua le singole responsabilità che, nel caso siano imputabili al valutatore di prima istanza, avranno effetti negativi sulla valutazione gestionale dello stesso.



15. Il valutatore di prima istanza deve monitorare gli obiettivi assegnati alla struttura e di conseguenza quelli assegnati ai singoli dirigenti. Ciò si realizza attraverso l'obbligo di almeno un monitoraggio ed una valutazione intermedia. La mancanza può comportare responsabilità dirigenziale.

Art. 13 **Norme finali**

5. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione.
6. In caso d'insorgenza di difficoltà interpretative o d'insorgenza di casi particolari non previsti dal presente Regolamento, segnalati o dalla Parte Pubblica o dalla Parte Sindacale, il Direttore Generale p.t. convoca entro 15 giorni dalla segnalazione le OO.SS. allo scopo di risolvere ogni difficoltà ed ottenere i consecutivi interventi correttivi/integrativi entro e non oltre 30 giorni dalla data della segnalazione
7. Per tutto quanto non previsto dal regolamento si rinvia alla normativa nazionale e contrattuale.
8. Le clausole che risultino in contrasto con la normativa vigente, ovvero lo diventassero per successivo intervento del legislatore, si intendono automaticamente decadute.