

Art. 3

Posizioni dirigenziali i cui titolari devono essere esonerati dallo sciopero

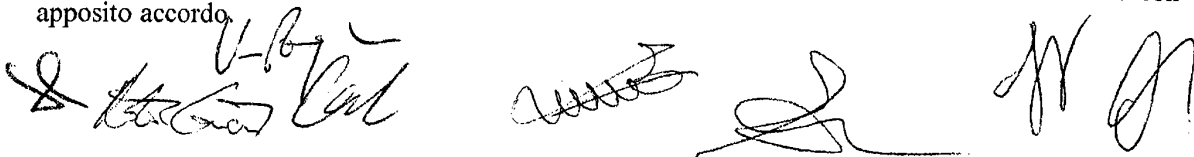
1. I contingenti di personale medico esonerati in caso di sciopero per garantire la continuità delle prestazioni essenziali sono definiti dall'allegato n. 1 al CCIA; essi saranno adattati ogni qualvolta vi siano modifiche organizzative e/o strutturali dell'Azienda, con effetto automatico laddove si tratti di contingenti legati all'assistenza sanitaria d'urgenza.
2. L'Azienda si impegna a non mettere in atto azioni lesive del diritto di sciopero quali ad esempio la richiesta preventiva ai lavoratori della eventuale adesione.

Art. 4

Produttività e sistemi di incentivazione. Criteri generali per la distribuzione del fondo tra le articolazioni interne

1. Le parti concordano preliminarmente sui seguenti punti:
 - il sistema incentivante è collegato in modo prevalente agli obiettivi - prestazionali e qualitativi - assegnati alle strutture aziendali;
 - gli obiettivi prestazionali devono essere realistici, misurabili in modo oggettivo e raggiungibili;
 - la quota del fondo di risultato destinata alla realizzazione degli obiettivi affidati alle articolazioni aziendali è a disposizione di tutti i dirigenti medici e veterinari senza esclusioni aprioristiche, salvo quanto previsto per i dirigenti con rapporto di lavoro non esclusivo, ovvero di nuova assunzione, ovvero in condizioni particolari ai sensi dell'art. 6, commi 9 e 10, riconoscendo loro le medesime dignità e importanza nel buon funzionamento complessivo dell'azienda.
2. Le risorse sono quantificate annualmente sulla base della disponibilità presente sul fondo aziendale di finanziamento dell'istituto contrattuale di cui all'art. 10, c. 1, lett. c); e vengono distribuite dalla direzione generale nel loro intero ammontare - salvo quanto destinato al premio per la prestazione individuale dal successivo comma 8 - tra le articolazioni organizzative aziendali (dipartimenti, distretti etc.) ai sensi dell'art. 65, c. 4 lett. b) del CCNL 5.12.96 tenendo conto dei seguenti criteri generali riferiti a ciascuna struttura:
 - rilievo degli obiettivi assegnati;
 - grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi aziendali generali;
 - continuità nel perseguimento degli obiettivi assegnati nei diversi esercizi;
 - previsione di carichi di lavoro eccezionali o di carenze di organico non sostituibili per il periodo interessato;
 - valutazione del carico di lavoro complessivo del personale medico e veterinario assegnato al dipartimento nell'anno precedente e delle ore eccedenti effettuate;
 - considerazione dell'intensità con cui particolari compiti istituzionali fanno carico al personale dirigente (guardie, pronta disponibilità etc.);
 - entità dei carichi di lavoro in rapporto alla dotazione organica;
 - livello di copertura delle patologie di competenza disciplinare, tenendo conto delle eventuali indicazioni del P.S.R. e con particolare riferimento a quelle di maggior complessità;
 - attese in termini di prestazioni - livello qualitativo e quantitativo -, tempi di attesa e qualità;
 - variazione del volume di attività proposto rispetto all'anno precedente;
 - rispetto dei parametri minimi previsti dal successivo art. 6, c. 2 bis;
 - realizzare lo specifico obiettivo previsto dall'art. 10, c.4.

Nel corso del periodo necessario per realizzare gli obiettivi di perequazione previsti nell'accordo del 22.12.08 (2008-2012), l'ammontare delle risorse è definito nella misura necessaria per realizzare gli obiettivi ivi specificamente indicati; al termine - quindi a partire dal 2013 - le modalità di utilizzo delle risorse dei fondi contrattuali annualmente non utilizzate verranno definite con apposito accordo.



3. La negoziazione del budget, a livello di dipartimento/distretto con la direzione generale, e a livello di struttura, viene formalizzata in un documento dove devono risultare:

- obiettivi concordati,
- elementi per valutarne la coerenza con i requisiti previsti ai commi 1 e 2,
- numero dei dirigenti non responsabili della struttura assegnati;
- risorse assegnate compreso l'orario negoziato di cui all'art. 16,
- eventuale contraddittorio,
- osservazioni e conclusioni.

Il documento di cui sopra è oggetto di informazione successiva alle OO.SS., mediante messa a disposizione di copia, anche per consentire ai rappresentanti sindacali di fornire indicazioni ai dirigenti in vista della discussione di questi con il responsabile della struttura di appartenenza. L'utilizzo del fondo nei confronti dei responsabili di struttura è oggetto di informativa complessiva.

4. Il fondo assegnato al dipartimento viene distribuito dal direttore tra le strutture - complesse e semplici di rilevanza dipartimentale - in esso rientranti unitamente agli obiettivi affidati, tenendo conto, degli stessi parametri previsti al comma 2 per la distribuzione tra i dipartimenti.

5. Le quote annualmente assegnate alle strutture rimangono di norma invariate durante il corso dell'anno. Il responsabile chiede la ridiscussione dell'assegnazione economica e/o degli obiettivi affidati laddove, in corso d'esercizio, si realizzino modificazioni quali-quantitative delle risorse previste in origine di rilevanza tali da incidere direttamente sul raggiungimento dei risultati richiesti; sono tipicamente considerate rilevanti per i fini descritti:

- una assenza o carenza di personale della durata di almeno un mese, di entità superiore al 19% della dotazione organica,
- un incremento dell'attività richiesto che implichi un incremento di orario di pari entità;
- la documentata previsione del superamento per ogni componente della struttura del limite orario massimo previsto dall'art. 6, c. 5.

Nei casi in questione può essere altresì previsto il ricorso all'attività libero professionale ai sensi degli art. 55 del CCNL 8/6/2000, 14 e 18 del CCNL 3/11/2005 e 13, c.6 del CCIA.

6. Sulla base delle valutazioni periodiche - di norma coincidenti con l'anno solare - di competenza del Nucleo di Valutazione, secondo la metodologia di cui all'allegato n. 3, la quota assegnata in via preventiva - o modificata in corso d'opera a termini del c. 5 - è, al momento della fase di saldo, confermata o ridotta a seconda della performance della singola struttura per quanto attiene al grado di raggiungimento degli obiettivi. L'assegnazione di ulteriori risorse è attuata sulla base dei criteri previsti dal c. 8.

7. La valutazione può determinare gli effetti di cui sopra anche con riferimento a specifici obiettivi affidati a singoli dirigenti o gruppi di questi nell'ambito di una più ampia équipe.

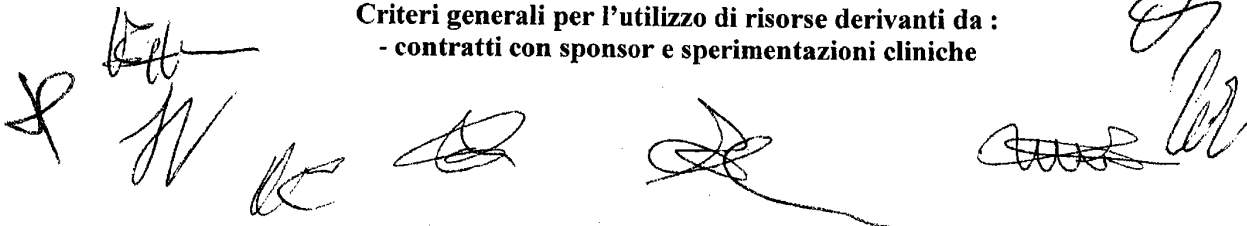
8. L'Azienda, destina una quota delle risorse del fondo contrattuale di cui al comma 2, in misura non superiore al 5%, salvo il rispetto dei criteri contenuti nel comma 2, al premio della prestazione individuale. L'importo può essere integrato con i risparmi previsti:

- al comma 6,
- all'art. 6, c. 8, limitatamente ai dirigenti delle strutture che hanno raggiunto gli obiettivi,

Le risorse in questione vengono assegnate ai responsabili delle strutture che abbiano raggiunto gli obiettivi affidati in misura intera o ritenuta dall'azienda adeguata, perché li distribuiscano all'interno tenendo conto dei carichi di lavoro e dell'impegno specifico profuso, con procedure trasparenti. L'Azienda si riserva inoltre di utilizzare una quota della disponibilità di cui sopra per premiare singoli operatori che abbiano comunque documentato un impegno rilevante ai sensi dell'art. 14, c. 10, o illustrato l'azienda.

Art. 5

**Criteri generali per l'utilizzo di risorse derivanti da :
- contratti con sponsor e sperimentazioni cliniche**



1. L'Azienda si riserva di sottoporre a controparte, nel caso se ne determinino i presupposti, i criteri per regolamentare l'utilizzo di quota parte di introiti derivanti da
 - contratti di sponsorizzazione per pubblicità
 - da sperimentazioni cliniche.
2. L'utilizzo di risorse derivanti dalla partecipazione all'onere di utenti escluse le quote di partecipazione previste dalla legge (ticket) è disciplinato di norma nell'ambito della gestione dell'attività libero professionale e assimilate.

Art. 6

Criteri generali per l'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti

1. Il fondo assegnato alle strutture a sensi del precedente art. 4, c. 2 e seguenti, è diviso quindi in due parti di cui:

- a. la prima, contenente la quota complessiva destinata al responsabile della struttura (complessa o semplice di rilievo dipartimentale), è quantificata a priori dal direttore del dipartimento unitamente al direttore generale;
- b. la seconda costituisce la quota del fondo di risultato da distribuire tra gli altri dirigenti nel rispetto della metodologia di cui al comma successivo.

2. Il responsabile - dopo aver esaurientemente illustrato ai dirigenti gli obiettivi posti a carico della struttura - assegna individualmente a ciascuno di essi gli obiettivi e i compiti di rispettiva pertinenza destinati al raggiungimento dei primi, indicando la quota economica connessa, le risorse attribuite e i carichi di lavoro attesi anche in termini di orario eccedente a termini dell'art. 11. Gli obiettivi individuali possono essere prestazionali (quantitativi), qualitativi e comportamentali.

2 bis. Ad ogni dirigente non responsabile della struttura deve essere assicurata a priori una quota minima di retribuzione di risultato **rapportata** al 60% del fondo complessivo quantificato annualmente ai sensi dell'art. 4, c. 2, la cui somma costituisce, per ciascuna struttura, il valore minimo assegnabile. Nel calcolo è considerata come ~~DENOMINATORE~~ la dotazione totale dei dirigenti dell'area.

Detta quota minima viene quantificata annualmente ed è oggetto di informazione alle rappresentanze sindacali aziendali. Possono essere previste deroghe, fino a un valore inferiore nella misura del 50% di quello minimo, per dirigenti che si trovino nelle seguenti situazioni:

- nel primo anno di lavoro nella struttura;
- con almeno 2 valutazioni annuali negative anche non consecutive nel quinquennio.

3. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 c. 1, gli obiettivi prestazionali da assegnare ai dirigenti devono essere strutturati in modo da consentirne la più rapida e oggettiva verifica.

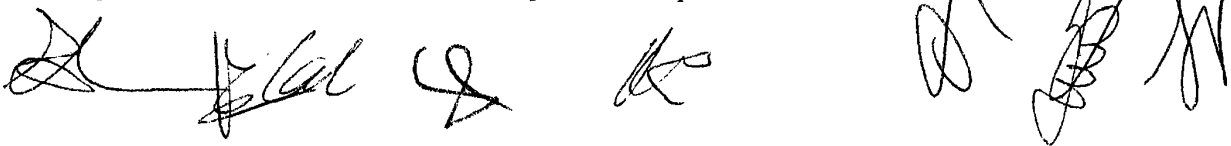
4. Al termine della procedura, il dipendente sottoscrive, a titolo di accettazione, la scheda utilizzata nell'ambito della metodologia di valutazione descritta al successivo comma 11 e seguenti, dove sono indicati, tra l'altro:

- obiettivi e compiti affidati,
- quota economica attribuita,
- condizioni che possono determinare la riduzione della quota attribuita a priori,
- il carico individuale di lavoro atteso e l'orario aggiuntivo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi negoziato con il responsabile,
- eventuali note personali, corredate da documentazione.

Una copia della scheda è messa a disposizione del Dipendente.

5. Il rifiuto illegittimo di sottoscrivere il documento di cui al precedente c. 4 determina

- l'esclusione dalla retribuzione di risultato,
- la perdita dell'incarico dirigenziale affidato e l'inibizione da altri incarichi fino alla sottoscrizione del documento relativo a esercizio successivo;
- la perdita della connessa retribuzione di posizione di parte variabile.



La verifica della legittimità del rifiuto è di competenza di un collegio arbitrale costituito dal direttore del dipartimento/distretto - o di presidio se il primo è parte - e da un dirigente sindacale aziendale indicato dal dipendente e presieduto da un dirigente dell'azienda scelto dai componenti, davanti al quale le parti svolgono in contraddittorio le proprie considerazioni. Il collegio decide a maggioranza anche le eventuali modifiche da apportare al documento; in caso di decisione unanime le parti sono vincolate ad attenersi alla decisione.

Tra i casi che rendono tipicamente legittimo il rifiuto degli obiettivi assegnati o la richiesta di ridiscutere quelli già concordati vi sono i seguenti:

- la constatazione che essi siano conseguibili solo da azioni di specifica competenza del responsabile di struttura o comunque esulino dalle possibilità e dall'impegno del dirigente;
- la documentata previsione, tenendo conto dei carichi di lavoro prevedibili e/o delle esperienze relative agli esercizi precedenti, che l'impegno aggiuntivo richiesto per la realizzazione dell'obiettivo risulti superiore del 50% all'orario negoziato o a un quinto dell'orario ordinario (305 ore annue).

In caso di rifiuto illegittimo della sottoscrizione del documento di cui al comma precedente le attività costituenti l'obiettivo assegnato e rifiutato e le relative risorse vengono ridistribuite tra gli altri componenti l'equipe.

Il rifiuto di sottoscrivere deve essere tempestivamente segnalato dal dirigente responsabile alla direzione generale e di dipartimento/distretto o di presidio, con contestuale comunicazione all'interessato; l'onere di attivare la procedura di verifica fa carico al singolo dirigente nel termine di 20 giorni dalla data della comunicazione.

5 bis. Qualora, a seguito dell'attivazione della procedura descritta all'art. 4 c. 5, non si realizzi la modifica delle condizioni originarie, il dirigente può chiedere di ridiscutere la propria accettazione degli obiettivi. In caso di rifiuto questi può attivare il collegio di cui al comma 5

6. L'assegnazione al dirigente dei compiti e degli obiettivi individuali tiene conto :

- dell'incarico dirigenziale formalmente affidato,
- delle competenze possedute,
- della necessità di garantire per quanto possibile sia un'equa distribuzione tra i medici e veterinari della struttura delle attività ordinarie proprie della disciplina di appartenenza, sia il riconoscimento dell'espletamento di compiti specialistici non alla portata di tutti i componenti dell'equipe.

7. La quantificazione della quota economica individuale è collegata all'impegno qualitativo e quantitativo richiesto al singolo dirigente a termini dei commi precedenti, al contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura e al rilievo degli obiettivi affidati.

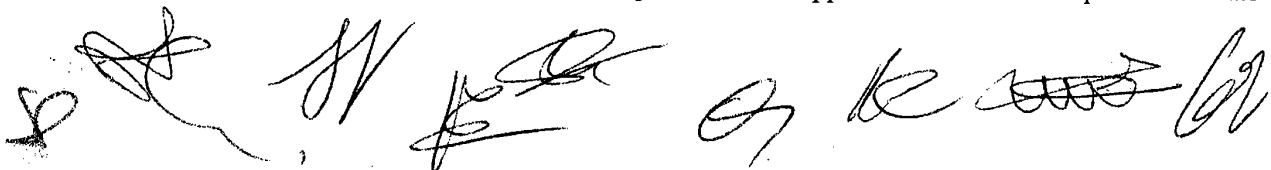
8. Al momento del saldo, la quota economica individuale assegnata a priori è quantificata in via definitiva tenendo conto di quella riconosciuta alla Struttura al termine delle procedure previste dall'art. 4, c. 6, sulla base della specifica valutazione finale risultante della metodologia di valutazione individuale di cui al successivo comma 10, che dovrà considerare i seguenti fattori:

- livello di raggiungimento degli obiettivi individuali (prestazionali, qualitativi e comportamentali) assegnati;
- rispetto dell'orario negoziato nei termini al riguardo previsti dal successivo art. 16.

8 bis. In caso di valutazione pienamente positiva di un dirigente appartenente a una struttura che, a propria volta, non abbia raggiunto gli obiettivi in misura completa, la quota individuale risultante viene integrata al valore definito a priori ai sensi del comma 2 con utilizzo della quota del fondo destinata al premio della prestazione individuale.

8 tris. Nel caso di ridotta corresponsione della quota economica individuale le ore eccedenti quelle pagate possono essere recuperate entro 3 mesi dalla comunicazione dell'esito della valutazione.

9. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 2, i dirigenti con rapporto di lavoro esclusivo non possono essere estromessi a priori dalla partecipazione alla quota di cui alla lett. b. del comma 1 del presente articolo, salvi quelli in periodo di prova o con rapporto di lavoro a tempo determinato



limitatamente ai primi 6 mesi, per i quali possono comunque essere previste documentate eccezioni.

10. Non è corrisposta la quota di retribuzione di risultato:

- in tutti i periodi di astensione dal lavoro per maternità tenendo conto che se l'astensione facoltativa è usufruita in modo frazionato, la quota mensile non viene corrisposta al raggiungimento dei 30 giorni di assenza e,
- in quelli di malattia, a partire dal 60° giorno annuo complessivo con le stesse modalità previste al punto precedente e il relativo orario negoziato è ridotto in proporzione (salvi i periodi per i quali è riconosciuta la terapia salvavita).

Nei periodi di allattamento l'importo viene proporzionalmente ridotto e l'orario negoziato non è dovuto. In caso di passaggio al rapporto di lavoro a impegno ridotto (tempo parziale) in corso d'anno la quota individuale viene proporzionalmente ridotta salvo diversa indicazione del responsabile che deve essere congruamente motivata.

11. La valutazione della performance individuale avviene nell'ambito di apposita metodologia - descritta nel documento allegato n. 3 e impiegata anche per la valutazione dell'attività ai fini di quanto previsto dal successivo art. 15 - che prevede l'utilizzo di una scheda strutturata sulla base di fattori di valutazione. Per quanto riguarda l'istituto disciplinato dal presente articolo, per ciascun fattore cui il dirigente responsabile attribuisca un peso nella relativa valutazione è definito uno standard che rappresenta il livello da raggiungere. La procedura si sviluppa nel modo seguente:

- una volta ricevuto il dato ufficiale sul raggiungimento degli obiettivi della struttura, il responsabile fissa con ogni dirigente un colloquio al termine del quale formalizza la valutazione tenendo conto del contributo effettivo del singolo medico al raggiungimento o al mancato raggiungimento degli obiettivi e segnala l'accordo o meno sul giudizio;
- eventuali valutazioni negative devono essere supportate da elementi concreti di prova;
- valutato e responsabile sottoscrivono la scheda che viene restituita all'ufficio competente;
- in caso di disaccordo, e a condizione che la valutazione sia inferiore al 75% del punteggio massimo, il dirigente può instaurare il contraddittorio di fronte collegio arbitrale di cui al comma 5. Il collegio decide a maggioranza; in caso di decisione unanime le parti sono vincolate ad attenersi alla decisione;
- la regola prevista nell'alinea precedente vale anche nel caso in cui la contestazione abbia ad oggetto le risultanze della parte della scheda inerente la valutazione dell'attività di cui al successivo art.15;
- in presenza dei presupposti non è esclusa la contemporanea attivazione di entrambe le procedure di cui agli alinea precedenti.


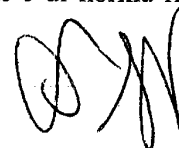
12. La scheda di valutazione annuale di cui al comma precedente è utilizzata anche ai fini delle verifiche di competenza del Collegio Tecnico di cui all'art. 26 del C.C.N.L. (art. 15 lett.d) del CCIA); a detto fine la scheda darà conto anche di fattori ascrivibili ai seguenti valori:

- impegno e disponibilità osservati per quanto attiene gli obiettivi affidati, il carico di lavoro assegnato e l'osservanza delle disposizioni sull'articolazione dell'orario di lavoro;
- capacità dimostrata nell'assolvere i compiti specificamente affidati e quelli generali e di routine;
- relazioni con utenza, colleghi e altre strutture aziendali;
- collaborazione e partecipazione organizzativa;
- capacità nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali;
- curriculum formativo;

Anche per tali parametri l'eventuale giudizio negativo deve essere supportato da elementi concreti di prova.

13. Il personale dirigente con rapporto non esclusivo è soggetto alla metodologia solo ai fini delle valutazioni relative all'incarico dirigenziale conferito.

14. La valutazione dell'attività dei dirigenti responsabili di dipartimento, distretto, struttura complessa o semplice di valenza dipartimentale, ha luogo sulla base di una metodologia omogenea a quella descritta ai precedenti commi. La valutazione annuale dei risultati è di norma riferita a quelli globali della struttura.



Art. 7
Acconti

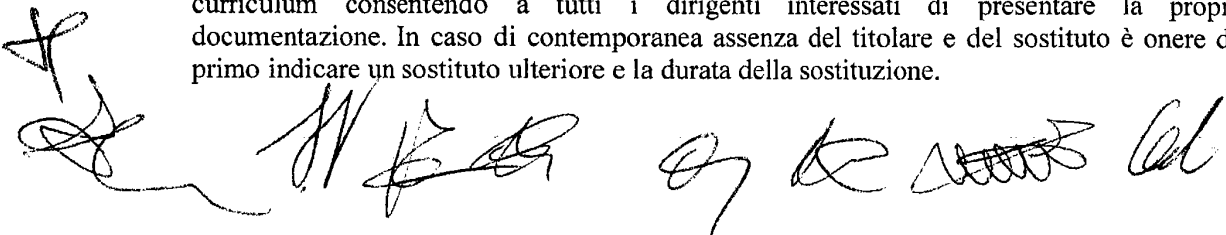
1. Gli acconti di retribuzione di risultato sono attribuiti ai dirigenti in rapporto alla quota definita a priori ai sensi dei commi 1, lett. a. e b. dell'art. 6 in una percentuale compresa tra il 50 e il 65%, periodicamente definita con specifici accordi tra le parti.
2. L'Azienda può temporaneamente ridurre l'acconto concordato salvo il limite del 50% dell'importo definito a priori, tenendo conto di situazioni contingenti, con obbligo di informazione preventiva alle rappresentanze sindacali.
3. In prima applicazione l'acconto è quantificato nella percentuale massima prevista al comma 1.

Art. 8
Riduzione stabile dell'organico

1. In caso di riduzione stabile della dotazione organica finalizzata a realizzare processi di razionalizzazione diretti a migliorare l'efficienza organizzativa e gestionale a parità di volume di attività, le risorse dei fondi contrattuali di cui all'art. 10 possono essere integrate, fino a un terzo dell'ammontare dei minori oneri derivanti dal processo, previa contrattazione specifica con le rappresentanze sindacali. L'incremento è prioritariamente destinato alle strutture coinvolte nel processo di ristrutturazione. Il residuo può essere utilizzato per facilitare procedure di esodo. In caso di riduzione stabile della dotazione organica derivante da ristrutturazione con riduzione di attività o di settori, definita a seguito di consultazione delle rappresentanze sindacali, i fondi contrattuali sono rideterminati in riduzione con informazione preventiva alle rappresentanze sindacali; quota parte dei risparmi può essere utilizzata per facilitare procedure di esodo.
3. La riduzione si determina come segue:
 - per quanto riguarda le voci retributive rientranti nel fondo di cui all'art. 10 lett. A) nell'importo spettante su base annua ai dirigenti coinvolti in forza delle norme contrattuali nazionali e della graduazione degli incarichi loro affidati;
 - per quanto riguarda la retribuzione di risultato negli importi attribuiti a priori nell'anno precedente ai dirigenti di cui al precedente alinea;
 - per quanto il fondo del trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro in misura pari al rapporto tra i dirigenti coinvolti e il numero complessivo.

Art. 9
Criteri per l'affidamento temporaneo incarico di responsabile di struttura per sostituzione dirigenti assenti.

1. Sono contemplati i seguenti casi:
 - a. **Assenza temporanea del responsabile di struttura complessa o semplice** –
Il titolare individua il sostituto secondo i criteri previsti dai commi 2 e 3 dell'art. 18 del C.C.N.L. 8.6.00 come modificato dall'art. 11 A) del C.C.N.L. 03.11.05 tra i dirigenti titolari di incarico di struttura semplice ovvero di elevata specializzazione o di rilievo aziendale. L'individuazione è valida a tempo indeterminato; ciascun dirigente titolare degli incarichi in questione della struttura interessata può chiedere la verifica dei titoli; in tal caso il responsabile - d'intesa con l'ufficio competente - provvede alla valutazione comparata del curriculum consentendo a tutti i dirigenti interessati di presentare la propria documentazione. In caso di contemporanea assenza del titolare e del sostituto è onere del primo indicare un sostituto ulteriore e la durata della sostituzione.



b. Cessazione del rapporto del dirigente responsabile di struttura complessa –

In attesa dell'espletamento della procedura ex D.P.R. n. 484/97, l'incarico viene temporaneamente affidato a dirigente della struttura medesima titolare di incarico rientrante nelle tipologie previste a termini del punto precedente, all'uopo individuato dal direttore del dipartimento/distretto ovvero, in assenza di questi, dal direttore di presidio, sulla base del curriculum prodotto dai candidati interessati. Nelle more rimane valida l'individuazione di cui al precedente punto a.

c. Sospensione del rapporto e connesso incarico di direzione di struttura complessa, per aspettativa per incarico di direzione, mandato elettorale, distacco sindacale o incarico a tempo determinato -

L'incarico è conferito a tempo determinato previo espletamento della procedura ex D.P.R. n. 484/97; nelle more viene temporaneamente affidato secondo le procedure previste al precedente punto b.

d. Cessazione del rapporto del dirigente responsabile di struttura semplice –

L'Azienda procede a regime nel rispetto delle procedure previste dal successivo art. 18, lett. C, c. 1. I proponenti potranno, a detto fine, considerare anche dirigenti di altra struttura.

In attesa e ove sussistano esigenze di particolare urgenza, l'incarico può essere temporaneamente affidato, su proposta del direttore del dipartimento, al dirigente appartenente alla struttura semplice titolare di incarico rientrante nelle tipologie previste a termini del precedente punto a., di maggior rilievo o, a parità, con maggior anzianità di servizio nella disciplina.

e. Sospensione del rapporto e connesso incarico di direzione di struttura semplice per aspettativa per incarico di direzione, mandato elettorale, distacco sindacale o incarico a tempo determinato-

L'incarico viene conferito a tempo determinato, sulla base delle procedure previste dal successivo art. 18, lett. C, c. 1; in attesa, ove sussistano esigenze di particolare urgenza, l'incarico può essere temporaneamente affidato secondo le procedure di cui al precedente punto d.

2. Il sostituto è tenuto a garantire la continuità dell'attività in assenza del titolare; il candidato deve dare il proprio assenso alla nomina.
3. Nei casi in cui nelle strutture interessate manchino dirigenti con incarico della tipologia prevista al c. 1 lett a., l'Azienda affida l'incarico tenendo conto dell'esigenza di garantire la continuità organizzativa.

Art. 10

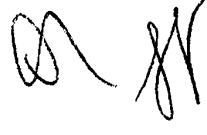
Criteria generali per effettuare lo spostamento di risorse tra i fondi e la distribuzione tra i fondi delle risorse aggiuntive

1. La quantificazione dei fondi di finanziamento delle seguenti voci retributive :

- a) retribuzione di posizione, indennità di Specificità Medica, Equiparazione, Specifico Trattamento e Indennità di direzione di struttura complessa (art. 54 del C.C.N.L.);
- b) trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro (ivi art. 55) e
- c) retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale (ivi art. 56)

ha luogo, alla data del 1.1.2008 sulla base dei provvedimenti adottati dalle aziende confluite nella vigenza degli accordi nazionali e aziendali preesistenti e può essere incrementata tenendo conto:

- delle disposizioni al riguardo previste dal C.C.N.L. vigente pro tempore per ciascun fondo;
- delle compatibilità di bilancio esistenti;
- di eventuali risorse integrative previste a livello regionale o nazionale ovvero in conseguenza di quanto previsto in relazione a contratti di sponsorizzazione e sperimentazioni cliniche dal precedente art. 5.

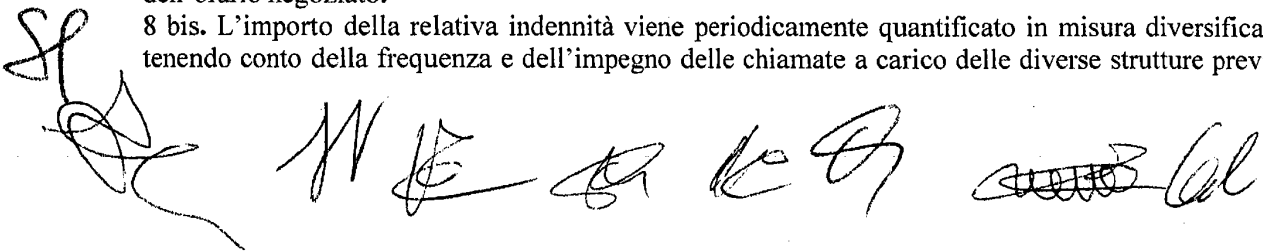


2. Le integrazioni di cui al comma precedente vengono consolidate sulla base delle disposizioni previste nei contratti nazionali e, in caso di risorse definite in sede aziendale, della causa che le ha determinate.
3. Le risorse aggiuntive assegnate dalla Regione Piemonte in applicazione del precedente C.C.N.L. 5.12.96 sono aggiornate sulla base delle disposizioni che le regolamentano.
4. In prima applicazione l'Azienda, per realizzare i seguenti obiettivi condivisi dalle parti:
- perequare le risorse della retribuzione di Posizione tra le diverse aziende confluite quali attualmente risultano in base ai documenti all. 3 e 4 all'accordo del 22.12.08. secondo le modalità previste dall'all. 5 al predetto accordo;
 - garantire il livello raggiunto nelle diverse aziende confluite dalla retribuzione di risultato e portarlo con la gradualità ivi prevista al livello medio individuato nel documento all. 5 di cui al precedente alinea,
 - adeguare al valore di spesa prevedibilmente necessario per realizzare gli obiettivi di cui ai precedenti alinea, l'ammontare dei fondi di cui al comma 1 al termine del periodo previsto si impegna a integrare e utilizzare le risorse dei fondi nel periodo 2008-2012 in modo conseguente a quanto previsto dalla tabella all 6.. all'accordo del 22.12.08

Art. 11

Orario di lavoro. Articolazione

1. E' competenza dell'azienda individuare i servizi ospedalieri e del territorio ove la presenza medica deve essere garantita, attraverso turnazione, per la copertura dell'intero arco delle 24 ore. In tali strutture la presenza del dirigente medico nei servizi nelle 24 ore e tutti i giorni della settimana deve essere assicurata mediante una opportuna programmazione e una funzionale e preventiva articolazione degli orari e dei turni di guardia attiva.
2. Al di fuori del caso previsto dal comma 1, gli orari dei dirigenti medici non responsabili di struttura complessa sono articolati dal dirigente responsabile in modo da adattarli alle effettive esigenze operative.
3. Sono confermate le attuali fasce orarie di resa dell'attività lavorativa nelle giornate feriali e le modalità per garantire il servizio in quelle festive. Particolari modalità sono definite in relazione alle attività di competenza dei veterinari vincolate alle esigenze delle strutture produttive verificate.
4. In particolare, nelle giornate lavorative dal lunedì al sabato tra le 7,30 e le 20,30, l'orario dei dirigenti deve essere articolato tenendo conto della dotazione organica e degli assetti organizzativi in modo da coprire le esigenze assistenziali diurne senza ricorso a turni di pronta disponibilità tra le 8 e le 20. Resta fermo l'obbligo delle strutture di intervenire nelle situazioni di emergenza entro un massimo di mezz'ora per tutto l'arco delle 24 ore.
5. La pausa giornaliera è di 30 minuti e va documentata con apposita timbratura; in caso contrario l'azienda provvederà d'ufficio a sottrarla dal credito orario dopo 7 ore di presenza continuativa. Sono esentati i medici in turno di guardia attiva.
6. Il responsabile della struttura o suo delegato è autorizzato a non convalidare presenze degli operatori non finalizzate all'attività lavorativa; il provvedimento sinteticamente motivato deve essere comunicato al dirigente.
7. Nel piano per affrontare le situazioni di emergenza da adottare annualmente, è disciplinata, nel rispetto dei medesimi parametri di cui ai comma precedenti, l'articolazione dei turni di pronta disponibilità notturni e nelle giornate festive.
8. Le prestazioni effettuate per chiamata in turno di pronta disponibilità sono liquidabili a titolo di compenso straordinario; il medico può chiedere di considerare dette prestazioni ai fini della resa dell'orario negoziato.
- 8 bis. L'importo della relativa indennità viene periodicamente quantificato in misura diversificata tenendo conto della frequenza e dell'impegno delle chiamate a carico delle diverse strutture previo



accordo 90 tra le parti; viene esteso a tutta l'azienda l'accordo già in vigore presso la confluita ASL 17.

9. L'azienda determina annualmente le quote di risorse del fondo di cui all'art. 10, c 1, lett. b), che, in relazione alle esigenze di servizio ovvero per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale, vanno assegnate per la liquidazione delle prestazioni in orario straordinario. Sono tipicamente considerate a detto fine le attività eccedenti che si determinano a seguito di

- assenze temporanee, al netto di ferie e aggiornamento, superiori alla percentuale prevista all'art. ..., comma 3 bis, limitate a 30 giorni annui o che, oltre detta scadenza, incidano tra il 5 e il 19% della presenza ordinaria.
- incrementi di attività non legati a carenza di personale che determinino il maggior impegno previsto al precedente alinea ..

In presenza dei presupposti descritti l'azienda liquida mensilmente lo straordinario individuale in modo automatico, salvo diversa motivata indicazione del responsabile della struttura.

10. Le ore di lavoro eccedenti l'orario ordinario, effettuate nell'anno solare sono considerate globalmente per struttura ai fini:

- della quantificazione o del ripristino della dotazione organica necessaria;
- della quantificazione del relativo budget dell'anno successivo;
- della eventuale distribuzione ad essa di ulteriori disponibilità del fondo di produttività dell'anno interessato a titolo di premio per la qualità della prestazione individuale;

e, con riferimento ai singoli operatori,

- del pagamento come straordinario o come premio per la prestazione individuale a termini dell'art. 4, c. 8, nei limiti delle disponibilità dei fondi di rispettivo finanziamento;

La presenza di situazioni non omogenee nell'ambito delle strutture è oggetto di valutazione nell'ambito della verifica dell'attività del responsabile della struttura.

11. Le ore dell'orario destinate ad attività non assistenziali sono considerate nella misura forfetaria del 50% dell'ammontare totale previsto dal CCNL (pari a 96 ore), effettuate nella struttura; le residue sono destinate ad attività esterna e sono calcolate sulla base dell'utilizzo effettivamente documentato.

11bis. L'Azienda si impegna a incrementare a partire dal 2009, tenendo conto delle compatibilità di bilancio, le risorse da destinare alla formazione obbligatoria di medici e veterinari, nel rispetto della circolare del Ministro della Funzione Pubblica del 24.4.1995 n. 14, stanziando a detto fine almeno un punto percentuale del monte retributivo riferito all'Area medica e veterinaria. e ad applicare integralmente l'articolo 2 lettera b delle linee di indirizzo ex art. 9 CCNL 3/11/2005 della Regione Piemonte del marzo 2006.)

12. I direttori di struttura complessa non sono tenuti alla resa di un orario di lavoro predefinito; il loro orario di lavoro è concordato con il Responsabile del Dipartimento e il Direttore di Presidio in termini globali, nel rispetto delle finalità aziendali e per realizzare gli obiettivi assegnati alla struttura cui sono preposti. Essi sono tenuti comunque a documentare con i supporti forniti dall'azienda la presenza in servizio. In caso di assenza i direttori adottano le misure necessarie a garantire la continuità dell'attività delle strutture e a documentarne il titolo nel rispetto delle procedure e con riferimento ai titoli previsti dalla contrattazione nazionale. Non è prevista la possibilità di portare le ferie da un anno al successivo, salvi i casi di prolungata assenza per malattia o maternità.

13. I recuperi delle eccedenze orarie annue possono essere effettuati entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo; a detta scadenza gli eventuali residui vengono considerati ai sensi di quanto previsto al comma 10.

14. I riposi compensativi devono essere approvati formalmente dal responsabile della struttura; in caso contrario, in presenza di giornate consecutive di assenza, quelle successive al primo giorno sono trasformate automaticamente in ferie.

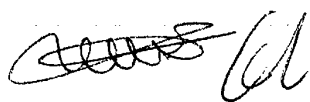


Art. 12
Ferie

1. Le ferie, tenuto conto della programmazione del lavoro e delle esigenze di servizio, devono essere fruite utilizzando nell'arco dell'anno tutti i periodi possibili con l'obiettivo di essere esaurite entro l'anno solare di maturazione
2. L'Azienda garantisce ai dirigenti l'effettuazione di almeno quindici giorni continuativi di ferie nel periodo estivo.
3. Nel caso in cui le ferie non siano fruite entro il termine previsto al comma 1 potrà essere autorizzato il differimento di norma entro il primo trimestre successivo, a seguito di specifica relazione del Responsabile della Struttura nella quale dovranno essere precisate le motivazioni della richiesta e il periodo entro il quale le stesse saranno integralmente consumate, fermo restando il termine di cui al presente comma.
4. La richiesta di ferie, di norma, dovrà essere inoltrata, con l'apposito modulo, entro i 5 giorni antecedenti l'inizio del periodo richiesto. La mancata concessione, subordinata ad indifferibili comprovate esigenze di servizio, sarà comunicata dal dirigente responsabile con la massima sollecitudine e, comunque, entro 24 ore dall'inoltro della richiesta.
5. Nelle giornate di sciopero non sono autorizzabili ferie richieste successivamente alla proclamazione e non rientranti nella documentata programmazione di reparto.
Le ferie non sono mai monetizzabili nel corso del rapporto di lavoro. Il pagamento è limitato al caso in cui, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, le ferie maturate non siano state fruite per reali esigenze di servizio rappresentate dal responsabile della struttura di assegnazione.
7. La festività del Santo Patrono viene fruita come giornata aggiuntiva di ferie secondo i criteri previsti dal c. 1.

Art. 13
Orario negoziato

1. L'impegno aggiuntivo globalmente assegnato alla struttura a termini dell'art. 4, c. 3, viene definito a partire dal quantitativo complessivamente assegnato dalla direzione generale al dipartimento e attribuito in sede di assegnazione degli obiettivi, tenendo conto delle specificità della struttura, dell'impegno globale ad essa richiesto, dei carichi di lavoro complessivi, della composizione e delle caratteristiche della dotazione organica e della quota del fondo di risultato assegnata.
2. Il responsabile quindi, nell'ambito del quantitativo globale posto a carico della struttura a termini del c. 1, definisce il quantitativo di ore eccedenti l'orario di lavoro ordinario da porre a carico dei singoli (orario negoziato), presumibilmente necessario per realizzare gli obiettivi ad essi assegnati individualmente ai sensi dell'art. 7, c. 3, al fine di realizzare quelli della Struttura e garantire l'adempimento dei carichi di lavoro definiti.
3. A detto fine, il responsabile tiene conto
 - delle specificità professionali dei singoli dirigenti,
 - dell'impegno richiesto a ciascuno,
 - dei carichi di lavoro - globali e individuali - ,
 - del coinvolgimento del singolo nel raggiungimento degli obiettivi,
 - dell'esperienza maturata,
 - delle risorse assegnate,
 - del grado di autonomia e della quota individuale assegnata.
- 3 bis. L'orario negoziato è tipicamente destinato ad assicurare la resa di ore prevedibilmente necessaria per garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti nel documento di budget e il



relativo necessario livello di attività, a fronte della fruizione dei periodi di ferie e di aggiornamento esterno (permessi retribuiti, riserva ore) e di altre assenze temporanee che incidano sulla dotazione organica, al netto dei primi due ordini di assenza, nel limite del 5%.

4. Con la sottoscrizione del documento previsto dall'art. 6, c. 4, la resa dell'orario eccedente costituisce per il dirigente un impegno, ferma restando la valutazione prioritaria del raggiungimento degli obiettivi; essa trova compenso nella retribuzione di risultato - che deve essere adeguatamente incentivante in rapporto allo sforzo aggiuntivo richiesto al medico - ed è verificata, su base annua, con gli strumenti ordinari di rilevazione delle presenze.

5. Ai sensi del comma 4 è considerato adeguatamente incentivante un compenso medio di 60 € per ogni ora aggiuntiva di lavoro negoziata assegnata; nell'ambito delle strutture è consentito di fissare il compenso in un range compreso in 1/4 in più o in meno del predetto compenso medio per tener conto dei parametri previsti all'art. 6, c. 6.

6. In aggiunta all'orario negoziato può essere quantificato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 55, c. 2, del C.C.N.L. 8.6.00, integrato dagli artt. 14, c. 6 e 18 del CCNL 3/11/2005 e dell'art. 4, c. 5, un ulteriore quantitativo di ore o prestazioni corrispondenti, ritenuto periodicamente necessario, verificato il rispetto dell'orario negoziato complessivo, per

- ridurre le liste di attesa pur in presenza di un incremento complessivo delle prestazioni ottenuto con gli strumenti ordinari;
- acquisire specifiche prestazioni aggiuntive rispetto alla previsione del budget;
- fronteggiare situazioni di assenza temporanea o di impossibilità di assunzione rispetto alla dotazione necessaria definita nel budget di almeno il 20% della dotazione dopo il 30° giorno annuo o equiparate ai sensi dell'art. 4, c. 5.

con risorse specificamente destinate dall'azienda e ulteriori rispetto a quelle definite dalle disposizioni contrattuali. Detta ulteriore assegnazione è subordinata al rispetto delle condizioni previste dall'art. 4, c. 21.

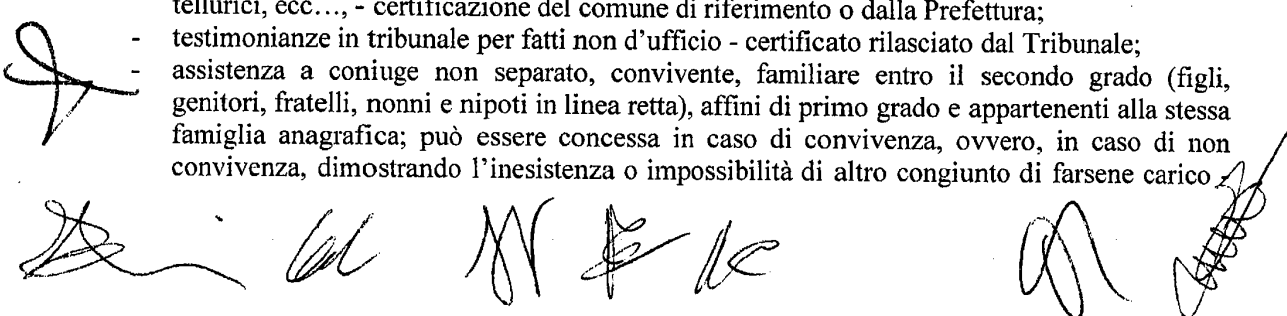
7. Prima di chiudere l'anno, per compensare eventuali carenze di orario negoziato, è prevista la
- a. Verifica delle ore pronta disponibilità non liquidate e
 - b. Delle Ferie residue

Art. 14

Permessi retribuiti

1. I permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari, nella misura di 3 giorni all'anno, fruibili anche in misura frazionata non superiore a 18 ore complessive, possono essere chiesti per le seguenti motivazioni, producendo la documentazione per ciascun titolo indicata:

- nascita figlio - autocertificazione o certificato di nascita;
- prestazioni sanitarie specialistiche erogate da strutture pubbliche o accreditate (es. prelievi, visite specialistiche, esami, sedute fisioterapiche ecc.) - certificato rilasciato dalla struttura che ha erogato la prestazione;
- inserimento figli presso asilo nido, consentito al massimo per mezza giornata, - certificazione della struttura scolastica;
- eventi calamitosi: per la giornata o le giornate nelle quali il dipendente risulti impossibilitato a raggiungere la sede di lavoro a seguito di calamità naturali quali inondazioni, eventi tellurici, ecc..., - certificazione del comune di riferimento o dalla Prefettura;
- testimonianze in tribunale per fatti non d'ufficio - certificato rilasciato dal Tribunale;
- assistenza a coniuge non separato, convivente, familiare entro il secondo grado (figli, genitori, fratelli, nonni e nipoti in linea retta), affini di primo grado e appartenenti alla stessa famiglia anagrafica; può essere concessa in caso di convivenza, ovvero, in caso di non convivenza, dimostrando l'inesistenza o impossibilità di altro congiunto di farsene carico.



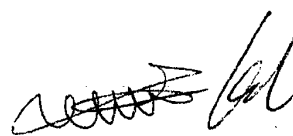
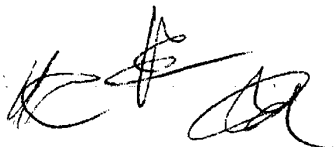
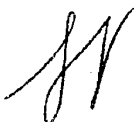
dichiarazione del grado di parentela e convivenza e motivazione della necessità specifica - in presenza dei casi seguenti:

- a) ricovero (compresi accessi in day-hospital, day-surgery) - certificato di ricovero e certificazione di prestata assistenza;
- b) visite mediche specialistiche o indagini diagnostiche presso strutture sanitarie pubbliche o accreditate - certificato rilasciato dalla struttura con l'indicazione specifica di indispensabilità dell'assistenza; certificato di prestata assistenza;
- c) assistenza domiciliare in casi di particolare gravità - certificato medico attestante l'indispensabilità dell'assistenza; autocertificazione della assistenza prestata;

Per impossibilità di altro parente, deve intendersi la reale ed effettiva impossibilità di parenti entro il secondo grado di prestare l'assistenza e, in tal caso, il dipendente dovrà darne opportuna documentazione all'atto dell'istanza di permesso.

Ai fini della determinazione dei familiari che possono farsi carico dell'assistenza del congiunto non convivente con il lavoratore sono esclusi comunque i seguenti soggetti:

- a) soggetti di età superiore ai 70 od inferiore ai 18 anni;
 - b) invalidi od affetti da gravi patologie indipendentemente dall'età;
 - c) madri con bambini inferiori ai 12 anni di età;
 - d) parenti residenti o lavoranti all'estero;
 - e) familiari domiciliati o dediti agli studi, in località distanti oltre 100 km dal luogo ove ha sede la struttura in cui è ricoverato il parente per il quale è stata presentata domanda di permesso retribuito;
 - f) soggetti privi della facoltà di potersi avvalere dell'istituto del permesso retribuito od altri istituti analoghi in quanto non previsti dal proprio contratto di lavoro, oppure, che gli stessi siano già stati usufruiti integralmente nell'anno preso in esame.
2. La domanda di fruizione dei benefici previsti al comma 1, deve essere presentata almeno cinque giorni prima dell'assenza o, nel caso di indifferibile urgenza, entro il secondo giorno dall'inizio dell'assenza, utilizzando l'apposito modulo.
 - 3.
 4. Permessi per aggiornamento, esami e concorsi; tetto annuo - 8 giorni -; la richiesta va giustificata producendo attestato di partecipazione all'attività formativa, al concorso o prova;
 5. Permessi per lutto; sono riconosciuti tre giorni per evento, non comprendono sabati e festivi e vanno fruiti di norma entro 7 giorni dal verificarsi dell'evento che li motiva; possono essere valutate richieste motivate oltre il termine di cui sopra.
 6. Permessi per matrimonio; 15 giorni consecutivi che devono iniziare entro i 30 giorni successivi all'evento (documento: autocertificazione o certificato di matrimonio).
 7. I permessi di cui commi 1 e 4 del presente articolo sono riconosciuti al solo personale a tempo indeterminato e sono parametrati al periodo annuo di lavoro prestato; quelli di cui ai commi 5 e 6 sono riconosciuti anche al personale a tempo determinato.
 8. I 10 giorni di permesso non retribuiti a favore del personale a tempo determinato, da quantificare in proporzione al periodo annuo di servizio, sono autorizzati sulla base dei medesimi presupposti previsti per quelli contemplati commi 1 e 4 del presente articolo.
 9. In ogni caso, la concessione dei giorni di permesso è subordinata a una valutazione da parte dell'Azienda dell'effettiva necessità e durata in conformità a quanto dichiarato dal dirigente, alla documentazione prodotta, alla possibilità di fruire di altri istituti contrattuali e ai principi di ragionevolezza. In caso di rigetto dell'istanza l'eventuale assenza effettuata verrà considerata giustificata da ferie, salvi i casi previsti al precedente art. 12, c. 4.
 10. Le domande relative ai permessi previsti ai commi 4, 5 e 6 devono essere presentate in tempi congrui in rapporto alla durata dell'assenza e alla motivazione specifica.
 11. Fatto salvo quanto previsto per i permessi di cui al comma 6, le assenze riguardano solo le giornate considerate convenzionalmente lavorative.



12. Tutte le istanze aventi ad oggetto i benefici previsti dal presente articolo devono essere preventivamente sottoscritte, "per presa visione" dal Direttore o Responsabile della Struttura di appartenenza e, ove previsto, essere corredate dalla documentazione necessaria.

Art. 15

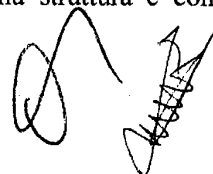
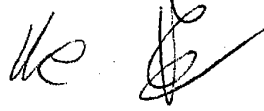
Retribuzione di posizione e incarichi dirigenziali. Criteri generali per l'articolazione degli incarichi e delle funzioni. Criteri generali di affidamento, mutamento e revoca Sistemi di valutazione dell'attività.

A - Incarichi in atto e procedure di individuazione delle posizioni.

1. Gli incarichi dirigenziali affidati in base alle disposizioni contenute nel precedente C.C.I.A. e atti integrativi, sono stati confermati pur in assenza dell'attuazione di un sistema di valutazione organico e strutturato. La conferma è valida fino all'affidamento dei nuovi incarichi, da realizzare sulla base delle disposizioni contenute nei commi seguenti.
2. Al fine dell'affidamento degli incarichi, l'Azienda provvede alle seguenti operazioni:
 - a. identifica l'organigramma degli incarichi dirigenziali di struttura - complessa e semplice -; professionali di elevata specializzazione o comunque di rilievo aziendale, secondo la griglia di graduazione da definire a termini del successivo punto B, tenendo conto di quella approvata in attuazione del precedente C.C.I.A., in coerenza con:
 - l'atto aziendale e gli altri atti di organizzazione e
 - la rilevazione del quadro aziendale, con possibilità di avvalersi, al fine, di elaborazioni fornite da consulenti;
 - b. attribuisce ai responsabili delle strutture il compito di identificare gli incarichi non compresi nel precedente punto a. che implicano lo svolgimento di funzioni di natura professionale o di altra tipologia con rilievo nell'ambito del dipartimento o della struttura, tenendo conto dell'esigenza di predefinire livelli di graduazione standard e di salvaguardare gli importi già corrisposti in caso di precedente valutazione positiva in compatibilità con le risorse globalmente disponibili; in detto ambito rientrano anche incarichi conferibili a dirigenti con esperienza superiore a 5 anni.
3. Tutti gli incarichi individuati nei termini di cui al comma 2 vengono inquadrati nelle tipologie previste dall'art. 27 del C.C.N.L. 8.6.00. Ai dirigenti con esperienza superiore ai 5 anni sono conferiti, salvo l'esito della valutazione al termine del quinquennio, incarichi rientranti nella lett. c) del predetto articolo.
4. Annualmente, in sede di definizione dei budget di dipartimenti e strutture, potranno essere valutate proposte di modifica anche temporanea dell'organigramma in termini di creazione, eliminazione, sviluppo e riduzione degli incarichi dirigenziali.
5. Alla medesima scadenza l'Azienda si impegna a rivalutare la valorizzazione dei livelli di graduazione delle posizioni, dandone informazione alle rappresentanze sindacali.

B - Criteri generali per la graduazione delle posizioni

1. L'azienda, per identificare e valorizzare le posizioni rientranti nella tipologia di cui alla lett. a. del comma 2 del paragrafo precedente, utilizzerà i seguenti elementi in quanto astrattamente comuni a tutte le posizioni e assoggettabili a forme di graduazione di intensità nel rispetto dei riferimenti contrattuali:
 - complessità tecnica e scientifica delle funzioni di competenza;
 - grado di esposizione nei confronti dell'utenza sia interna che esterna;
 - quantità e qualità delle relazioni e collaborazioni all'interno della struttura e con altre strutture;



- responsabilità effettive affidate;
 - rilevanza delle decisioni di competenza;
 - volumi prestazionali attesi;
 - effettiva gestione delle risorse con particolare riferimento a quelle umane in termini qualitativi e quantitativi;
 - importanza della posizione nell'economia aziendale;
 - livello di specializzazione e di competenze e necessità di aggiornamento necessari per assolvere l'incarico
- e tenendo conto della situazione già esistente.
2. La graduazione degli incarichi verrà quindi effettuata valutando ogni singolo fattore previsto al comma 1 per giungere all'inquadramento in uno dei livelli di graduazione da definire il cui numero complessivo - al netto degli incarichi per i dirigenti con anzianità inferiore ai 5 anni - non supererà il numero di dieci. A mero titolo esemplificativo si richiama lo schema di organigramma degli incarichi allegato con il n. 3 alla deliberazione n. 2019 del 20.10.08;
 3. A ogni livello di graduazione corrisponderà un controvalore economico quantificato tenendo conto:
 - della disponibilità presente nel fondo di cui al precedente art. 10, c. 1 lett. A);
 - della necessità di finanziare gli incarichi di cui alla lett. b. del comma 2 del paragrafo A,
 - dell'esigenza di garantire uniformità a posizioni di valore prossimo;
 - dell'esigenza di rispettare un differenziale tra ciascuno dei livelli di graduazione previsti compreso tra i 1.000 e i 2.200 €/anno e garantire una omogenea variazione media all'interno dei due distinti gruppi di incarichi di cui al c. 2 del paragrafo A.
 4. La quota da riservare al dirigente responsabile per la graduazione degli incarichi di rilievo all'interno del dipartimento o della singola struttura - tipologia di cui alla lett. b. del comma 2 del paragrafo A - viene distribuita dopo l'assegnazione degli incarichi del primo ordine, tenendo conto:
 - della dotazione organica,
 - del valore dei livelli standard di graduazione di cui al comma 2 del precedente paragrafo A,
 - degli importi già corrisposti ai dirigenti interessati.
 5. Il responsabile della struttura, nella graduazione degli incarichi di cui alla lett. b. del comma 2 del paragrafo precedente, utilizzerà criteri analoghi a quelli previsti al comma 1 del presente paragrafo.
 6. Salvo quanto previsto al comma 4 del paragrafo A del presente articolo, la graduazione delle posizioni viene riesaminata in termini generali con cadenza triennale, tenendo conto del quadro aziendale, dello sviluppo delle attività e delle risorse disponibili.

C - Conferimento degli incarichi.

1. Gli incarichi dirigenziali verranno affidati secondo le regole generali di cui in prosieguo distinte a seconda della tipologia di incarico interessato.
 - **Incarichi di direzione di dipartimento/distretto.** Sono affidati dall'Azienda a dirigente di struttura complessa compresa nel suo ambito individuato dal direttore generale nel rispetto delle procedure previste dall'atto aziendale, in rapporto alle documentate capacità organizzative e di gestione e ai risultati raggiunti e tenendo conto del criterio di rotazione degli incarichi. In tal senso, la valutazione positiva dell'incarico non costituisce, in via di eccezione rispetto alla regola generale, elemento ostativo al mancato rinnovo. L'affidamento determina la corresponsione di maggiorazione calcolata in rapporto al valore massimo previsto per gli incarichi di direzione di struttura complessa, tenendo conto della complessità organizzativa di ciascun dipartimento.
 - **Incarichi di direzione di struttura complessa.**
Vengono affidati in esito alle specifiche procedure di natura pubblica al riguardo previste (D.P.R. n. 484/97); in considerazione della specifica previsione normativa non è possibile il

conferimento degli incarichi in questione in conseguenza dell'esito di valutazione dell'attività (sia in termini di riduzione che di implemento dell'incarico in atto).

- **Incarichi di direzione di struttura semplice, professionali di elevata specializzazione o comunque di rilievo Aziendale.**

Sono affidati dall'Azienda su motivata e **documentata** proposta del responsabile del dipartimento/distretto, sentito quello della struttura di appartenenza. Nel caso di coincidenza delle figure, la proposta viene concordata con il dirigente di Presidio per le strutture ospedaliere o con il direttore sanitario per quelle territoriali. Il Direttore Generale può disporre discostandosi dalle proposte ricevute, salvo l'obbligo della motivazione. Il proponente si attiene ai seguenti elementi:

- esito finale delle valutazioni sugli incarichi precedentemente ricoperti;
- esiti dell'applicazione della metodologia aziendale di valutazione annuale della prestazione secondo la procedura disciplinata dall'art. 6, c. 11, del presente contratto;
- attitudini del candidato;
- rapporto tra incarico da affidare e altri precedentemente assegnati anche presso altre aziende;
- coerenza dell'incarico con il documentato curriculum professionale, organizzativo e scientifico del candidato.

Gli incarichi nelle strutture di staff sono affidati dal direttore generale sulla base dei medesimi criteri di cui sopra. Potranno essere previste procedure di pubblicità interna dell'offerta di incarichi.

- **Incarichi di natura professionale o altra tipologia di rilievo all'interno della struttura o del dipartimento.**

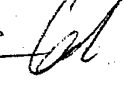
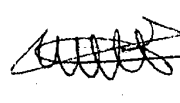
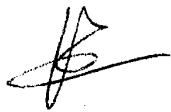
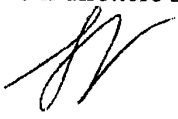
Sono affidati, su proposta del dirigente responsabile della struttura, di norma sulla base degli stessi criteri individuati al punto precedente, salvo il superamento del periodo di prova.

2. Lo sviluppo o il ridimensionamento della graduazione dell'incarico possono determinare la modifica della titolarità in presenza di presupposti obiettivi e documentati.
3. L'esito positivo della verifica disciplinata al paragrafo successivo non esclude la possibilità di attribuire un incarico diverso purché di graduazione non inferiore.
4. L'affidamento dell'incarico determina l'attribuzione della retribuzione di posizione per detto incarico prevista nell'ambito della graduazione, salve le garanzie previste dai contratti nazionali.
5. La durata degli incarichi è fissata nell'atto di affidamento nei limiti previsti, a seconda della diversa tipologia, dal C.C.N.L. vigente pro tempore. La decorrenza è di norma fissata in data non antecedente a quella del formale affidamento.
6. Salvo quanto previsto per la direzione di dipartimento, a ogni dirigente viene assegnato un solo incarico; eccezioni possono essere definite solo per esigenze oggettive e contingenti, di durata comunque non superiore a 12 mesi; l'eventuale compenso integrativo viene definito volta per volta e nei limiti del 50% del valore dell'incarico principale affidato. L'Azienda si impegna a ricondurre alla norma generale le attuali situazioni di doppio incarico esistenti entro 6 mesi dalla firma del CCIA.

D - La valutazione dell'attività dei dirigenti.

1. La valutazione dei dirigenti, ivi compresi i direttori di Struttura Complessa, viene effettuata, ordinariamente:
 - annualmente e al termine del periodo di durata dell'incarico;
 - allo scadere del quinto anno e del quindicesimo anno di esperienza, salva la possibilità di utilizzare a detto fine su richiesta del medico, la precedente valutazione, se effettuata non oltre un anno prima dalla scadenza; la regola vale anche per il caso contrario;
 - in tutti i casi di proposta di affidamento di diverso incarico anche di uguale rilievo o di eliminazione della posizione coperta dall'organigramma aziendale;

2. La valutazione dell'attività verrà effettuata tenendo conto dell'aderenza di questa ai parametri di individuazione dell'incarico e degli elementi specificamente previsti nell'all. 3 al C.C.I.A., sulla base:
 - dei risultati emergenti dalla metodologia di valutazione dell'attività, di cui all'art. 6, c. 10 e all'allegato n. 3, ivi compresa la parte prevista per la valutazione della performance ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
 - dei dati relativi alla produzione scientifica, all'aggiornamento obbligatorio e facoltativo effettuato e all'attività didattica e
 - dei casi previsti al successivo c. 5 ove verificatisi;
3. La valutazione annuale dei medici è effettuata dal responsabile della Struttura - Complessa o Semplice - di assegnazione che funge da valutatore di prima istanza rispetto al collegio tecnico di cui all'art. 26, c. 1, lett. a) del C.C.N.L.. Quella dei direttori di struttura complessa o semplice di rilevanza dipartimentale, dal direttore di dipartimento/distretto, dal direttore di Presidio se il valutato sia direttore di dipartimento dal direttore sanitario se direttore di distretto.
4. L'esito negativo della valutazione del collegio tecnico alla scadenza dell'incarico a termini di quanto previsto nell'allegato n. 3 al presente C.C.I.A. - determina responsabilità dirigenziale cui conseguono, a seconda casi:
 - la perdita dell'incarico con affidamento di altro di minor rilievo con le relative conseguenze sulla liquidazione della parte variabile della retribuzione di posizione e della retribuzione di posizione minima, decurtabile sino alla misura massima del 40% in caso di reiterazione dell'esito negativo della valutazione;
 - la mancata attribuzione dell'incremento dell'indennità di esclusività al compimento del quinto e quindicesimo anno di esperienza; l'incremento è attribuito in caso di esito positivo di valutazione successiva attivata anche anticipatamente rispetto alle scadenze ordinarie;
 - la mancata attribuzione dell'incremento della retribuzione di posizione al compimento del quinto anno di esperienza; l'incremento è attribuito in caso di esito positivo di valutazione successiva attivata anche anticipatamente rispetto alle scadenze ordinarie;A detto fine l'esito viene comunicato al responsabile della struttura di riferimento.
5. L'incarico può essere revocato, anche anticipatamente rispetto alla scadenza ordinaria, quando siano accertati a carico del dirigente dal Collegio Tecnico, su iniziativa del valutatore di prima istanza o d'ufficio in caso di eventi specifici anche estranei all'attività lavorativa, alternativamente:
 - gravi violazioni delle direttive ricevute;
 - abusi nella gestione delle risorse, ivi compresa la valutazione del personale;
 - gravi lacune nell'assunzione delle decisioni o nell'esercizio delle competenze proprie dell'incarico conferito;
 - gravi inadempienze degli obblighi propri del rapporto di lavoro o del codice di comportamento;
 - rifiuto illegittimo di sottoscrivere il documento di cui all'art. 6, c. 4 e all. 3;
6. In considerazione della gravità delle mancanze o in casi di recidiva l'azienda può recedere dal rapporto di lavoro previa attivazione delle procedure previste dal C.C.N.L. vigente e sentito il collegio di cui al comma precedente.
7. In tutti i casi, prima di formalizzare l'esito negativo, l'organo competente acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dirigente anche assistito da un rappresentante di sua fiducia.
8. L'eliminazione della posizione affidata dall'organigramma aziendale implica l'assegnazione al titolare di incarico di rilievo almeno pari a quello ricoperto salvo non si accompagni a valutazione negativa su quello precedentemente svolto.
9. Il collegio tecnico di cui al comma 4 è presieduto dal direttore del dipartimento/distretto, salvo questi non sia anche il valutatore di prima istanza; in tal caso subentrano il Direttore del Presidio o il direttore sanitario, ed è costituito inoltre da:



- un dirigente medico responsabile di struttura complessa dell'area in cui è compresa la disciplina del medico valutato, anche estraneo all'azienda;
- un esperto di organizzazione del lavoro, sviluppo risorse umane o psicologia del lavoro anche esterno all'Azienda,

scelti dal direttore generale.

Il valutatore di prima istanza non può far parte del collegio tecnico a nessun titolo.

La composizione dell'organo deve essere comunicata al dirigente valutato che può ricusarne i membri documentando situazioni di conflitto di interessi, inimicizia grave, causa pendente, rapporti di credito o debito sia in proprio che di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

10. Gli esiti annuali e periodici dell'attività di valutazione e la composizione dei collegi sono oggetto di informazione successiva alle Rappresentanze Sindacali.

Art. 16 Tutela legale

1. L'Azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti del dirigente per fatti o atti connessi all'espletamento dell'incarico affidato e all'adempimento dei compiti di ufficio, assume proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dirigente da un legale, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.
2. Qualora il dirigente intenda nominare un legale di sua fiducia in sostituzione di quello indicato dall'azienda o a supporto dello stesso, i relativi oneri saranno interamente a carico dell'interessato. Nel caso di conclusione favorevole del procedimento, l'azienda procede al rimborso delle spese legali nel limite massimo della tariffa a suo carico - che comunque, non potrà essere inferiore alla tariffa minima ordinistica - qualora avesse trovato applicazione il comma 1. Tale ultima clausola si applica anche nei casi in cui al dirigente prosciolto da ogni addebito, non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 per presunto conflitto di interesse.
3. E' fatta salva la facoltà dell'Azienda di recuperare in rivalsa quanto corrisposto a termini dei commi precedenti qualora il dirigente dovesse risultare condannato con sentenza passata in giudicato per aver commesso i fatti con dolo o colpa grave, salvo il caso in cui il dirigente abbia aderito all'appendice della polizza assicurativa aziendale che prevede la copertura anche nelle ipotesi di colpa grave.

Art. 17 Valutazione del clima aziendale

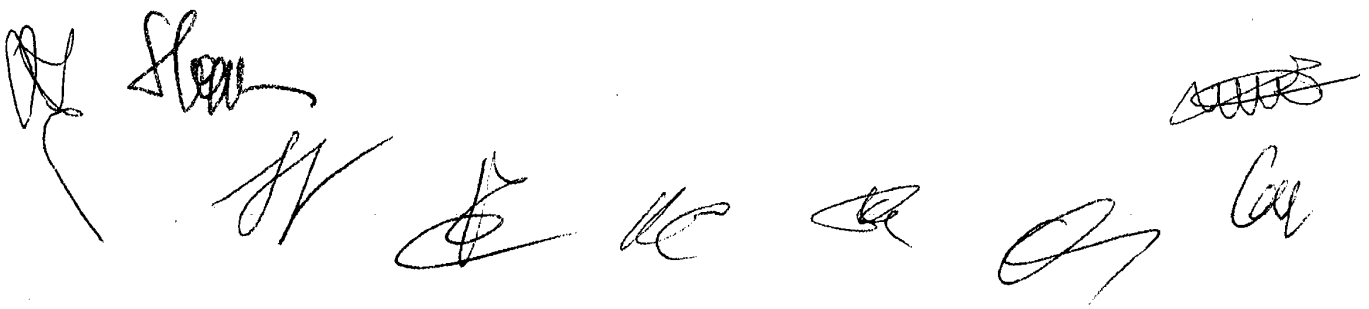
1. L'Azienda procede con cadenza di regola triennale a verificare il clima organizzativo interno ai dipartimenti e alle strutture per valutare:
 - il livello di comunicazione interna e di diffusione delle informazioni;
 - la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze;
 - la condivisione delle strategie e degli obiettivi aziendali;
 - processi e stili di leadership;
 - rapporti e integrazioni all'interno dei Dipartimenti nonché a livello aziendale;
 - organizzazione del lavoro con particolare riguardo alla distribuzione quali-quantitativa e alle modalità di attribuzione delle attività di competenza disciplinare;
 - cooperazione ed integrazione tra i diversi settori di attività delle strutture;
 - sistema premiante;
 - relazioni con colleghi e utenti;
 definendo obiettivi, strumenti e metodi.

2. Modalità operative e risultanze della procedura saranno oggetto di informazione alle OO.SS..

All. 1 - contingenti in caso di sciopero

All. 2 - metodologia di definizione e gestione degli obiettivi all'interno della procedura di budget

All. 3 - il sistema di valutazione dei dirigenti e dei responsabili di struttura complessa

A series of handwritten signatures and initials in black ink, arranged horizontally at the bottom of the page. From left to right, there is a large stylized signature, the word 'Stella', a signature that looks like 'W', a signature that looks like 'E', a signature that looks like 'K', a signature that looks like 'A', a signature that looks like 'D', and a signature that looks like 'C'.