

**DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE,
TECNICA, AMMINISTRATIVA E DELLE
PROFESSIONI SANITARIE**



CCPL 25.09.2006 – Quadriennio 2002/2005

Accordi collettivi prov.li stralcio – Quadriennio 2006/2009

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

art. 21.....	13
Soggetti destinatari.....	13
art. 22.....	13
Tipologie di formazione.....	13
art. 23.....	14
Classificazione delle attività.....	14
art. 24.....	15
Piano biennale e Linee guida operative per la formazione continua.....	15
art. 25.....	16
Compensi per l'attività didattica.....	16
art. 26.....	16
Congedi per la formazione.....	16
art. 27.....	17
Rapporto fra maturazione dei crediti formativi e procedure di valutazione al termine dell'incarico dirigenziale: norma transitoria.....	17
TITOLO V.....	18
<i>ATTIVITÀ DI DOCENZA IN CORSI UNIVERSITARI E COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA PER LA FREQUENZA DEI CORSI DI FORMAZIONE MANAGERIALE.....</i>	<i>18</i>
art. 28.....	18
Attività di docenza nell'ambito dei corsi di laurea delle professioni sanitarie.....	18
art. 29.....	18
Compartecipazione alle spese sostenute per la partecipazione ai corsi di formazione manageriale.....	18
TITOLO VI.....	20
<i>DISCIPLINA DELL'INDENNITÀ PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ TECNICHE.....</i>	<i>20</i>
art. 30.....	20
Premessa.....	20
art. 31.....	20
Ambito di applicazione.....	20
art. 32.....	21
Fondo per la progettazione e la direzione lavori.....	21
art. 33.....	21
Definizione di costo preventivo di un'opera o lavoro.....	21
art. 34.....	21
Definizione di opere e lavori progettati.....	21
art. 35.....	22
Individuazione dei profili professionali coinvolti.....	22
art. 36.....	22
Individuazione delle figure professionali interessate dal presente Accordo.....	22
art. 37.....	25
Affidamento degli incarichi.....	25
art. 38.....	25
Percentuale di applicazione e criteri di ripartizione.....	25
art. 39.....	26
Riparto delle quote per apporto professionale e per attività di collaborazione.....	26
art. 40.....	27
Liquidazione.....	27
art. 41.....	27
Indennità per il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione.....	27
art. 42.....	27
Incarichi per stime di beni immobili.....	27
art. 43.....	28
Riserve sui documenti contabili.....	28
TITOLO VII.....	29
<i>I FONDI CONTRATTUALI.....</i>	<i>29</i>
CAPO I.....	29
CRITERI GENERALI DI FINANZIAMENTO.....	29
art. 44.....	29
Tipologia di fondi.....	29
art. 45.....	30
Incremento dei fondi di finanziamento ex art. 128 – commi 1 e 2 – del CCPL 25.09.2006: modalità applicative per costituzione dei fondi esercizio 2010 e seguenti.....	30
art. 46.....	30
Nuove valorizzazioni del trattamento di posizione aziendale della dirigenza del ruolo sanitario (esclusa la Dirigenza delle professioni sanitarie): criteri e gradoni economici.....	30

art. 47.....	31
Norma di prima applicazione.....	31
art. 48.....	31
Fondo per le prestazioni aggiuntive: criteri di gestione	31
CAPO II.....	32
DETERMINAZIONE DEI FONDI DI ESERCIZIO - BIENNIO ECONOMICO 2008 E 2009.....	32
art. 49.....	32
Area della dirigenza sanitaria (esclusi medici, veterinari ed odontoiatri)	32
art. 50.....	32
Area della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa	32
art. 51.....	33
Area della dirigenza del ruolo sanitario appartenente alle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica: norma transitoria.....	33
art. 52.....	33
Gestione risorse residue 2008 e 2009 - Fondo di posizione (Fondo nr. 1).....	33
CAPO III.....	34
DETERMINAZIONE PROVVISORIA DEI FONDI DI ESERCIZIO - ESERCIZIO 2010	34
art. 53.....	34
Determinazione provvisoria dei fondi relativi all'esercizio 2010	34
art. 54.....	34
Area della dirigenza sanitaria (esclusi medici, veterinari ed odontoiatri)	34
art. 55.....	35
Area della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa	35
art. 56.....	35
Area della dirigenza delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica	35
TITOLO VIII.....	36
RETRIBUZIONE DI RISULTATO.....	36
CAPO I.....	36
CRITERI GENERALI DI GESTIONE.....	36
art. 57.....	36
Premessa normativa.....	36
art. 58.....	37
Criteri generali di gestione.....	37
art. 59.....	38
Incarichi a scavalco.....	38
CAPO II.....	39
AREA DELLA DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA E DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE, TECNICHE, DELLA RIABILITAZIONE, DELLA PREVENZIONE E DELLA PROFESSIONE OSTETRICA	39
art. 60.....	39
Fondo della retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale	39
art. 60bis	39
Criteri di gestione ed erogazione del Fondo della retribuzione di risultato, quota parte finalizzata al finanziamento del premio per la qualità della prestazione individuale.....	39
art. 61.....	40
Vincoli di destinazione delle risorse	40
art. 62.....	40
Obiettivi a valenza aziendale	40
art. 63.....	41
Obiettivi a direzionale.....	41
art. 64.....	41
Determinazione del fondo incentivi di esercizio alle strutture complesse.....	41
art. 65.....	42
Determinazione della quota incentivante attesa dal Direttore di struttura complessa	42
art. 66.....	43
Determinazione della quota incentivante attesa da ciascun dirigente dei ruoli P.T.A. e delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica	43
CAPO III.....	44
AREA DELLA DIRIGENZA SANITARIA (ESCLUSI I MEDICI, VETERINARI E ODONTOIATRI).....	44
art. 67.....	44
Fondo della retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale	44
art. 68.....	44
Destinazione delle risorse	44
art. 69.....	45
Obiettivi a valenza aziendale	45

art. 70.....	45
Obiettivi a direzionale.....	45
art. 71.....	46
Determinazione del fondo incentivi di esercizio alle strutture complesse.....	46
art. 72.....	46
Determinazione della quota incentivante attesa dal direttore di struttura complessa.....	46
art. 73.....	47
Determinazione della quota incentivante attesa da ciascun dirigente sanitario.....	47
TITOLO IX.....	48
<i>ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE INTRAMURARIA DEI DIRIGENTI SANITARI.....</i>	<i>48</i>
art. 74.....	48
Il fondo di perequazione.....	48
PARTE SECONDA.....	50
MATERIE OGGETTO DI CONCERTAZIONE.....	50
TITOLO I.....	50
<i>RISOLUZIONE CONSENSUALE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....</i>	<i>50</i>
art. 75.....	50
Presupposti per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.....	50
art. 76.....	50
Decorrenza degli effetti.....	50
art. 77.....	51
Indennità supplementare.....	51
art. 78.....	51
Modalità di calcolo dell'indennità.....	51
art. 79.....	52
Divieti.....	52
TITOLO II.....	53
<i>INCARICHI DIRIGENZIALI.....</i>	<i>53</i>
CAPO I.....	53
ARTICOLAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLE FUNZIONI E DELLE CONNESSE RESPONSABILITA' AI FINI DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE.....	53
art. 80.....	53
Premessa.....	53
art. 81.....	54
Graduazione delle funzioni relative agli incarichi: strumenti.....	54
art. 82.....	55
Graduazione degli incarichi di struttura – lettere a2) e b) - e degli incarichi professionali – lettera c) - di cui all'articolo 81 del C.C.P.L.: modalità di proposta.....	55
art. 83.....	55
Individuazione e graduazione delle funzioni relative agli incarichi professionali di cui alla lettera d) dell'articolo 81 del C.C.P.L.....	55
art. 83 bis.....	55
Graduazione di nuovi incarichi o rigraduazione degli incarichi esistenti.....	55
art. 84.....	56
Determinazione del valore della retribuzione di posizione correlata a ciascun incarico dirigenziale.....	56
CAPO II.....	57
CRITERI GENERALI DI AFFIDAMENTO, MUTAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI INDICATI DAL COMMA 1 DELL'ART. 81 DEL C.C.P.L. 25 SETTEMBRE 2006.....	57
art. 85.....	57
Criteri per il conferimento, mutamento e rinnovo degli incarichi.....	57
art. 86.....	62
Indennità per incarico di struttura complessa.....	62
art. 87.....	63
Criteri per la revoca degli incarichi dirigenziali o per la mancata conferma al termine dell'incarico.....	63
CAPO III.....	64
PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI.....	64
art. 88.....	64
Procedure per il conferimento e rinnovo degli incarichi dirigenziali non comportanti direzione di struttura complessa.....	64
art. 88 bis.....	65
Contratti individuali di lavoro.....	65

art. 88 ter.....	66
Passaggio dei dirigenti da una disciplina ad un'altra all'interno dell'Azienda	66
art. 88 quater.....	66
Procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali in caso di attivazione di processi di mobilità interna	66
art. 88 quinquies.....	66
Procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali in caso di attivazione di processi di mobilità da altri Enti pubblici o Aziende.....	66
TITOLO III.....	67
LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI.....	67
art. 89.....	67
Oggetto	67
art. 90.....	67
Collegio Tecnico.....	67
art. 91.....	68
Valutazione di prima istanza: procedura.....	68
art. 92.....	69
Criteri.....	69
art. 93.....	69
Tempi e modalità organizzative.....	69
art. 94.....	70
Valutazione negativa	70
art. 95.....	70
Modalità organizzative	70
TITOLO IV.....	71
SIGNIFICATO E LIMITI DELL'ORARIO DI LAVORO	71
CAPO I.....	71
DEFINIZIONE E LIMITI.....	71
art. 96.....	71
Definizione	71
art. 97.....	71
Limiti.....	71
CAPO II.....	72
SIGNIFICATO E LIMITI DELL'ORARIO COLLEGATO AL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI.....	72
art. 98.....	72
Articolazione dell'orario di lavoro in relazione al perseguimento degli obiettivi aziendali.....	72
art. 99.....	73
Orario di lavoro settimanale dovuto dai dirigenti	73
art. 100.....	74
Eventuale attività aggiuntiva per conseguimento obiettivi aziendali e riduzione liste di attesa per la dirigenza sanitaria.....	74
art. 101.....	74
Orario di lavoro dei direttori con incarico di elevato livello professionale o con incarico di direzione di struttura complessa	74
CAPO III.....	75
MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DELLA TURNISTICA, NELLO SPECIFICO DELLE REPERIBILITA' CON RIFERIMENTO ALL'APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI INERENTI.....	75
art. 102.....	75
Servizio di guardia.....	75
art. 103.....	75
Servizio di pronta disponibilità.....	75
art. 104.....	76
Piano per affrontare le situazioni di emergenza.....	76
CAPO IV.....	77
MODALITA' DI FRUIZIONE DELLE FERIE E RIPOSO SETTIMANALE	77
art. 105.....	77
Ferie.....	77
art. 106.....	78
Ferie aggiuntive per rischio radiologico	78
art. 107.....	78
Riposo settimanale.....	78

PARTE TERZA.....	79
MATERIE OGGETTO DI CONSULTAZIONE OBBLIGATORIA.....	79
TITOLO I.....	79
ACCESSO AL REGIME DEL RAPPORTO DI LAVORO AD IMPEGNO RIDOTTO.....	79
art. 108.....	79
Modalità di accesso al rapporto di lavoro ad impegno ridotto.....	79
art. 109.....	79
Procedure di calcolo della quota complessiva per l'accesso a regime ridotto.....	79
PARTE QUARTA.....	81
ALLEGATI.....	81
ALLEGATO 1.....	81
ALLEGATO 2A.....	83
ALLEGATO 2b.....	84
ALLEGATO 2c.....	85
ALLEGATO 2d.....	86
ALLEGATO 3a.....	87
ALLEGATO 3b.....	88
ALLEGATO 3c.....	89
ALLEGATO 3d.....	90
ALLEGATO 4.....	91
ALLEGATO 5.....	92
ALLEGATO 6.....	93
ALLEGATO 7.....	94
ALLEGATO 8.....	105

PREMESSA

Gli Accordi integrativi aziendali, facenti parte della presente raccolta, sono stati sottoscritti in via definitiva dall'Azienda e tutte le Organizzazioni sindacali della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica, amministrativa e delle professioni sanitarie in data 2 dicembre 2010 (**rif. ID 17706673 di data 2 dicembre 2010**) a seguito della conclusione del percorso di negoziazione integrativa aziendale e del parere favorevole in ordine alla compatibilità economico-finanziaria con i vincoli del bilancio aziendale da parte del Collegio dei Revisori, intervenuto con verbale nr. 19/XIV del 4 marzo 2010.

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

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

PARTE PRIMA
MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

TITOLO I

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

art. 1

Normativa nazionale di riferimento

La legge 12 giugno 1990 n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000 n. 83 e ss.mm., e l'Accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero dell'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa di data 25 settembre 2001, dettano disposizioni in materia di garanzia dei servizi minimi essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale dirigenziale tenuti a garantirle.

art. 2

Identificazione dei servizi pubblici essenziali

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge n. 146/1990, come modificata ed integrata dalla legge n. 83/2000 ed ai sensi delle disposizioni attuative dell'Accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero dell'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa di data 25 settembre 2001, le Parti prendono atto che i servizi pubblici da considerarsi essenziali nella presente area contrattuale sono i seguenti:

- a. assistenza sanitaria;
- b. igiene e sanità pubblica;
- c. protezione civile;
- d. distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- e. erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento.

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

A) ASSISTENZA SANITARIA

A1) Assistenza d'urgenza:

- ✓ pronto soccorso medico e chirurgico;
- ✓ rianimazione, terapia intensiva;
- ✓ unità coronariche;

¹ Preintesa sottoscritta in data 2 aprile 2008 prot. 0021817

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

A2) Assistenza ordinaria:

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

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

A3) Attività sanitarie di carattere organizzativo:

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

B) IGIENE E SANITÀ PUBBLICA E PREVENZIONE AMBIENTALE:

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

C) PROTEZIONE CIVILE:

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

D) DISTRIBUZIONE DI ENERGIA, GESTIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI:

- ✓ attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici (luce, acqua, gas, servizi sanitari informatici, ecc.) necessari per l'espletamento delle prestazioni suindicate e per la vigilanza su sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

E) EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITÀ CON FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO:

- ✓ attività del servizio personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi in oggetto ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali in coincidenza con le scadenze di legge.

art. 3

Criteria per la determinazione dei contingenti minimi

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

- Area della "Assistenza sanitaria d'urgenza" [cfr. art. 1, lettera A1]): . deve essere mantenuto in servizio il personale dirigenziale normalmente impiegato durante il turno ordinario;
- Area della "Assistenza sanitaria ordinaria" e "Igiene e Sanità Pubblica" [cfr. art. 1, lettera A2]): nel caso di unità operative/servizi con organizzazione del lavoro articolata su sette giorni, deve farsi riferimento ai contingenti di personale di norma impiegati nelle giornate festive (ad es.: u.o. di degenza). Nel caso di unità operative/servizi non operanti nei giorni festivi ma eroganti prestazioni indifferibili nell'interesse dell'utenza, deve essere previsto un turno di servizio "minimo", pari al personale necessario ad assicurare i trattamenti non differibili. Per le sale operatorie e le aree interventistiche, la programmazione degli interventi deve tener conto dello sciopero, fatti salvi gli interventi d'urgenza o comunque non differibili;
- Area "Distribuzione di energia, gestione e manutenzione di impianti tecnologici" [cfr. art. 1, lettera D]): va previsto il personale minimo necessario a garantire l'espletamento delle prestazioni concernenti tale area e gli interventi urgenti di manutenzione degli impianti;
- Area "Erogazione di assegni e di indennità con funzioni di sostentamento" [cfr. art. 1, lettera E]): va previsto il personale minimo necessario a garantire l'espletamento delle prestazioni indispensabili concernenti tale area nel caso di sciopero previsto tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

art. 4

Individuazione e quantificazione dei contingenti minimi

I contingenti minimi di personale chiamati a garantire la continuità assistenziale e terapeutica durante gli scioperi per la salvaguardia del diritto alla salute dell'utenza nell'ambito delle strutture in cui si articola l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari sono - individuati e dettagliatamente quantificati a livello di singola struttura nella preintesa siglata in data 2 aprile 2008 - sono rimessi all'Amministrazione per l'adozione del Piano emergenza che la stessa è tenuta annualmente a definire ed adottare, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 5 CCPL, al fine di affrontare le situazioni di emergenza.

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

L'Azienda si riserva di apportare le necessarie modifiche/integrazioni ai contingenti come sopra individuati in presenza di riassetto organizzativi o attivazione di nuovi servizi/unità operative nelle

proprie strutture. L'Azienda è tenuta a fornire informazione preventiva alle Organizzazioni sindacali firmatarie del presente accordo.

art. 5

Criteri di individuazione dei dirigenti da includere nei contingenti minimi

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

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

art. 6

Forme di pubblicità

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

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

art. 7

Situazioni ostative all'esercizio del diritto di sciopero

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

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

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

art. 8

Norma di rinvio

Per quanto riguarda le modalità di effettuazione degli scioperi e le procedure di raffreddamento e di conciliazione, nonché per ogni altro riferimento non richiamato nel presente accordo, le Parti

rinviano a quanto espressamente previsto dalla vigente normativa nazionale in materia nonché dalle leggi della Provincia Autonoma di Trento disciplinanti aspetti specifici della materia.

TITOLO II

SERVIZIO DI MENSA

art. 9

Riferimento contrattuale provinciale

L'articolo 39 del CCPL disciplina il servizio di mensa aziendale ed il relativo diritto di accesso da parte del personale dipendente, rinviando alla contrattazione decentrata a livello aziendale la definizione delle modalità per usufruire del servizio e le regole relative all'utilizzo dei buoni pasto.

art. 10

Personale avente titolo ad accedere alla mensa

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

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

art. 11

Modalità di accesso al servizio mensa

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

Limitatamente al personale dirigente operante nei settori urgenza/emergenza, qualora lo stesso venga richiamato in servizio attivo nel corso della fruizione del pasto per urgenti esigenze di servizio debitamente certificate, si provvederà all'addebito del solo costo del pasto e non alla decurtazione del tempo mensa. Nel caso in cui detti dirigenti possano beneficiare regolarmente del servizio mensa, il pasto dovrà essere consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

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

La consumazione del pasto avviene previo pagamento della relativa tariffa a carico del dipendente come quantificata dall'Azienda.

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

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

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

art. 12 **Servizio sostitutivo di mensa**

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

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

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

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

L'utilizzo di locali pubblici non convenzionati è consentito inoltre per problematiche che impediscano la normale fruizione del pasto presso le mense aziendali od i locali convenzionati (es. chiusura per turno di riposo): in tali casi sarà compito del dirigente segnalare le circostanze giustificative, con controfirma del rispettivo Responsabile.

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

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

art. 13 **Tariffe e modalità di gestione del servizio mensa e del servizio sostitutivo**

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

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

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

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

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

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

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

TITOLO III

MOBILITÀ INTERNA DELLA DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA²

art. 14

Riferimento contrattuale provinciale

L'art. 59 del CCPL prevede che siano oggetto di contrattazione decentrata a livello aziendale le procedure attuative della mobilità nell'ambito dell'Azienda, nonché i criteri per l'attivazione delle procedure di mobilità d'ufficio.

art. 15

Mobilità ordinaria nell'ambito dell'Azienda

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

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

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

art. 16

Criteri

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

- a. valutazione del curriculum di carriera e professionale del dirigente che ha richiesto la mobilità in rapporto al posto da ricoprire. In caso di più domande sarà effettuata una valutazione comparata, da parte del Direttore Generale o suo delegato con l'apporto del Direttore dell'unità operativa o servizio cui il posto si riferisce;
- b. i Direttori esaminano e possono prendere in considerazione le situazioni personali e sociali del dirigente, con riferimento anche alla residenza anagrafica, che devono essere adeguatamente documentate dal dirigente interessato. Le situazioni da considerare sono di seguito riportate con l'indicazione dei punteggi eventualmente da attribuire.

² Preintesa sottoscritta in data 28 giugno 2007 prot. 0026652

- Situazione personali e sociali - massimo 15 punti:
 - precarie condizioni di salute fisica o psichica propria o di propri familiari (entro il secondo grado) o affini (di primo grado) - max 10 punti: valutazione discrezionale dei Direttori che possono attribuire precedenza assoluta rispetto alle altre situazioni (la valutazione avviene sulla base di certificazione medica presentata dal dirigente interessato);
 - numero ed età dei figli minorenni (fino a 3 anni: punti 3; da 4 a 6 anni: punti 2, da 7 a 15 anni punti 1) - max 5 punti; il punteggio è maggiorato del 30% nel caso i figli siano a carico esclusivo del dirigente richiedente;
- Residenza anagrafica – massimo 3 punti:
 - punti 0,15 per ogni Km di distanza – ulteriore ai 10 km – della residenza anagrafica, propria o del nucleo familiare, dalla sede di servizio di appartenenza. Tale attribuzione ha luogo solo nel caso in cui la nuova sede richiesta sia più vicina alla residenza dell'interessato.

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

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

art. 17 Modalità

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

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

Le domande di mobilità vengono presentate alla Direzione del Personale e Sistemi informativi, che ne cura la relativa istruttoria.

art. 18 Unità operative a valenza multizonale

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

art. 19
Mobilità interna d'ufficio

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

Al fine di stabilire quale dirigente dovrà essere trasferito, qualora non vi fossero già opzioni presentate per la copertura dei posti disponibili, si provvederà a redigere una graduatoria sulla base dell'anzianità di servizio. La graduatoria sarà utilizzata iniziando dal dipendente meno titolato.

TITOLO IV

FORMAZIONE, ECM E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE³

art. 20

Riferimento contrattuale provinciale

L'articolo 75 del CCPL prevede che sia oggetto di contrattazione decentrata a livello aziendale la determinazione della misura dell'indennità oraria per l'attività didattica.

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

art. 21

Soggetti destinatari

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

art. 22

Tipologie di formazione

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

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

La formazione obbligatoria si svolge normalmente in orario di servizio.

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

³ Preintesa sottoscritta in data 6 agosto 2008 ID 4764465

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

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

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

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

L'aggiornamento può essere effettuato alternativamente con la fruizione, previa autorizzazione del Direttore di struttura complessa o del Responsabile di servizio, dell'istituto delle quattro ore settimanali di cui all'art. 29 oppure utilizzando l'istituto delle assenze retribuite di cui all'art. 47 del CCPL.

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

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

Quanto precede, in particolare, per agevolare la formazione delle diverse professionalità che fanno parte dell'area S.P.T.A.

art. 23

Classificazione delle attività

Le attività formative si distinguono come segue:

- ✓ Formazione residenziale tradizionale.
È rivolta tanto all'aggiornamento delle conoscenze quanto allo sviluppo di nuove competenze specialistiche, gestionali ed educative dei dirigenti affinché possano garantire servizi qualificati ed efficaci oltre che favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali, provinciali e nazionali.
- ✓ Formazione sul campo (FSC).
Si tratta di uno strumento particolarmente efficace, snello e "su misura" per i diversi contesti operativi; non prevede una specifica collocazione nel piano biennale per lasciare a tutti la più ampia libertà di scelta in ordine a quale e quanta formazione sul campo fare; infatti la formazione sul campo è più difficile da programmare con largo anticipo rispetto alla formazione residenziale. La FSC prevede diverse metodologie quali la partecipazione a commissioni o a

gruppi di miglioramento o a gruppi di ricerca intervento, l'audit e, tra quelle di più recente introduzione, la discussione di casi e l'aggiornamento monotematico.

✓ Formazione a distanza (FAD).

La formazione a distanza (FAD)/e-learning è una metodologia formativa che può essere applicata – sia a livello didattico che a livello organizzativo – alle più tradizionali tipologie di formazione. Può essere utilizzata in maniera sincrona o asincrona a seconda delle esigenze formative e per fare in modo che coesistano ambienti di apprendimento sia “reali” che “virtuali”.

art. 24

Piano biennale e Linee guida operative per la formazione continua

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

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

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

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

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

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

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

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

art. 25

Compensi per l'attività didattica

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

Per le attività didattiche sono previsti i seguenti compensi orari:

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

art. 26

Congedi per la formazione

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

- ✓ le condizioni ed i requisiti richiesti dall'art. 76, commi 1 e 3, del CCPL 25.09.2006;
- ✓ le prescrizioni e le esigenze organizzative dei servizi ed uffici interessati previste dal comma 5 del citato articolo, che giustificano il differimento alla fruizione del congedo.

Rilevato che il comma 4 dell'art. 76 CCPL riconduce alla contrattazione decentrata aziendale i criteri da adottare nei casi in cui le domande presentate dai dirigenti siano eccedenti rispetto alla percentuale del 10% del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, calcolata sulla base della consistenza rilevata al 31 dicembre di ciascun anno.

Precisato che la verifica della consistenza del personale ai fini della determinazione dell'aliquota del 10% è quella rilevata al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello di riferimento, si riportano di seguito i criteri convenuti per l'individuazione delle unità di dirigenti aventi titolo:

1. l'aliquota massima dei congedi autorizzati va applicata distintamente sulla consistenza del personale del ruolo sanitario e, rispettivamente, sulla consistenza del personale dei rimanenti ruoli;
2. in caso di presentazione da parte dei dirigenti di un numero di domande distintamente superiore alle quote disponibili così come definita con il criterio di cui al precedente nr. 1, si seguiranno le seguenti modalità applicative:
 - verrà garantita, in ogni caso, la fruizione del congedo ad almeno un dirigente appartenente alla singola professionalità, purché presente nelle domande acquisite agli atti;
 - all'interno delle varie professionalità l'assegnazione dei posti viene effettuata utilizzando il criterio dell'anzianità di servizio maturata, alla data della domanda, nel

profilo professionale di appartenenza presso l'A.P.S.S., altre Aziende ed Enti del comparto sanitario o altre Pubbliche amministrazioni. Accertata la peculiare tipologia del presente istituto contrattuale, le domande dovranno essere raccolte a livello centralizzato presso la Direzione del Personale e Sistemi informativi - Servizio Amministrazione del personale.

art. 27

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

Premesso che:

- ✓ ai sensi dell'art. 75, commi 3,4,5 e 6, del CCPL 25 settembre 2006, il raggiungimento del minimo di crediti formativi da parte dei dirigenti interessati ha ripercussioni dirette sulle procedure di conferimento degli incarichi, in sede di valutazione periodica dei dirigenti;
- ✓ in attesa di strutturare a livello aziendale un sistema uniforme ed aggiornato di rilevazione informatizzata dei crediti ECM acquisiti dai dirigenti sanitari.

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

Le Parti convengono altresì che, nell'attuale fase transitoria, non rilevano le penalizzazioni di cui al comma 5 dell'art. 75 del CCPL nei confronti dei dirigenti che non abbiano maturato il numero minimo di crediti formativi, che venga accertato in sede di prima valutazione periodica attuata successivamente alla stipula del C.C.P.L. di data 25 settembre 2006 e finalizzata al conferimento/rinnovo degli incarichi dirigenziali.

Ne deriva che per le valutazioni periodiche successive, le Parti dovranno individuare, con apposito accordo integrativo aziendale, i criteri di penalizzazione, come disposto dall'art. 75, comma 5, del CCPL.

TITOLO V

ATTIVITÀ DI DOCENZA IN CORSI UNIVERSITARI E COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER LA FREQUENZA DEI CORSI DI FORMAZIONE MANAGERIALE⁴

art 28

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

Le Parti prendono atto che, secondo il disposto del comma 2, ultimo alinea, dell'art. 75 CCPL 25 settembre 2006: *“A decorrere dall'1 gennaio 2004, nel fondo di cui all'art. 121 non sono da considerarsi i costi per l'attività didattica”*. Sulla scorta di tale disposizione l'Azienda ha provveduto ad assumere il relativo onere a carico del proprio bilancio, non imputandolo più al fondo per il trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro.

Le Parti prendono altresì atto che i compensi per l'attività didattica, allo stato attuale, sono stabiliti dall'art. 22 del CDA 31 luglio 2003, rispettivamente pari ad € 70,00 orari nel caso in cui la docenza sia svolta fuori orario di lavoro, e ad € 30,00 orari nel caso l'attività di docenza sia resa in orario di lavoro.

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

Ciò premesso, le Parti prendono atto che:

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

art. 29

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

Al fine di dare attuazione al disposto dell'art. 75, comma 9, del CCPL 25.9.2006 le Parti convengono che, a parziale rimborso delle tasse di iscrizione ai corsi finalizzati al conseguimento degli attestati di formazione manageriale necessari ai fini del conferimento degli incarichi dirigenziali di struttura complessa, l'Azienda corrisponda, con oneri a proprio carico, una compartecipazione pari al 25% degli importi fissati per i corsi organizzati dalla Provincia Autonoma di Trento. Il medesimo rimborso è riconosciuto ai dirigenti che hanno già acquisito tale attestato (effetto retroattivo).

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

⁴ Preintesa sottoscritta in data 2 aprile 2008 prot. 0021821

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

TITOLO VI

DISCIPLINA DELL'INDENNITÀ PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ TECNICHE⁵

art. 30 Premessa

Il CCPL 11 giugno 2007 del personale non dirigenziale del S.S.P. disciplina all'art. 85 e relativo allegato H) l'indennità per lo svolgimento di attività tecniche e quindi le disposizioni di cui all'art. 90 e seguenti del D.L. 12 aprile 2006 nr. 163, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, in attuazione delle Direttive nr. 17 e 18/2004 della Comunità Europea", di abrogazione degli articoli 17 e 18 della L. 109/1994 (Legge Merloni).

Il CCPL dell'area dirigenziale S.P.T.A. non ha previsto analoga disciplina che doveva invece essere prevista in quanto il disposto normativo sopra richiamato riguarda anche il personale dirigenziale dell'area tecnica concretamente coinvolto nelle attività di progettazione e direzione lavori. Sentita l'A.P.Ra.N. in argomento, la stessa ha assicurato che la materia sarà oggetto di contrattazione provinciale in sede di trattazione riguardante il prossimo quadriennio 2006/2009.

L'Azienda, in sede decentrata aziendale, ha già peraltro convenuto con le OO.SS. della dirigenza S.P.T.A. i criteri di gestione della materia allo scopo sottoscrivendo specifico accordo in data 11 giugno 2003.

Ritenuto necessario, nelle more e fatto comunque salvo quanto verrà convenuto in sede di contrattazione provinciale, addivenire ad un accordo integrativo sulla materia con le OO.SS. della dirigenza S.P.T.A. al fine di allineare i contenuti del sopra indicato accordo decentrato aziendale con la disciplina prevista dal vigente CCPL dell'area non dirigenziale del comparto e con i principi previsti dalla norma nazionale di abrogazione della Legge Merloni e dalla Legge Provinciale 10 settembre 1993 nr. 26 e ss.mm..

Tenuto conto infine di quanto previsto dal CCPL del comparto Autonomie Locali 2002/2005 e successiva circolare della Provincia Autonoma di Trento 17 maggio 2004 volta a fornire tutti gli elementi applicativi necessari alla concreta applicazione della sopra citata disciplina provinciale;

art. 31 Ambito di applicazione

Il presente Accordo disciplina le modalità di applicazione delle disposizioni di cui all'art. 90 e seguenti del D.L. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", di abrogazione degli artt. 17 e 18 della L. 109/1994 (Legge Merloni).

⁵ Preintesa sottoscritta in data 14 maggio 2008 ID 137986

art. 32

Fondo per la progettazione e la direzione lavori

L'Azienda costituisce un fondo pari al 2% del costo preventivato delle opere e/o lavori progettati, nell'anno di riferimento, nonché degli stati di avanzamento liquidati nell'anno di riferimento, secondo i criteri di cui ai seguenti commi, ad esclusione del fondo di cui al successivo articolo 42, che costituisce fondo a carattere aggiuntivo.

Alla formazione del fondo di cui al comma 1 partecipano anche le quote di costo delle opere riferibili ad apporti tecnici esterni nella misura del 30%.

Il fondo di cui al comma 1 è quantificato al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Ente, quantificati in via forfetaria nella percentuale del 35%.

E' in ogni caso escluso dalla spesa – e quindi non costituisce integrazione del fondo di cui al comma 1 del presente articolo – ogni acquisto di beni accessori, ad esclusione di quelli che siano strettamente collegabili al completamento dell'opera, alla struttura o agli impianti e che siano compresi nel quadro economico del progetto (o varianti approvate) ed oggetto delle attività di progettazione esecutiva, direzione lavori, etc..., di cui al presente accordo.

Una percentuale pari al 10% del fondo di cui al comma 1 è destinata al personale che collabora alle diverse attività di progettazione, direzione lavori ed alta sorveglianza; tale percentuale è raddoppiata con riferimento alle quote di costo di cui al comma 2.

art. 33

Definizione di costo preventivo di un'opera o lavoro

E' definito costo preventivo di un'opera o lavoro l'importo complessivo di progetto, inclusa la manodopera (anche se computata al termine) al netto delle somme a disposizione dell'Azienda (espropriazioni, imprevisti, oneri fiscali e spese tecniche).

Per costo degli stati di avanzamento si intende l'importo lordo delle opere, al netto degli oneri fiscali.

art. 34

Definizione di opere e lavori progettati

Ferma restando la definizione di progetto prevista dagli articoli 14, 15, 16 e 17 della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 e ss.mm., e nei casi previsti dagli articoli 52 e 53 della medesima legge provinciale, qualora in presenza di progetto esecutivo, per opere e lavori progettati per i fini del presente accordo si intendono:

- a. le opere ed i lavori approvati con provvedimento dell'organo competente entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, corredati di progetto;
- b. le opere ed i lavori richiesti, con incarico al Servizio cui compete la realizzazione delle opere, per i quali non sia intervenuta l'approvazione dell'organo competente per motivi diversi da quelli riconducibili alla progettazione; sono ammesse, limitatamente alla quota certificata dal dirigente, anche le progettazioni realizzate parzialmente entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento;

- c. le opere ed i lavori richiesti, con incarico al Servizio cui compete la realizzazione delle opere, da parte di altri Enti. Tali progetti devono essere verificati dal dirigente, ultimati e trasmessi entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, ovvero anche parzialmente per la quota certificata dal dirigente;
- d. i progetti e le varianti progettuali che si rendessero necessari ai fini della realizzazione dell'opera ed approvati con gli stessi criteri di cui ai precedenti punti a., b. e c. entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Da tali progetti sono esclusi quelli che vengono elaborati a causa di errore progettuale.

art. 35

Individuazione dei profili professionali coinvolti

L'attribuzione delle indennità incentivanti (ex Legge Merloni) di cui al presente accordo spettano al personale tecnico operante presso il Servizio Immobili e Servizi Tecnici e relativi articolazioni locali dell'Azienda (Uffici Tecnici), sia delle qualifiche dirigenziali che non (esempio: assistente tecnico, collaboratore tecnico professionale e collaboratore tecnico professionale esperto).

Al personale tecnico ed amministrativo coinvolto nelle attività di collaborazione meglio descritte all'art. 6, lettera m), verranno riconosciute le quote economiche incentivanti tenuto conto dei criteri previsti dall'art. 39, comma 9.

Ulteriori profili e categorie professionali potranno essere tenuti in considerazione secondo le indicazioni della contrattazione decentrata. Anche queste ultime figure eventualmente coinvolte rientreranno nelle previsioni di cui all'art. 39, comma 9.

art. 36

Individuazione delle figure professionali interessate dal presente Accordo

Negli articoli seguenti Dirigente o Responsabile della struttura competente alla redazione del progetto o all'esecuzione dei lavori viene individuato con la dizione breve di Dirigente.

Ai soli fini dell'applicazione del presente accordo si definiscono le seguenti figure professionali nell'ambito dei gruppi tecnici di cui all'articolo 35:

- a. Il responsabile del procedimento svolge tutto il coordinamento dell'attività progettuale, assume il coordinamento ed il controllo dell'attività dell'ufficio di direzione lavori ed in particolare:
- definisce le esigenze tecniche nonché le linee generali dell'intervento;
 - cura l'iter tecnico-amministrativo progettuale con conferenze periodiche ovvero supervisiona l'intera procedura dell'elaborazione progettuale e garantisce la qualità del prodotto finale che sarà redatto ai sensi della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 e successive modifiche e che dovrà contenere tutti gli elaborati necessari a soddisfare la fattibilità delle opere e dei lavori;
 - controlla l'iter tecnico-amministrativo delle opere con conferenze periodiche e relazionando al Dirigente;
 - svolge i compiti previsti dalla vigente legislazione per il responsabile di procedimento;
 - in particolare gestisce il contenzioso eventuale sorto in corso d'opera con le Ditte secondo le procedure di Legge.

- b. Il progettista responsabile dell'integrazione nel caso di intervento coordinato assume il coordinamento tecnico dell'intera progettazione, redige la relazione tecnica illustrativa dell'intervento complessivo ed inoltre sottoscrive tutti gli elaborati progettuali.
- c. Il progettista di settore dirige tutta l'attività progettuale specifica ed in particolare:
- ✓ rispetta le indicazioni d'intervento progettuale dettate dal progettista responsabile dell'integrazione.
 - ✓ assume la responsabilità dell'intero progetto di settore nel rispetto della normativa vigente;
 - ✓ cura in prima persona tutte le fasi progettuali fornendo tutti gli schemi grafici e gli indirizzi tipologici idonei ad indirizzare l'attività e le prestazioni dei tecnici collaboratori provvede altresì alla predisposizione di tutti gli adempimenti tecnici e all'acquisizione di tutti i pareri necessari a permettere la definizione delle opere progettate;
 - ✓ firma gli elaborati progettuali di competenza.
- d. Il direttore dei lavori dirige l'attività esecutiva dell'opera così come previsto dalle leggi vigenti nonché predispone tutti gli adempimenti tecnici necessari a permettere l'utilizzo delle opere. In particolare il direttore dei lavori nel caso di intervento coordinato assume il coordinamento tecnico delle discipline e delle fasi inerenti l'esecuzione dell'opera nel suo complesso.
- e. Il direttore operativo collabora con il direttore dei lavori nell'ambito della propria professionalità e sottoscrive tutti gli atti di competenza, tra i quali in particolare i libri contabili.
- f. L'Alta sorveglianza svolge in stretta collaborazione con il responsabile del procedimento ed il responsabile dei lavori l'attività di controllo tecnico-amministrativo.
- Quanto sopra per:
- ✓ assicurare in sede di progettazione la conformità del progetto rispetto agli obiettivi dell'Azienda ed alle normative vigenti, la congruità dei prezzi applicati e la correttezza delle scelte tecniche;
 - ✓ assicurare nel corso dei lavori il regolare svolgimento degli stessi e la loro conformità agli obiettivi della stazione appaltante, anche con riferimento all'efficacia delle azioni intraprese dalla direzione lavori e dal coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione;
 - ✓ assicurare il controllo dell'attività svolta dal coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori.
- Inoltre gestisce i rapporti con le altre attività istituzionale dell'Azienda interferenti con i lavori e provvede all'acquisizione dei pareri, nulla-osta, autorizzazioni necessari sia in corso d'opera che per l'agibilità dell'opera stessa.
- Di quanto sopra relazione periodicamente per iscritto al responsabile del procedimento ed al responsabile dei lavori.
- g. Il Responsabile dei lavori svolge i compiti ed assume le responsabilità previste per tale figura dal Decreto Legislativo 14 agosto 1996, n. 494 e s.m..
- h. Il Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione svolge i compiti ed assume le responsabilità previste per tale figura dal Decreto Legislativo 14 agosto 1996, n. 494 e s.m..
- i. Il Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione svolge i compiti ed assume le responsabilità previste per tale figura dal Decreto Legislativo 14 agosto 1996, n. 494 e s.m..

l. I consulenti tecnici assumono gli eventuali incarichi specifici, nell'ambito delle proprie competenze professionali, che permettono la completa definizione dei parametri qualitativi e quantitativi necessari alla progettazione di settore.

m. I collaboratori svolgono tutte le attività - nell'ambito della professionalità sia tecnica che amministrativa posseduta - di collaborazione e di esecuzione operativa per l'attuazione delle fasi di progetto o di lavoro verificandone la rispondenza, agli obiettivi ed alle indicazioni dei progettisti. In particolare:

- ✓ attività amministrativa in genere connessa con l'affidamento di incarichi professionali di ogni tipo;
- ✓ predisposizione ed aggiornamento normativo del Capitolato speciale d'appalto, dei contratti di cottimo e di schemi tipo per lavori da svolgersi generalmente in economia;
- ✓ attività in genere legata ai pagamenti in genere, alla verifica delle garanzie contrattuali, alla verifica amministrativa legata al subappalto ed adempimenti nei confronti dell'Osservatorio dei LL.PP.;
- ✓ attività amministrativa legata all'approvazione dei progetti e relativi varianti progettuali;
- ✓ attività amministrativa connessa ai lavori in economia;
- ✓ attività amministrativa in genere connessa alla scelta del contraente ed alla stipula del contratto relativa ai lavori in appalto;
- ✓ conferenze di servizio in genere legata al conseguimento delle necessarie conformità;
- ✓ attività amministrativa legata alla liquidazione dei lavori in genere;
- ✓ attività di controllo e verifica delle spese inerenti l'incremento del patrimonio immobiliare in genere, ed attività amministrativa correlata;
- ✓ attività di gestione del fondo per la progettazione dei lavori;
- ✓ attività di collaudo.

Ai fini dell'applicazione, del presente accordo si intendono per opere progettate nell'anno:

- a. le opere od i lavori approvati con delibera del Direttore Generale entro il 31 dicembre dell'anno corredati di progetto ovvero di perizia di spesa di riferimento;
- b. le opere od i lavori richiesti con incarico che non hanno conseguito l'approvazione della Direzione Generale per scelta e motivi non riconducibili alla progettazione ed effettuati anche parzialmente entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento per la quota certificata dal dirigente;
- c. le opere od i lavori richiesti con incarico da parte di altri Enti. Tali progetti devono essere verificati dal Dirigente, ultimati e trasmessi entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, ovvero anche parzialmente per la quota certificata dal dirigente;
- d. i progetti e le perizie di variante e/o suppletive che si rendessero necessarie ai fini della realizzazione dell'opera ed approvati con gli stessi criteri di cui ai precedenti punti a, b e c entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Da tali progetti e perizie sono esclusi quelli che vengono elaborati a causa di errore progettuale.

Ai fini dell'applicazione del presente accordo si intendono per stati di avanzamento liquidati nell'anno:

- a. gli stati di avanzamento e/o stati finali redatti dal direttore dei lavori entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento;
- b. le fatture recanti il timbro e la data di congruità redatto dal direttore dei lavori, entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento qualora le opere eseguite non comportino la redazione di stati di avanzamento.

Ai fini dell'applicazione del presente accordo si intende per costo preventivo di un'opera o lavoro l'importo complessivo di progetto, inclusa la manodopera (anche se computata al termine), al netto delle somme a disposizione dell'Amministrazione (espropriazioni, Imprevisti, oneri fiscali, spese tecniche) nonché di eventuali apporti tecnici esterni.

Ai fini dell'applicazione del presente accordo si intende per costo degli stati di avanzamento l'importo lordo delle opere al netto degli oneri fiscali.

Ai fini dell'applicazione del presente accordo si intende per costo delle riserve, l'importo lordo delle riserve inserite negli atti contabili al netto degli oneri fiscali trattate dal Responsabile di Procedimento nei termini di Legge.

art. 37

Affidamento degli incarichi

Il Dirigente nomina, anche in forma cumulativa, con incarico scritto i componenti dei gruppi di progettazione per l'esercizio di riferimento. Il responsabile di procedimento, in sede di liquidazione delle indennità, provvede ad attestare la reale attività svolta ed individuare nominativamente i gruppi di lavoro effettivi.

Il Dirigente nomina, anche in forma cumulativa, con incarico scritto i tecnici idonei ad assumere l'incarico di alta sorveglianza. Il responsabile di procedimento, in sede di liquidazione delle indennità, provvede ad attestare la reale attività svolta ed individuare nominativamente i gruppi di lavoro effettivi.

Il Dirigente nomina, anche in forma cumulativa, con incarico scritto i componenti degli uffici di direzione lavori. Il responsabile di procedimento, in sede di liquidazione delle indennità, provvede ad attestare la reale attività svolta ed individuare nominativamente i gruppi di lavoro effettivi.

Tutti gli elaborati grafici di progetto ed i suoi allegati dovranno essere firmati dal progettista responsabile dell'integrazione e dai progettisti di settore per la parte di competenza. Analogamente tutti gli atti contabili saranno firmati dal direttore dei lavori e dai direttori operativi per la parte di competenza.

I criteri per la scelta di tali tecnici, in funzione della complessità ed entità dell'opera, saranno dettati dalla specializzazione e dal grado di esperienza maturata nella disciplina specifica e nella categoria dei lavori in oggetto, nonché dai limiti della professionalità dati dalla legge e dalle normative in vigore.

art. 38

Percentuale di applicazione e criteri di ripartizione

La somma derivante dall'applicazione della percentuale di cui all'articolo 32 è suddivisa come segue:

- ✓ 50% da destinare al personale incaricato della progettazione dell'opera;
- ✓ 50% da destinare al personale incaricato della direzione lavori dell'opera.

La ripartizione dei fondi per la progettazione avverrà nel seguente modo:

- a) 5% al responsabile del procedimento ed al responsabile di lavori;

- b) 95% ripartito dal Responsabile di procedimento sulla base dell'effettivo apporto professionale e della responsabilità all'interno del gruppo di lavoro.

La ripartizione dei fondi per la direzione lavori avverrà nel seguente modo:

- a. 5% al responsabile del procedimento ed al responsabile di lavori;
b. 95% ripartito dal Responsabile di procedimento sulla base dell'effettivo apporto professionale e della responsabilità all'interno del gruppo di lavoro.

Qualora i lavori vengano svolti ai sensi degli artt. 52 e 53 della legge provinciale 21 dicembre 1999, n. 26, sulla base di una perizia di spesa riferita esclusivamente ad opere e lavori eseguiti ed in assenza di progetto esecutivo, ai dipendenti che svolgono la direzione lavori viene attribuita una percentuale pari al 95% del fondo mentre al responsabile di procedimento/responsabile dei lavori viene attribuita una percentuale pari al 5% del fondo.

art. 39

Riparto delle quote per apporto professionale e per attività di collaborazione

Le quote di cui alla lettera b) dei commi 2 e 3 dell'art. 38 del presente accordo verranno suddivise dal Responsabile del procedimento, sentiti i coordinatori dei gruppi di progettazione o di direzione lavori, in base all'apporto professionale ed alla responsabilità assunta proporzionalmente agli importi delle opere di settore progettate od agli importi degli stati di avanzamento liquidati, tenendo conto proporzionalmente dell'apporto dei vari settori.

La ripartizione del 30% della quota di cui al precedente comma sarà suddivisa dal Responsabile del procedimento in base alla responsabilità assunta dal progettista di settore e dal direttore dei lavori assegnando, nell'ambito di ciascuna prestazione parziale di cui all'allegato 1, la suddetta quota.

La ripartizione del 70% della quota di cui al comma 1, sarà suddivisa dal Responsabile del procedimento in base all'effettivo apporto professionale assegnando, nell'ambito di ciascuna prestazione parziale di cui all'allegato 1, l'importo spettante a ciascun componente del gruppo.

Il Responsabile del procedimento preliminarmente, in base alla rilevanza e complessità delle varie fasi della progettazione e delle opere, definisce i valori percentuali delle singole voci riportate all'allegato 1.

Il Responsabile del procedimento di competenza individua la percentuale da assegnare ad eventuali consulenti tecnici tenendo conto dell'effettivo apporto di lavoro prestato e/o della responsabilità assunta, anche nel caso in cui tali figure inizialmente non previste nel gruppo di lavoro, vengano ufficialmente interpellate in corso d'opera.

Il Responsabile del procedimento può motivatamente modificare le percentuali previste per la ripartizione dei fondi in funzione della difficoltà dei progetti e/o lavori entro un massimo del 10% del totale.

Per la ripartizione delle quote di cui ai commi 2 e 3 e per l'assegnazione delle percentuali ai consulenti tecnici di cui al comma 5, il vigente tariffario degli ordini professionali può costituire un parametro di riferimento ad integrazione dei criteri precedentemente esposti.

Le quote annuali pro-capite da assegnare da assegnare personale tecnico dirigenziale per le attività di cui alla presente disciplina non possono superare il limite massimo di Euro 14.000,00 .

art. 40
Liquidazione

Ai fini del riparto delle somme, entro il 31 marzo di ogni anno con riferimento all'attività di progettazione e di direzione lavori riferita all'anno precedente, sarà compilata dal Responsabile del procedimento, sentito il progettista responsabile dell'integrazione o il direttore lavori o l'alta sorveglianza, una apposita scheda tecnico- finanziaria, indicante il riparto delle indennità secondo le modalità previste dal presente regolamento.

L'Amministrazione provvederà alla liquidazione delle somme dovute nell'ambito della prima retribuzione utile del dipendente e comunque entro 60 giorni dalla data di ricevimento del modello di richiesta liquidazione di cui al precedente comma.

art. 41
Indennità per il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione

Al personale addetto al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione di cui all'art. 5 del D.Lgs. 14 agosto 1996, n. 494 è attribuito un compenso calcolato fino ad un massimo del 15% della tariffa professionale minima vigente.

L'indennità di cui al comma 1 è attribuita con provvedimento dell'organo che ha affidato la progettazione e la direzione lavori.

Al finanziamento dell'indennità si provvede a carico dello stanziamento di ciascuna opera. Per le progettazioni sopra soglia comunitaria, il tetto massimo dell'indennità è pari a € 30.000,00, non superabile su base annua né per ogni singolo lavoro. Per le progettazioni sotto soglia comunitaria il tetto massimo è quello ordinario di cui all'art. 39, comma 8.

L'indennità si riferisce a tutto il periodo di esecuzione dei lavori di cui all'art. 34.

Le risorse destinate al finanziamento del compenso di cui al presente articolo possono essere destinate in misura non superiore al 5% ad integrazione del compenso spettante per il coordinamento in materia di sicurezza e di salute per la progettazione.

Nei casi di amministrazione diretta dei lavori, al soggetto che abbia in carico la cura degli adempimenti previsti dal decreto legislativo n. 626/1994 sia in fase di progettazione che di esecuzione è attribuita, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 39, comma 8, una indennità calcolata con le modalità di cui al comma 1.

art. 42
Incarichi per stime di beni immobili

L'Azienda potrà destinare al personale tecnico coinvolto dal Dirigente Responsabile del SIST una quota incentivante non superiore al 0,7% del valore annuo riferito alle stime di locazioni e non superiore al 0,007% dell'importo stimato per l'immobile oggetto di compravendita. Le quote

economiche riconosciute al personale tecnico ai sensi del presente articolo cumulano ai fini del rispetto del tetto individuale di cui all'art. 39, c. 8.

art. 43

Riserve sui documenti contabili

Al Responsabile di Procedimento è destinata una quota incentivante pari al 50% del fondo del 2% al netto degli oneri riflessi quantificati in via forfettaria nella percentuale del 35%, dell'importo come definito all'art. 36, comma 7, per l'attività di competenza per la definizione delle controversie sorte con l'appaltatore.

TITOLO VII

I FONDI CONTRATTUALI⁶

CAPO I

CRITERI GENERALI DI FINANZIAMENTO

art. 44

Tipologia di fondi

Il C.C.P.L. 25 settembre 2006 – riguardante il quadriennio 2002-2005, bienni economici 2002/2003 e 2004/2005 - al capo VIII, articolo 120 e seguenti, indica le modalità di costituzione dei fondi rispettivamente:

1. per la retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento e indennità di direzione di struttura complessa;
2. per il trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro;
3. per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale.
4. per le prestazioni orarie aggiuntive (solo per il personale dell'area sanitaria).

L'Accordo provinciale stralcio per il biennio economico 2008/2009, sottoscritto in data 13 luglio 2009, ha stanziato nuove risorse finalizzate:

- a. alla rideterminazione, a decorrere dal 1° gennaio 2009, dell'indennità aggiuntiva per i dirigenti di tutti i ruoli dell'area S.P.T.A. con incarico di direzione di struttura complessa;
- b. all'incremento dell'indennità di posizione variabile aziendale - pari ad euro 1.560,00 annui lordi cui va aggiunta la tredicesima mensilità - per tutti gli altri dirigenti dei ruoli P.T.A. e delle professioni sanitarie;
- c. alla rideterminazione del trattamento di posizione aziendale per i dirigenti biologi, chimici, fisici, psicologi e farmacisti a decorrere dall'1° gennaio 2008, da quantificare per ciascun incarico dirigenziale in sede di contrattazione decentrata aziendale.

Alla Dirigenza delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica, di nuova istituzione, si applicano, sia per la parte normativa che economica, le norme previste dagli Accordi provinciali di lavoro di data 2 luglio 2002 e 25 settembre 2006 e successivi Accordi prov.li stralcio di data 16 febbraio 2007 e 13 luglio 2009. Per quanto riguarda la retribuzione di posizione, si applicano le disposizioni riferite al personale dirigente del ruolo amministrativo. In applicazione dell'art. 92 C.C.P.L. 25 settembre 2006, gli oneri derivanti dall'istituzione di tale area dirigenziale sono a carico del bilancio aziendale. Conseguentemente non subiscono nessuna riduzione i fondi storici per la retribuzione di posizione, per il trattamento accessorio e la retribuzione di risultato delle restanti aree della Dirigenza dei ruoli S.P.T.A.. La quantificazione dei fondi contrattuali di finanziamento - esercizio 2010 – di tale area dirigenziale verrà effettuata in sede di determinazione annuale dei fondi relativi alle diverse aree dirigenziali.

⁶ Preintese sottoscritte in data 3 marzo 2008, 1 luglio 2008, 6 maggio e 23 giugno 2009, e 21 gennaio 2010 (ID 11416824)

art. 45

Incremento dei fondi di finanziamento ex art. 128 – commi 1 e 2 – del CCPL 25.09.2006: modalità applicative per costituzione dei fondi esercizio 2010 e seguenti

I fondi di cui all'art. 44, comma 1, sono incrementati in funzione ed in misura proporzionale all'aumento dei posti di dotazione organica ed istituzione di nuovi servizi ai sensi e per gli effetti dell'articolo 128, commi 1 e 2, del vigente CCPL, e precisamente:

- Art. 128, comma 1, C.C.P.L. 25.9.2006: a decorrere dall'esercizio 2010 la quantificazione del finanziamento aggiuntivo dei fondi contrattuali è pari a complessivi euro 17.100,00 (euro 10.000,00 per il fondo nr. 3; euro 6.000,00 per il fondo nr. 1; euro 1.100,00 per il fondo nr. 2) per ciascuna unità di incremento della dotazione organica nei criteri di seguito indicati:
 - ✓ *dirigenza dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo*: confronto fra il numero dei dirigenti finanziati dalla presente ipotesi di accordo (pari a 43 unità) con quello formalizzato dalla dotazione organica aziendale in vigore al 1° gennaio 2010 e, successivamente, al 1° gennaio di ciascun esercizio;
 - ✓ *dirigenza sanitaria*: confronto fra il numero dei dirigenti finanziati dalla presente ipotesi di accordo (pari a 106 unità) con quello formalizzato dalla dotazione organica aziendale in vigore al 1° gennaio 2010 e, successivamente, al 1° gennaio di ciascun esercizio.

(cfr: nota aggiuntiva preintesa accordo aziendale 23 giugno 2009 – pag. 8).

- Art. 128, comma 2, C.C.P.L. 25.9.2006: a decorrere dall'esercizio 2010, al momento dell'attivazione della prima titolarità di un incarico dirigenziale di struttura complessa, il finanziamento dei fondi di cui agli articoli 120, 121, 122 e 124 del CCPL 25.09.2006 verrà incrementato, anche ad invarianza della dotazione organica aziendale, in aggiunta alle entità economiche già fissate nella presente preintesa di accordo decentrato aziendale, tenuto conto del valore dell'incarico dirigenziale correlato alla nuova struttura.

(cfr: nota aggiuntiva preintesa accordo aziendale 21 febbraio 2008).

art. 46

Nuove valorizzazioni del trattamento di posizione aziendale della dirigenza del ruolo sanitario (esclusa la Dirigenza delle professioni sanitarie): criteri e gradoni economici

criterio generale:

tendere ad un maggiore equilibrio tra i valori economici storicamente fissati e successivamente ridotti per gli effetti derivanti dall'applicazione del CCPL 2002/2005 (conglobamento nel tabellare) e quelli determinati dagli Accordi provinciali stralcio di data 16 febbraio 2007 e 5 febbraio 2009, tenendo peraltro nella dovuta considerazione il grado di responsabilità e/o di specializzazione richiesto dalle diverse tipologie di incarico.

art. 47
Norma di prima applicazione

Preso atto che, ai sensi del presente contratto decentrato, è prevista la possibile rigraduazione degli incarichi dirigenziali esistenti con cadenza semestrale, le Parti convengono che le proposte di rigraduazione degli incarichi nell'area della dirigenza sanitaria formulate entro il **30 giugno 2010** e successivamente valutate e formalizzate dall'Azienda abbiano decorrenza economica, in deroga a quanto previsto dalla vigente disciplina, dall'1° gennaio 2010, accertata la relativa disponibilità finanziaria

art. 48
Fondo per le prestazioni aggiuntive: criteri di gestione

Il fondo delle prestazioni aggiuntive (art. 122), determinato in sede di contrattazione aziendale unitamente agli altri fondi contrattuali (artt. 120,121 e 124), è previsto solamente per il personale dell'area dirigenziale del ruolo sanitario.

Tenuto conto del piano aziendale delle urgenze/emergenze, detto fondo è destinato a far fronte alle esigenze derivanti:

1. dalla liquidazione dell'indennità di pronta disponibilità pari ad € 48,00 per ogni turno di dodici ore;
2. dalla maggiorazione del 10%, nel caso in cui tale indennità venga corrisposta in maniera proporzionale alle ore di pronta disponibilità prestate, in caso di turni di durata superiore ad ore quattro ed inferiore a ore dodici;
3. dalla maggiorazione prevista dal CCPL per ogni turno di pronta disponibilità superiore ai dieci turni mensili pari ad € 52,00 - per una remunerazione complessiva pari ad € 100,00;
4. dalle ore di attività aggiuntiva resa nei casi di chiamata in pronta disponibilità, remunerate per un importo pari ad € 33,00 orari;
5. dalle ore di attività aggiuntiva richieste al singolo dirigente dall'Azienda per l'eventuale raggiungimento di obiettivi prestazionali, eccedenti quelli negoziati (importo orario pari ad € 50,00). Il presente punto troverà concreta applicazione una volta accertata la presenza di una disponibilità finanziaria derivante dalla differenza fra fondo complessivamente disponibile ed il completo finanziamento dei punti da 1 a 4 del presente articolo. Al fine di garantire una gestione unitaria a livello aziendale, sarà compito della Direzione Generale raccogliere le varie esigenze provenienti dalle diverse Articolazioni organizzative fondamentali, analizzare le medesime e autorizzarne il relativo finanziamento, tenuto comunque conto dell'appropriatezza e dell'ordine di priorità delle stesse.

Tenuto altresì conto del fondo complessivo a disposizione e dell'andamento della spesa storica verificata con cadenza mensile, si conviene di implementare il fondo per le prestazioni aggiuntive, a decorrere dall'1.01.2009, di un importo pari ad € 10.000,00 (al netto degli oneri riflessi), con contestuale riduzione di pari importo a carico del fondo per il trattamento accessorio che presenta l'adeguata copertura finanziaria.

Al termine dell'esercizio 2007, di prima applicazione del presente istituto, e dell'esercizio 2008 le quote ancora residue sul fondo per prestazioni orarie aggiuntive vengono destinate al medesimo fondo degli esercizi successivi 2008 e 2009. Le parti si impegnano ad individuare, di comune intesa, i criteri di destinazione e di utilizzo delle eventuali economie risultanti alla data del 31 dicembre 2009.

CAPO II

DETERMINAZIONE DEI FONDI DI ESERCIZIO - BIENNIO ECONOMICO 2008 E 2009

art. 49

Area della dirigenza sanitaria (esclusi medici, veterinari ed odontoiatri)

Fondi contrattuali	Esercizio 2008	Incrementi dall'1.01.2009	Esercizio 2009
Fondo nr. 1	€ 1.132.150,76	€ 8.542,16 – risparmio RIA e assegni pers. 2008 € 62.071,64 – Accordo prov.le 5.02..2009 € 60.550,00 – incremento dotaz. organica (nr. 7 unità) € 17.785,00 – art. 2 Accordo stralcio 13.07.2009 € 286.409,28 – art. 5 Accordo stralcio 13.07.2009	€ 1.221.243,40
Fondo nr. 2	€ 42.498,58	€ 25.000,00 – riduzione stabile in favore del fondo 3 € 3.000,00 – incremento dotaz. organica (nr. 7 unità)	€ 20.498,58
Fondo nr. 3	€ 1.347.379,28	€ 25.000,00 – integrazione stabile a carico del fondo 2 € 95.083,00 – incremento dotaz. organica (nr. 7 unità)	€ 1.465.724,28
Fondo nr. 4	€ 140.721,91	€ 9.917,00 – incremento dotaz. Organica (nr. 7 unità)	€ 150.638,91

art. 50

Area della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa

Fondi contrattuali	Esercizio 2008	Incrementi dall'1.01.2009	Esercizio 2009
Fondo nr. 1	€ 886.781,92	€ 38.896,00 – Accordo prov.le 5.02..2009 € 26.746,57 – incremento nr. 2 nuovi incarichi di S.C. (<i>quota a regime dal 2010 pari ad € 49.809,00</i>) € 81.500,00 – art. 2 Accordo stralcio 13.07.2009 € 26.130,00 – art. 3 Accordo stralcio 13.07.2009	€ 1.060.054,49
Fondo nr. 2	€ 47.959,48	€ 30.000,00 – riduzione stabile in favore del fondo 3	€ 17.959,48
Fondo nr. 3	€ 613.587,04	€ 30.000,00 – integrazione stabile a carico del fondo 2 € 19.683,10 – incremento nr. 2 nuovi incarichi di S.C. (<i>quota a regime dal 2010 pari ad € 36.655,00</i>)	€ 663.270,14

art. 51

Area della dirigenza del ruolo sanitario appartenente alle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica: norma transitoria

Accertato che l'attivazione dei posti dirigenziali (nr. 9 unità) di cui al presente articolo è stata fissata alla data del 1° dicembre 2009, si riportano di seguito i fondi di finanziamento relativi all'esercizio 2009:

- fondo per la retribuzione di posizione: è quantificato in **Euro 7.040,00** - al netto degli oneri riflessi - derivanti dalla relativa liquidazione sulle competenze del mese di dicembre 2009 (e rateo tredicesima);
- fondo per la retribuzione di risultato: è quantificato in **Euro 3.500,00** - al netto degli oneri riflessi - quantificati in base alle quote incentivanti attese dai neo dirigenti sulle competenze del mese di dicembre 2009, per gli obiettivi agli stessi già assegnati come personale appartenente all'area non dirigenziale del comparto sanità con funzioni di titolare di posizione organizzativa o di coordinamento reale.

art. 52

Gestione risorse residue 2008 e 2009 - Fondo di posizione (Fondo nr. 1)

A seguito dell'integrale applicazione del presente Accordo, le risorse ancora disponibili sui rispettivi fondi nr. 1 degli esercizi 2008 e 2009 della Dirigenza di tutti i ruoli vengono temporaneamente accantonate ed evidenziate quali economie di esercizio.

In particolare le risorse di cui al primo comma sono finalizzate:

- area della dirigenza sanitaria: all'applicazione di quanto previsto dall'art. 47 del presente contratto;
- area della dirigenza P.T.A.: alla revisione delle graduazioni degli incarichi con richiamo all'articolo 81, quarto comma, del presente contratto.

CAPO III

DETERMINAZIONE PROVVISORIA DEI FONDI DI ESERCIZIO - ESERCIZIO 2010

art. 53

Determinazione provvisoria dei fondi relativi all'esercizio 2010

Considerato che la definitiva determinazione dei fondi di finanziamento previsti dagli articoli del vigente CCPL 25.09.2006 e successivi Accordi provinciali stralcio di data 16 febbraio 2007 e 13 luglio 2009 potrà essere effettuata in sede decentrata aziendale solo a seguito della sottoscrizione del prossimo CCPL (fatte comunque salve le eventuali modifiche/integrazioni che potranno intervenire in sede di chiusura del II° biennio economico 2008/2009) che, in base alle nuove disposizioni nazionali, avrà valenza economico-giuridica per il triennio 2010-2012, le Parti convengono che, per consentire la continuità – seppur provvisoria – delle attività istituzionali dell'APSS e, più in particolare, la programmazione degli obiettivi di budget 2010 e relativi piani delle attività dei servizi/unità operative aziendali, si rende necessario prendere a riferimento i valori economici dei fondi di cui agli articoli 49 e 50 – esercizio 2009 – del presente contratto, con gli intervenuti correttivi in sede integrativa aziendale che si basano su valori certi ed oggettivi costituenti le economie rilevate e quantificate al termine dell'esercizio 2009.

art. 54

Area della dirigenza sanitaria (esclusi medici, veterinari ed odontoiatri)

Fondi contrattuali	Esercizio 2009	Finanziamento integrativo aziendale	Esercizio 2010
Fondo nr. 1	€ 1.221.243,40	/	€ 1.221.243,40
Fondo nr. 2	€ 20.498,50	/	€ 20.498,50
Fondo nr. 3	€ 1.465.724,28	/	€ 1.465.724,28
Fondo nr. 4	€ 140.721,91	/	€ 140.721,91

art. 55
Area della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa

Fondi contrattuali	Esercizio 2009	Finanziamento integrativo aziendale	Esercizio 2010
Fondo nr. 1	€ 1.033.307,92	€ 49.809,00 - incremento nr. 2 nuovi incarichi di S.C.	€ 1.083.116,92
Fondo nr. 2	€ 17.959,48	/	€ 17.959,48
Fondo nr. 3	€ 643.587,04	€ 36.655,00 – incremento nr. 2 nuovi incarichi di S.C.	€ 680.242,04

art. 56
Area della dirigenza delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica ⁷

Fondi contrattuali	Esercizio 2009	Finanziamento integrativo aziendale	Esercizio 2010
Fondo nr. 1	€ 8.042,76	/ <i>(Nota: fondo completamente a carico del bilancio aziendale)</i>	€ 52.277,92
Fondo nr. 2	/	/	/
Fondo nr. 3	€ 3.500,00	Incremento a carico del bilancio aziendale (€ 10.000,00 per nr. 9 unità)	€ 90.000,00
Fondo nr. 4	/	/	/

⁷ Tabella come modificata dalla Preintesa sottoscritta in data 4 novembre 2010 (rif. ID 17176877 dd. 05.11.2010)

TITOLO VIII

RETRIBUZIONE DI RISULTATO

CAPO I

CRITERI GENERALI DI GESTIONE

art. 57

Premessa normativa

L'art. 125 CCPL avente ad oggetto la "*Produttività per i dirigenti del Servizio Sanitario Provinciale*" introduce unica novità di rilievo per il presente istituto l'esigenza di prevedere una maggior informazione alle Organizzazioni sindacali nei seguenti momenti di assegnazione del fondo per retribuzione di risultato al personale dirigente:

1. in sede di assegnazione della quota parte del fondo per retribuzione di risultato a ciascuna articolazione aziendale;
2. in sede di assegnazione delle quote per retribuzione di risultato ai singoli Servizi/Unità operative.

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

- la definizione della percentuale di risorse da destinare alla realizzazione degli obiettivi aziendali generali affidati alle Articolazioni interne individuate dall'Azienda. Detta retribuzione è strettamente correlata alla realizzazione degli obiettivi assegnati ed avviene, quindi, a consuntivo dei risultati totali o parziali raggiunti ovvero per stati di avanzamento, in ogni caso dopo la necessaria verifica almeno trimestrale, secondo le modalità previste dall'art. 125 del CCPL;
- la distribuzione tra i fondi delle risorse aggiuntive assegnate ai sensi degli artt. 120 e 124 del CCPL;
- le modalità di attribuzione ai dirigenti, cui è conferito uno degli incarichi previsti dall'art. 81, comma 1, lettere b), c) e d) del CCPL, della retribuzione collegata ai risultati ed agli obiettivi e programmi assegnati secondo gli incarichi conferiti.

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

Per quanto attiene le modalità di erogazione della retribuzione di risultato, l'art. 125, commi 4, 5 e 6, del vigente CCPL stabilisce che:

- la Direzione generale, di norma con cadenza annuale, definisce i programmi e gli obiettivi prestazionali, emanando le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione, ed assegna a ciascuna Direzione la quota parte del fondo della retribuzione di risultato in base alla metodologia della negoziazione per budget;
- i Direttori responsabili delle Direzioni centrali, di Distretto, di Ospedale e di Dipartimento strutturale provvedono, con le medesime procedure e metodologie, nei confronti delle singole unità operative che fanno parte della Direzione medesima;

- gli obiettivi, preventivamente illustrati dal Responsabile della U.O., sono formalmente (scheda individuale) assegnati a tutti i dirigenti dell'U.O. secondo la tipologia degli incarichi conferiti a ciascuno di essi ai sensi degli artt. 81 e 82 con l'indicazione dell'incentivo economico connesso.

Per il personale dirigente del ruolo sanitario messo a disposizione della Provincia Autonoma di Trento ed assegnato all'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente ai sensi della legge provinciale 11.09.1995 n. 11, i riferimenti relativi all'"Azienda" sono da intendersi riferiti all'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente per gli assetti relativi all'organizzazione, al funzionamento ed alla valenza strategica della struttura e, per gli obiettivi di lavoro, sono da intendersi riferiti all'Azienda provinciale per i servizi sanitari e all'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente.

Per i dipendenti messi a disposizione dell'A.P.P.A., alla negoziazione di budget di esercizio fra il Direttore Generale e il Direttore Igiene e sanità pubblica ha facoltà di partecipare il Direttore dell'A.P.P.A..

art. 58 **Criteri generali di gestione**

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

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

art. 59
Incarichi a scavalco

Al dirigente responsabile di struttura complessa cui venga assegnata la responsabilità afferente ad altro incarico dirigenziale di struttura complessa compete una quota aggiuntiva di retribuzione di risultato determinata dal Direttore Generale sulla base della complessità della struttura.

Lo scavalco sulla medesima posizione dirigenziale non potrà eccedere la durata di mesi dodici. Tale durata potrà essere anche maggiore purché, in tal caso, entro i dodici mesi siano state attivate le procedure per la copertura del posto.

CAPO II

AREA DELLA DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA E DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE, TECNICHE, DELLA RIABILITAZIONE, DELLA PREVENZIONE E DELLA PROFESSIONE OSTETRICA

art. 60

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

Il fondo per retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale è riportato – per il biennio economico 2008/2009 – alla parte prima, titolo VII “ I fondi contrattuali”, capo II, art. 50, Fondo nr. 3 del presente contratto.

Accertato che, ai sensi dell’art. 126, comma 5, CCPL, lo specifico fondo per la qualità della prestazione individuale rientra nel fondo complessivo della retribuzione di risultato l’Azienda, in sede di assegnazione delle risorse incentivanti di esercizio a ciascuna articolazione aziendale - oggetto dell’informativa sindacale di cui all’art. 57 - individua altresì la quota parte di fondo destinata al 7% dei dirigenti in servizio cui assegnare il premio per la qualità della prestazione individuale.

L’Azienda attribuisce, con atto motivato, il premio per la qualità della prestazione individuale, tenuto conto dei criteri e fattori di valutazione di cui all’art. 126, comma 2, CCPL, variamente combinati, integrati e ponderati sulla base del modello di valutazione individuale annuale vigente pro tempore e della tipologia di incarico dirigenziale ricoperto dal singolo dirigente.

art. 60bis

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

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

Il fondo annuale di cui al presente articolo è ripartito fra i dirigenti dell’area sanitaria, professionale, tecnica, amministrativa proposti dai relativi responsabili in maniera proporzionale alle fasce economiche determinate in sede di graduazione e conferimento degli incarichi dirigenziali, tenuto conto del seguente criterio: peso 200 per la fascia 1A, a scalare di punti 10 per ogni singola fascia sino al peso rispettivamente 110 per l’ultima fascia 4C (dirigenti sanitari) e 70 per l’ultima fascia 4D (dirigenza P.T.A. e delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica).

Al fine di garantire un’equa rotazione e distribuzione del premio per la qualità della prestazione individuale fra tutti i dirigenti dell’area sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa in

servizio, i beneficiari dello stesso non possono usufruirne nel biennio immediatamente successivo all'anno di attribuzione dell'accessorio economico in argomento.

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

art. 61

Vincoli di destinazione delle risorse

OBIETTIVI A VALENZA AZIENDALE	20% dei fondi contrattuali, maggiorato delle eventuali economie relative agli anni pregressi
OBIETTIVI A LIVELLO DIREZIONALE	80% dei fondi contrattuali

L'Azienda si riserva una quota sino al 10% dello stanziato complessivamente disponibile per affrontare situazioni individuate dal Direttore Generale per nuovi obiettivi, anche a valenza provinciale, aventi carattere prioritario ed urgente nell'esercizio di riferimento. E' oggetto di informativa alle Organizzazioni sindacali sia lo stanziato che le singole azioni progettuali dallo stesso finanziate.

L'eventuale economia derivante dal mancato utilizzo, in forma totale o parziale, della predetta quota di riserva è distribuita, in forma proporzionale agli stanziati attesi, a tutte le équipes dirigenziali dei ruoli: professionale, tecnico ed amministrativo (di seguito P.T.A.) o, con riferimento alla quota parte dello specifico fondo delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica, come quantificato a carico del bilancio aziendale con Accordo sindacale di data 21 gennaio 2010.

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

Dette risorse, ripartite con i criteri di cui ai successivi articoli, sono erogate al personale dirigente dei ruoli P.T.A. o delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica con cadenza trimestrale sulla base delle verifiche circa il grado di perseguimento degli obiettivi prefissati effettuate, per stati di avanzamento, a cura del Nucleo di valutazione aziendale.

art. 62

Obiettivi a valenza aziendale

La retribuzione di risultato dei dirigenti dell'Azienda è collegata alla realizzazione dei programmi e progetti più sfidanti nel corso dell'esercizio di budget di riferimento; le relative quote incentivanti assegnate al personale dirigente sono quindi finalizzate a perseguire livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali – a livello complessivo aziendale o di singola articolazione fondamentale – tra i quali risultano particolarmente qualificanti:

1. la soddisfazione, per quanto possibile, delle esigenze di servizio anche presso sedi diverse da quelle di appartenenza o con responsabilità a scavalco su due o più servizi, in conformità agli accordi di mobilità di cui all'art. 59 CCPL e alla copertura delle piante organiche;
2. il miglioramento ed ottimizzazione dell'azione tecnico-amministrativa attraverso la definizione di percorsi tecnico-amministrativi integrati fra le varie articolazioni organizzative fondamentali dell'Azienda.
3. la disponibilità a modificare e/o incrementare gli impegni del servizio, intesi quale intensità nel grado di apporto individuale e non necessariamente quale incremento dell'orario di lavoro, al fine di perseguire una migliore organizzazione e/o semplificazione delle procedure;
4. il miglioramento della risposta finalizzata allo snellimento, trasparenza e tempestività delle procedure;
5. la partecipazione a progetti a valenza strategica definiti dal Direttore Generale, anche su proposta delle Articolazioni organizzative fondamentali;
6. la partecipazione ad organismi collegiali (provinciali o aziendali), di nomina del Direttore Generale, volti a supportare l'attività dell'Azienda o delle singole Direzioni;
7. le attività delegate al singolo dirigente da parte del Direttore generale o da parte del Direttore di DOC (di Distretto, di Ospedale o Centrale).

art. 63

Obiettivi a direzionale

Il fondo incentivante per il perseguimento degli obiettivi di Articolazione organizzativa fondamentale e di Dipartimento strutturale viene determinato all'inizio di ogni esercizio tenuto conto della dotazione organica del personale dirigente dei ruoli P.T.A. o delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica (come concordata, a livello direzionale, per l'esercizio di budget di riferimento) e dei seguenti ulteriori elementi:

- a. la riorganizzazione dei servizi nell'ambito delle Articolazioni organizzative fondamentali in esecuzione della eventuale revisione del Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Azienda;
- b. la qualità degli obiettivi di esercizio gestiti dal Distretto/Ospedale/Direzioni centrali (DOC) in relazione alla difficoltà di essere raggiunti;
- c. la necessità di introdurre nel DOC particolari innovazioni tecnologiche;
- d. l'impegno del personale nel partecipare a disegni organizzativi a carattere innovativo, anche a respiro Provinciale e in rapporto con altre Aziende o Enti a livello nazionale;
- e. la capacità di soddisfare le esigenze di carattere aziendale (provinciale);
- f. la messa in atto delle indicazioni tecnico-organizzative elaborate dalla Direzione di appartenenza;
- g. l'integrazione con altre Direzioni /Servizi aziendali;
- h. la complessità organizzativa del Servizio;
- i. la partecipazione ad attività formativa aziendale a titolo di formatore.

art. 64

Determinazione del fondo incentivi di esercizio alle strutture complesse

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

- flessibilità organizzativa dell'èquipe;
- disponibilità alla copertura a scavalco di altri Servizi all'interno della Direzione;
- disponibilità alla revisione dei processi amministrativi;
- qualità e numero delle prestazioni fornite, anche in relazione alle modalità di erogazione (grado di efficienza);
- tendenza ad un processo di miglioramento e di innovazione nel tempo;
- impegno del personale nel partecipare a disegni organizzativi innovativi nel DOC di riferimento;
- adeguamento a nuove normative (es: modificazioni di procedure già in atto o instaurazione di nuove procedure);
- assenza di altre forme di remunerazione, derivanti da attività in orario di servizio (es. ex legge Merloni) o altre attività autorizzate, fuori orario di servizio, che implicino l'utilizzo di attrezzature o spazi dell'Azienda;
- realizzazione di attività di formazione a cura del Servizio.

art. 65

Determinazione della quota incentivante attesa dal Direttore di struttura complessa

Il Direttore di Articolazione organizzativa fondamentale competente deve formalmente assegnare all'inizio dell'esercizio gli obiettivi individuali a ciascun dirigente P.T.A., responsabile di struttura complessa.

La quota incentivante attesa dal medesimo viene stabilita dal Direttore Generale d'intesa con il Direttore di DOC ed è proporzionalmente finanziata a carico del fondo per obiettivi a valenza aziendale e del fondo a valenza direzionale.

La quota attesa dal singolo dirigente di struttura complessa, determinata dal Direttore generale di intesa con il Direttore di DOC di rispettivo riferimento, può essere rideterminata per le seguenti motivazioni:

1. in via automatica, in base al grado di raggiungimento degli obiettivi come verificato a cura del competente Nucleo di valutazione aziendale;
2. in via automatica, per i giorni di assenza non incentivante prodotti nel corso dell'anno solare; allo scopo è prevista una specifica tabella delle assenze non incentivanti. Le economie prodotte dalle precitate assenze vengono ridistribuite all'interno della struttura complessa;
3. sulla base della valutazione individuale annuale (c.d. valutazione di prima istanza), effettuata a fine esercizio dal Direttore competente e concernente i risultati di gestione conseguiti in relazione alla realizzazione degli obiettivi assegnati.

In caso di valutazione annuale non positiva, l'accertamento della responsabilità dirigenziale conseguente viene effettuato dal Nucleo di valutazione aziendale (valutatore di seconda istanza) con le procedure e le garanzie di contraddittorio assicurate al dirigente in base a quanto disposto dal Titolo IV, Capo II del CCPL.

art. 66

Determinazione della quota incentivante attesa da ciascun dirigente dei ruoli P.T.A. e delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica

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

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

1. in via automatica, in base al grado di raggiungimento degli obiettivi come verificato a cura del competente Nucleo di valutazione aziendale;
2. in via automatica, per i giorni di assenza non incentivante prodotti nel corso dell'anno solare; allo scopo è prevista una specifica tabella delle assenze non incentivanti. Le economie prodotte dalle precitate assenze sono ridistribuite all'interno della struttura complessa;
3. sulla base della valutazione individuale annuale (c.d. valutazione di prima istanza), effettuata a fine esercizio dal Direttore di struttura complessa competente e concernente i risultati conseguiti in relazione alla realizzazione degli obiettivi assegnati.

In caso di valutazione annuale non positiva, l'accertamento della responsabilità dirigenziale conseguente viene effettuato dal Nucleo di valutazione aziendale (valutatore di seconda istanza) con le procedure e le garanzie di contraddittorio assicurate al dirigente in base a quanto disposto dal Titolo IV, Capo II del CCPL.

CAPO III
AREA DELLA DIRIGENZA SANITARIA (ESCLUSI I MEDICI, VETERINARI E
ODONTOIATRI)

art. 67

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

Il fondo per retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale è riportato – per il biennio economico 2008/2009 – alla parte prima, titolo VII “ I fondi contrattuali”, capo II, art. 49, Fondo nr. 3 del presente contratto.

Accertato che, ai sensi dell’art. 126, comma 5, CCPL, lo specifico fondo per la qualità della prestazione individuale rientra nel fondo complessivo della retribuzione di risultato l’Azienda, in sede di assegnazione delle risorse incentivanti di esercizio a ciascuna articolazione aziendale - oggetto dell’informativa sindacale di cui all’art. 57 - individua altresì la quota parte di fondo destinata al 7% dei dirigenti in servizio cui assegnare il premio per la qualità della prestazione individuale.

L’Azienda attribuisce, con atto motivato, il premio per la qualità della prestazione individuale, tenuto conto dei criteri e fattori di valutazione di cui all’art. 126, comma 2, CCPL, variamente combinati, integrati e ponderati sulla base del modello di valutazione individuale annuale vigente pro tempore e della tipologia di incarico dirigenziale ricoperto dal singolo dirigente.

art. 68

Destinazione delle risorse

OBIETTIVI A VALENZA AZIENDALE	40% dei fondi contrattuali, maggiorato delle eventuali economie relative agli anni pregressi
OBIETTIVI A LIVELLO DIREZIONALE	60% dei fondi contrattuali

L’Azienda si riserva una quota sino al 10% dello stanziato complessivamente disponibile per affrontare situazioni individuate dal Direttore Generale per nuovi obiettivi, anche a valenza provinciale, aventi carattere prioritario ed urgente nell’esercizio di riferimento. E’ oggetto di informativa alle Organizzazioni sindacali sia lo stanziato che le singole azioni progettuali dallo stesso finanziate.

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

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

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

art. 69

Obiettivi a valenza aziendale

La retribuzione di risultato dei dirigenti dell'Azienda è collegata alla realizzazione dei programmi e progetti più sfidanti nel corso dell'esercizio di budget di riferimento; le relative quote incentivanti assegnate al personale dirigente sono quindi finalizzate a perseguire livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali – a livello complessivo aziendale o di singola articolazione fondamentale – tra i quali risultano particolarmente qualificanti:

1. riduzione liste di attesa, nell'ambito di strategie, definite d'intesa con il personale interessato, dalla direzione dell'Azienda;
2. soddisfazione, per quanto possibile, delle esigenze di servizio anche presso sedi diverse da quelle di appartenenza in conformità agli accordi di mobilità di cui all'art. 53 CCPL e alla copertura della dotazione organica;
3. miglioramento ed ottimizzazione dell'assistenza sanitaria attraverso la definizione di percorsi assistenziali integrati fra ospedali e territorio;
4. disponibilità a lavorare in periodi di carenza di organico, cioè nei casi di squilibrio fra il personale in servizio e le attività da svolgere (es: effettuazione di pronte disponibilità, anche ulteriore rispetto al minimo contrattuale – art. 32, comma 5, CCPL);
5. grado di risposta alla domanda (spettro prestazionale erogato, indici di fuga extraprovinciale, rapidità di risposta alla domanda);
6. multizonalità;
7. partecipazione a progetti a valenza strategica definiti dal Direttore Generale, anche su proposta delle Articolazioni organizzative fondamentali o dei Dipartimenti;
8. partecipazione ad organismi collegiali (nazionali, provinciali, aziendali), di nomina del Direttore Generale, volti a supportare l'attività dell'Azienda o delle singole Direzioni;
9. attività delegate al singolo dirigente da parte del Direttore generale o da parte del Direttore di DOC (di Distretto, di Ospedale o Centrale).
10. promuovere condizioni per migliorare l'appropriatezza delle indicazioni cliniche relativamente agli interventi preventivi, diagnostici, terapeutici e riabilitativi nonché dei tempi di esigibilità delle prestazioni stesse.

art. 70

Obiettivi a direzionale

Il fondo incentivante per il perseguimento degli obiettivi di Articolazione organizzativa fondamentale e di Dipartimento strutturale viene determinato all'inizio di ogni esercizio tenuto conto della dotazione organica del personale dirigente del ruolo sanitario (come concordata, a livello direzionale, per l'esercizio di budget di riferimento) e dei seguenti ulteriori elementi:

- il disagio logistico: inteso sia quale distanza del Presidio Ospedaliero/Distretto rispetto alle sedi Ospedaliere di Trento e di Rovereto, che quale costo della vita derivante dal risiedere in determinate zone turistiche;
- la partecipazione al sistema di emergenza;
- la partecipazione ad attività formativa aziendale a titolo di formatore;
- la partecipazione al sistema di qualità riconosciuto dagli organismi preposti;

- la qualità degli obiettivi di esercizio gestiti dal Distretto/Ospedale/Dipartimento strutturale (DOC) in relazione alla difficoltà di essere raggiunti;
- la necessità di introdurre nel DOC particolari innovazioni tecnologiche;
- l'impegno del personale nel partecipare a disegni organizzativi a carattere innovativo, anche a respiro Provinciale, nell'ottica della rete ospedaliera dei Servizi;
- la capacità di soddisfare le esigenze di carattere aziendale (provinciale) per la specifica disciplina;
- la messa in atto delle indicazioni tecnico-organizzative elaborate dai Dipartimenti;
- la valenza strategica aziendale;
- la complessità della struttura;
- l'integrazione con il territorio;
- l'aggravamento dei carichi di lavoro in periodo turistico;
- la riduzione della mobilità passiva;
- lo svolgimento di attività istituzionali che inibiscono l'esercizio delle attività libero professionali.

art. 71

Determinazione del fondo incentivi di esercizio alle strutture complesse

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

- flessibilità organizzativa dell'èquipe
- disponibilità infra dipartimentale (Dipartimenti strutturali)
- revisione dei percorsi clinici
- qualità e numero delle prestazioni fornite, anche in relazione alle modalità di erogazione (grado di efficienza)
- tendenza ad un processo di miglioramento e di innovazione nel tempo
- necessità di introdurre nel CdR particolari innovazioni in ambito clinico
- impegno del personale nel partecipare a disegni organizzativi innovativi nel DOC di riferimento
- valenza strategica aziendale nell'ambito dei DOC e dell'Azienda
- adeguamento a nuove normative (es: modificazioni di procedure già in atto o instaurazione di nuove procedure)
- assenza di libera professione intramurale da parte dei dirigenti sanitari della Unità Operativa, sia in dipendenza delle disposizioni legislative che per motivazioni a carattere oggettivo (a tal fine, per la sola attività libero professionale organizzata per èquipe, sino ad un massimo di 1.500 Euro annui medi pro capite all'interno della singola èquipe, la l.p. intramurale è considerata di fatto inesistente)
- realizzazione di attività di formazione a cura del Servizio/Unità Operativa

art. 72

Determinazione della quota incentivante attesa dal direttore di struttura complessa

Il peso incentivante atteso dal Direttore di Struttura complessa viene stabilito dal Direttore Generale d'intesa con il Direttore di DOC competente, contestualmente alla definizione del documento di

budget di esercizio dell'unità operativa di rispettivo riferimento e alla determinazione del fondo destinato all'équipe dirigenziale.

Detta quota annuale è proporzionalmente finanziata a carico del fondo per obiettivi a valenza aziendale e del fondo per obiettivi a valenza direzionale.

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

La quota attesa dal singolo dirigente di struttura complessa, determinata dal Direttore generale di intesa con il Direttore di DOC di rispettivo riferimento, può essere rideterminata sulla base delle seguenti motivazioni:

1. in via automatica, in base al grado di raggiungimento degli obiettivi come verificato a cura del competente Nucleo di valutazione aziendale;
2. in via automatica, per i giorni di assenza non incentivante prodotti nel corso dell'anno solare; allo scopo è prevista una specifica tabella delle assenze non incentivanti. Le economie prodotte dalle precitate assenze vengono ridistribuite all'interno della struttura complessa;
3. sulla base della valutazione individuale annuale (c.d. valutazione di prima istanza), effettuata a fine esercizio dal Direttore competente e concernente i risultati di gestione conseguiti in relazione alla realizzazione degli obiettivi assegnati.

In caso di valutazione annuale non positiva, l'accertamento della responsabilità dirigenziale conseguente viene effettuato dal Nucleo di valutazione aziendale (valutatore di seconda istanza) con le procedure e le garanzie di contraddittorio assicurate al dirigente in base a quanto disposto dal Titolo IV, Capo II del CCPL.

art. 73

Determinazione della quota incentivante attesa da ciascun dirigente sanitario

Il Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio deve formalmente assegnare all'inizio dell'esercizio gli obiettivi individuali a ciascun Dirigente e la relativa quota incentivante attesa.

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

1. in via automatica, in base al grado di raggiungimento degli obiettivi come verificato a cura del competente Nucleo di valutazione aziendale;
2. in via automatica, per i giorni di assenza non incentivante prodotti nel corso dell'anno solare; allo scopo è prevista una specifica tabella delle assenze non incentivanti. Le economie prodotte dalle precitate assenze vengono ridistribuite all'interno della struttura complessa;
3. sulla base della valutazione individuale annuale (c.d. valutazione di prima istanza), effettuata a fine esercizio dal Direttore competente e concernente i risultati di gestione conseguiti in relazione alla realizzazione degli obiettivi assegnati.

In caso di valutazione annuale non positiva, l'accertamento della responsabilità dirigenziale conseguente viene effettuato dal Nucleo di valutazione aziendale (valutatore di seconda istanza) con le procedure e le garanzie di contraddittorio assicurate al dirigente in base a quanto disposto dal Titolo IV, Capo II del CCPL.

TITOLO IX

ATTIVITA LIBERO PROFESSIONALE INTRAMURARIA DEI DIRIGENTI SANITARI⁸

art. 74

Il fondo di perequazione

Il CCPL 1998-2001, sottoscritto in data 2 luglio 2002 fra l'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale e le Organizzazioni sindacali rappresentative dell'area dirigenziale sanitaria (esclusi medici, veterinari ed odontoiatri), professionale, tecnica ed amministrativa del Servizio sanitario provinciale – bienni economici 1998-1999 e 2000 – 2001, tutt'ora vigente in regime di proroga in quanto non modificato nella parte che qui interessa dal successivo CCPL 25 settembre 2006, riconduce alla contrattazione collettiva integrativa a livello aziendale, nell'ambito dell'istituto dell'attività libero professionale intramuraria dei dirigenti sanitari (di seguito l.p. intramuraria), la seguente materia:

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

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

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

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

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

- ✓ Direzione cura e riabilitazione: tutti i servizi;
- ✓ Servizio immunotrasfusionale e Centri trasfusionali;
- ✓ Direzioni mediche di Presidio;
- ✓ Direzione Educazione e promozione alla salute;
- ✓ Direzione igiene e sanità pubblica: unità operative di Igiene e sanità pubblica veterinaria, di Igiene pubblica, di Prevenzione ambientale e di Prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro;

⁸ Accordo sottoscritto in data 11 giugno 2003

- ✓ Unità operative di: Medicina Nucleare, Radioterapia, Pronto soccorso, Patologia clinica, Laboratorio Igiene e sanità pubblica, Microbiologia e immunologia, Anestesia e rianimazione, Farmacia, Assistenza territoriale e Igiene pubblica (di Distretto);
- ✓ A.P.P.A.: Settore Laboratorio e Controlli.

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

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

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

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

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

PARTE SECONDA
MATERIE OGGETTO DI CONCERTAZIONE

TITOLO I

RISOLUZIONE CONSENSUALE DEL RAPPORTO DI LAVORO⁹

art. 75

Presupposti per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro

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

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

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

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

art. 76

Decorrenza degli effetti

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

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

⁹ Preintesa sottoscritta in data 14 maggio 2008 ID 138085

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

art. 77

Indennità supplementare

La misura dell'indennità supplementare nei casi previsti di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro nell'ambito della effettiva capacità di spesa del rispettivo bilancio aziendale, senza incidere sui finanziamenti specifici previsti dal C.C.P.L., viene così determinata:

- a) per quanto riguarda i Dirigenti/Direttori titolari di un incarico di cui all'art. 81, comma 1, lett. a1) e a2) – C.C.P.L.:
 - ✓ quantificazione del residuale periodo di incarico (quinquennale o settennale) fino alla scadenza dello stesso. Il periodo così calcolato viene valutato nella misura del 50% fino al raggiungimento del limite massimo di 36 mensilità intere;
 - ✓ quantificazione dell'eventuale ulteriore periodo di servizio da prestare dal Direttore/Dirigente con incarico diverso da quello di struttura complessa fino al raggiungimento dell'età prevista per il collocamento a riposo d'ufficio attualmente fissato ad anni 65 di età, valutando una mensilità ogni 4 mesi mancanti e comunque fermo il limite massimo della concorrenza delle previste 36 mensilità.
- b) per quanto riguarda i Dirigenti titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 81, comma 1, lett. b), c), d), C.C.P.L.:
 - ✓ quantificazione del periodo di servizio da prestare fino al raggiungimento della data prevista per il pensionamento per raggiunti limiti di età del Dirigente, valutando una mensilità ogni 4 mesi mancanti rispetto all'età prevista per il collocamento a riposo d'ufficio – attualmente fissato ad anni 65 di età -e comunque fino al limite massimo delle previste 36 mensilità.

Al fine del calcolo delle mensilità utili deve essere tenuto conto che la data di effettiva cessazione dal servizio decorre sempre dal 1° del mese successivo al compimento del limite massimo di età. Non verranno comunque prese in considerazione eventuali frazioni di mese.

art. 78

Modalità di calcolo dell'indennità

La misura dell'indennità mensile supplementare da corrispondere nei casi di recesso consensuale del rapporto di lavoro viene calcolata sulle seguenti voci stipendiali:

- ✓ stipendio tabellare
- ✓ indennità di esclusività del rapporto di lavoro, ove spettante
- ✓ indennità sanitaria provinciale (con riserva di conferma e di successiva previsione nella prossima contrattazione provinciale)
- ✓ assegno personale, ove spettante
- ✓ indennità di incarico di direzione di struttura complessa, ove spettante
- ✓ indennità aggiuntiva di struttura complessa (con riserva di conferma e di successiva previsione nella prossima contrattazione provinciale)
- ✓ retribuzione di posizione nell'entità complessivamente goduta all'atto della cessazione.

Ai fini della determinazione della indennità supplementare non trovano applicazione le eventuali successive rideterminazioni, con effetto retroattivo, delle voci stipendiali sopra elencate.

art. 79
Divieti

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

Al medesimo dirigente non possono altresì essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca dal parte dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento, per almeno un periodo di cinque anni dalla data di cessazione del rapporto di lavoro, secondo il disposto di cui all'art. 25, comma 1, della l. 724/1994.

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

TITOLO II

INCARICHI DIRIGENZIALI¹⁰

CAPO I

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

art. 80

Premessa

Le Parti confermano il sistema di incarichi dirigenziali come individuato dall'articolo 62 degli Accordi decentrati aziendali sottoscritti il 31 luglio 2003 e dai successivi atti a valenza generale adottati dal Direttore generale di individuazione delle strutture complesse e semplici e degli incarichi di alta specializzazione.

Gli incarichi conferibili ai dirigenti sono quelli di cui all'articolo 81, comma 1 del C.C.P.L.. Gli incarichi di cui alle lettere a2), b) e c) sono confermati così come definiti nei provvedimenti del Direttore generale e saranno oggetto, ove necessario, di revisione e aggiornamento tenuto conto della programmazione provinciale, delle modifiche organizzative aziendali e delle necessità di revisione o implementazione di nuove funzioni. Come precisato dall'articolo 81, comma 2, gli incarichi di cui alle lettere b) e c) non configurano rapporti di sovra o sotto ordinazione.

Per la definizione delle caratteristiche, funzioni e attribuzioni dei singoli incarichi si rinvia alle disposizioni di cui all'articolo 81 del C.C.P.L..

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

Gli incarichi professionali di cui all'art. 81, comma 1, lettera d), e comma 8, non vengono individuati a priori con atti a valenza generale.

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

Le Parti confermano che nell'area della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa si individuano quali “complesse” le strutture che trovano la definizione e la declaratoria di funzioni nel Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Azienda e quali “semplici” le strutture denominate nuclei operativi dal medesimo Regolamento, le cui funzioni vengono dettagliate in atti deliberativi del Direttore generale.

¹⁰ Preintesa sottoscritta in data 21 febbraio 2008

Le Parti confermano altresì che per quanto riguarda i dirigenti del ruolo sanitario messi a disposizione della Provincia Autonoma di Trento ed assegnati all'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente ai sensi della Legge provinciale 11 settembre 1995 n. 11, i riferimenti relativi all' "Azienda" sono da intendersi riferiti all'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente; la Giunta provinciale definisce anche la tipologia di incarico attinente all'assetto organizzativo dell'Agenzia.

art. 81

Graduazione delle funzioni relative agli incarichi: strumenti

Le funzioni dirigenziali – comportanti la responsabilità di struttura complessa, di struttura semplice o di incarico professionale ex art. 81, c.1 lettera c) del C.C.P.L., individuati in via preventiva, nonché gli incarichi professionali ex art. 81, c. 1 lettera d) del C.C.P.L., attribuiti al dirigente nel contratto individuale, fatto salvo quanto precisato dal successivo art. 84, - dovranno essere graduate sulla base dei criteri e parametri elencati all'art. 80 del C.C.P.L. L'Azienda, con riferimento al proprio assetto organizzativo, ha fissato detti criteri, distintamente per gli incarichi comportanti responsabilità di struttura e per gli incarichi professionali, nelle schede allegate al presente accordo quale parte integrante e sostanziale dello stesso: allegati da 2a) a 2d) per quanto riguarda la dirigenza sanitaria e allegati da 3a) a 3d) per quanto riguarda la dirigenza professionale, tecnica e amministrativa).

Ogni scheda riporta:

- a. dodici parametri di graduazione, per ciascuno dei quali è previsto un punteggio minimo e massimo. L'Azienda assegna ad ogni parametro un punteggio sulla base delle caratteristiche riscontrabili nell'incarico dirigenziale oggetto di graduazione;
- b. un punteggio totale che varia a seconda della tipologia di incarico e dell'area dirigenziale di appartenenza (P.T.A. o sanitaria) e che trova riferimento nel riquadro "*Graduazione dei punteggi*" delle tabelle nr. 4, 5 e 6 allegate, quale parte integrante e sostanziale, al presente contratto.

Le determinazioni finali in ordine alla graduazione delle funzioni previste dall'art. 81, c. 1, lettere da a2) a d), come individuate dall'Azienda secondo le procedure di cui al presente accordo, sono approvate con deliberazione del Direttore Generale.

Con specifico riferimento agli incarichi dirigenziali dei ruoli P.T.A. si conviene che la graduazione degli stessi dovrà essere oggetto di revisione a seguito delle nuove funzioni e correlate responsabilità che saranno assegnate dal Direttore generale ai vari dirigenti in relazione alla rispettiva sfera di competenza [cfr. art. 16, comma 3, lettera b), L.P. 1 aprile 1993, nr. 10, come modificato dall'art. 13 della L.P. nr. 19/2007]. La revisione sarà attuata dall'Azienda entro 90 giorni dalla data di approvazione della deliberazione del Direttore Generale applicativa dell'articolo 4 del Regolamento di organizzazione e funzionamento, con effetto giuridico ed economico dal 1° gennaio 2008.

Le procedure di graduazione di cui al presente articolo non si applicano alla tipologia di incarico dirigenziale di cui all'articolo 81, comma 1, lettera a1) del C.C.P.L. in quanto lo stesso viene conferito direttamente dal Direttore Generale, con specifico provvedimento. Al dirigente, già responsabile di struttura complessa, cui venga conferito un incarico di direzione non gestionale ma con livello di professionalità particolarmente elevato, viene comunque garantita una retribuzione di posizione complessiva in misura non inferiore a quella percepita per il precedente incarico.

art. 82

Graduazione degli incarichi di struttura – lettere a2) e b) - e degli incarichi professionali – lettera c) - di cui all'articolo 81 del C.C.P.L.: modalità di proposta

La graduazione delle funzioni dirigenziali operata sulla base dei precitati criteri e la classificazione conseguente della tipologia di incarico di cui alle lettere a2), b), c) dell'art. 81 del C.C.P.L. sarà effettuata rispettivamente dal Direttore Cura e Riabilitazione o dal Direttore Igiene e Sanità pubblica per l'area sanitaria e dal Direttore Amministrazione Controllo e Affari Generali per la dirigenza dei restanti ruoli, su proposta dei Direttori Centrali, dei Direttori di Distretto/Ospedale e dei Direttori dei Dipartimenti strutturali a valenza aziendale.

Al fine di formulare la proposta per la graduazione degli incarichi di struttura semplice e degli incarichi professionali di cui alla lettera c), il Direttore di Articolazione organizzativa fondamentale (di seguito A.O.F.) dovrà acquisire a sua volta la proposta del Direttore di Unità Operativa/Servizio o di Dipartimento Strutturale intra-ospedaliero relativamente agli incarichi individuati nella struttura di competenza. Nel caso la proposta del Direttore di A.O.F. sia diversa da quella del Responsabile di Unità Operativa/Servizio o di Dipartimento Strutturale intra-ospedaliero, la stessa dovrà essere ampiamente motivata.

art. 83

Individuazione e graduazione delle funzioni relative agli incarichi professionali di cui alla lettera d) dell'articolo 81 del C.C.P.L.

Gli incarichi professionali di cui alla lettera d) vengono conferiti su proposta del Direttore della Articolazione organizzativa fondamentale o di Dipartimento strutturale a valenza aziendale all'atto dell'attribuzione dell'incarico, previa graduazione delle funzioni:

- ✓ a seguito dell'esito positivo del periodo di prova, relativamente ai dirigenti di nuova assunzione;
- ✓ a seguito di esito positivo della verifica effettuata al termine del primo quinquennio di servizio, qualora il dirigente non venga proposto per il conferimento di incarico di struttura semplice o di alta professionalità (lettere b) o c) dell'art. 81). In tal caso il Direttore deve anche procedere alla graduazione delle funzioni avvalendosi delle tabelle 4, 5 e 6 allegate al presente contratto.

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

Ai sensi dell'art. 82, commi 1 e 2, del C.C.P.L. l'attribuzione dell'incarico dirigenziale costituisce parte integrante del contratto individuale di lavoro.

art. 83 bis

Graduazione di nuovi incarichi o rigraduazione degli incarichi esistenti

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

- ✓ proporre l'istituzione di nuovi incarichi dirigenziali di struttura semplice o di alta professionalità (lettere b) o c) dell'art. 81 del C.C.P.L.);

- ✓ proporre la soppressione di incarichi della stessa tipologia esistenti, se vacanti; se non vacanti, la soppressione deve contenere anche la proposta di nuova istituzione di incarico;
- ✓ proporre una nuova graduazione dell'incarico esistente qualora il punteggio assegnato non appaia più rispondente alle oggettive caratteristiche della struttura o dell'attività erogata relativamente all'incarico.

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

La soppressione di incarico dirigenziale assegnato può avvenire solo con l'acquisizione del consenso del dirigente all'attribuzione della responsabilità di altro incarico dirigenziale qualora l'incarico da sopprimere non sia scaduto.

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

art. 84

Determinazione del valore della retribuzione di posizione correlata a ciascun incarico dirigenziale

Ai fini della determinazione della retribuzione di posizione del personale dirigente dell'area S.P.T.A. si fa riferimento alla scheda di graduazione dell'incarico. La graduazione dei punteggi riferiti a ciascuna tipologia di incarico è riportata nelle tabelle nr. 4, 5 e 6 allegate al presente contratto.

Con riferimento agli incarichi professionali di cui alla lettera d), le Parti concordano di collocare nella fascia economica di ingresso i dirigenti con anzianità di servizio sino a tre anni; purché l'ultima valutazione annuale conseguita sia positiva, i dirigenti sono collocati in via automatica nella fascia economica immediatamente superiore fino alla maturazione del primo quinquennio di servizio. E' fatto salvo quanto specificamente previsto dall'articolo 85 per gli incarichi della dirigenza amministrativa, tecnica e professionale.

Per le aree della dirigenza sanitaria e della dirigenza delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica, dopo il quinto anno e a seguito di valutazione positiva, il dirigente va collocato almeno nella fascia economica 4b, previa determinazione e graduazione dell'incarico.

Per l'area della dirigenza P.T.A. invece, tenuto conto delle eventuali risorse aggiuntive messe a disposizione dalla futura contrattazione provinciale, le Parti convengono che, in sede di rigraduazione degli incarichi dirigenziali (*cf.* articolo 63 penultimo capoverso), si provvederà anche alla riduzione del numero delle posizioni economiche riferite agli incarichi dirigenziali di struttura complessa - area dirigenziale P.T.A. - (con riposizionamento tendenzialmente proporzionale dei punteggi tra il minimo e il massimo attribuito alla struttura complessa dal presente contratto) assegnando alle stesse il relativo valore economico. Allo scopo, l'Azienda si impegna a rappresentare alla PAT, in sede di stesura delle direttive riferite al prossimo CCPL dell'area dirigenziale S.P.T.A., l'esigenza di valorizzazione degli incarichi dirigenziali coinvolti nel processo di responsabilizzazione che potrà derivare dalla concreta applicazione della L.P. n. 19/2007.

CAPO II

CRITERI GENERALI DI AFFIDAMENTO, MUTAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI INDICATI DAL COMMA 1 DELL'ART. 81 DEL C.C.P.L. 25 SETTEMBRE 2006

art. 85

Criteria per il conferimento, mutamento e rinnovo degli incarichi

A1) INCARICHI DI DIREZIONE NON GESTIONALE MA CON PROFESSIONALITA'

Conferimento:

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

Gli incarichi individuati non possono superare il 6% del totale dei direttori di struttura complessa; in considerazione dell'esiguo numero di direttori dei ruoli interessati, si ritiene di consentire l'eventuale attivazione di un incarico per la dirigenza sanitaria e di un incarico per la dirigenza professionale, tecnica e amministrativa.

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

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

Gli incarichi hanno una durata da cinque a sette anni.

Rinnovo:

Il rinnovo può essere disposto qualora l'incarico possa essere mantenuto in relazione alle esigenze aziendali, sempre nel limite percentuale sopra individuato e con il consenso del direttore. Il rinnovo può avvenire per lo stesso periodo di tempo o per periodo più breve nel caso in cui venga disposta la revoca anticipata per effetto della valutazione negativa secondo le procedure di verifica previste dall'art. 89 e 90 del C.C.P.L., fatta salva la correlazione della durata dell'incarico con la cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo d'età.

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

A2) INCARICHI DI STRUTTURA COMPLESSA - PERSONALE DELLA DIRIGENZA SANITARIA

Conferimento e mutamento:

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

Gli incarichi hanno una durata da cinque a sette anni.

Rinnovo:

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

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

Il rinnovo è disposto per lo stesso periodo di tempo o per periodo più breve nel caso in cui venga disposta la revoca anticipata per effetto della valutazione negativa secondo le procedure di verifica previste dagli artt. 89 e 90 del C.C.P.L., fatta salva la correlazione della durata dell'incarico con la cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo d'età.

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

A2) INCARICHI DI STRUTTURA COMPLESSA - PERSONALE DELLA DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA

Conferimento:

le Parti prendono atto che gli incarichi di struttura complessa per la dirigenza professionale, tecnica e amministrativa sono conferiti in base ai seguenti criteri:

- ✓ esperienza professionale dirigenziale almeno quinquennale o, in alternativa, attestato di superamento di un corso di formazione manageriale della durata minima di 100 ore, con valutazione finale, che comprenda almeno argomenti di: gestione delle risorse umane, sistemi di qualità, pianificazione e programmazione;
- ✓ valutazione delle capacità professionali dimostrate e dell'esperienza formativa in relazione alla struttura da dirigere ed ai programmi da realizzare - tenuto conto della valutazione espressa dal Collegio Tecnico - con riguardo ai dirigenti, non aventi incarico di struttura complessa, in possesso dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico. La valutazione è espressa con un giudizio complessivo di idoneità effettuato da una commissione composta dal Direttore Amministrazione, Controllo e Affari generali, dal Direttore del Personale nonché, ove ricorra l'ipotesi, dal Direttore di Articolazione organizzativa fondamentale nella quale è individuata la struttura.

Detti incarichi sono attribuiti dal Direttore Generale ed hanno una durata da cinque a sette anni.

Mutamento in corso di incarico:

in base alle necessità organizzative-funzionali dell'Azienda, il Direttore Generale può disporre l'affidamento di incarichi in strutture diverse anche prima della scadenza fissata, acquisito il consenso del dirigente, assicurando comunque un trattamento economico pari o superiore a quello previsto dal contratto originario.

Rinnovo e mutamento a scadenza dell'incarico.

L'incarico di struttura complessa viene rinnovato nella struttura medesima o struttura diversa in base alle necessità organizzative-funzionali dell'Azienda tenendo conto dei seguenti criteri:

- ✓ valutazione da parte del Collegio tecnico;

- ✓ valutazione delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale;
- ✓ rispetto dei doveri, generali e specifici, individuati nel contratto individuale di lavoro sottoscritto dal Direttore;
- ✓ conseguimento dei risultati in rapporto agli obiettivi prefissati, tenuto conto delle risorse assegnate;
- ✓ grado di supporto e coinvolgimento nel perseguimento degli obiettivi strategici aziendali, anche in riferimento agli obiettivi annuali assegnati all'Azienda dalla Giunta provinciale;
- ✓ valutazione della capacità dimostrata ed esperienze formative acquisite in relazione all'eventuale diversa struttura da dirigere ed ai programmi da realizzare;
- ✓ criterio della rotazione degli incarichi, ove applicabile.

Il rinnovo o conferimento di nuovo incarico (mutamento alla scadenza) può avvenire per lo stesso periodo di tempo o per periodo più breve nel caso in cui venga disposta la revoca anticipata per effetto della valutazione negativa secondo le procedure di verifica previste dagli artt. 89 e 90 del C.C.P.L., fatta salva la correlazione della durata dell'incarico con la cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo d'età.

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

B) INCARICHI DI STRUTTURA SEMPLICE

Conferimento, mutamento e rinnovo.

L'attribuzione della responsabilità di struttura semplice per i dirigenti sanitari avviene in base ai seguenti requisiti:

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

L'attribuzione della responsabilità di struttura semplice per i dirigenti dell'area professionale, tecnica e amministrativa avviene relativamente ai dirigenti in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ esperienza professionale dirigenziale almeno quinquennale o, in alternativa, attestato di superamento di corso di formazione manageriale della durata minima di 50 ore, con valutazione finale, che comprenda almeno argomenti di: gestione delle risorse umane, sistemi di qualità, pianificazione e programmazione;
- ✓ rapporto di lavoro non ad impegno ridotto, per le strutture semplici che non siano articolazione interna di struttura.

Per la dirigenza di tutte le aree contrattuali si terrà conto inoltre dei seguenti elementi:

- ✓ valutazione del Collegio tecnico;
- ✓ natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- ✓ area e disciplina di appartenenza; l'anzianità può essere maturata anche in discipline diverse purché vi sia una affinità dell'attività professionale svolta con la disciplina nella quale è individuata la struttura semplice;
- ✓ attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza acquisita in ambito gestionale, anche svolte in altre aziende o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- ✓ risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- ✓ criterio della rotazione degli incarichi, ove applicabile;

- ✓ per i dirigenti sanitari, possesso della certificazione di formazione manageriale conseguita a seguito dello specifico corso attivato dalla Provincia Autonoma di Trento o di altro corso equipollente, attivato in attesa della definizione a livello nazionale dei criteri per l'organizzazione delle iniziative di formazione manageriale di cui all'articolo 16 quinquies del d.lgs. 502/92 e ss.mm. (requisito di esclusiva pertinenza della dirigenza sanitaria).

L'incarico è conferito dal Direttore Generale per un periodo di tempo non inferiore a tre anni né superiore a cinque. Per lo stesso periodo o per periodo più breve l'incarico può essere rinnovato, seguendo le stesse procedure e gli stessi criteri seguiti per il conferimento dell'incarico di struttura semplice. La durata dell'incarico può essere più breve solo nei casi in cui venga disposta la revoca anticipata per effetto della valutazione negativa ex artt. 89 e 90 del C.C.P.L.

Tali procedure sono seguite anche nel caso di conferimento di incarico dirigenziale comportante l'affido della responsabilità di altra struttura semplice; nel caso di attribuzione di diversa tipologia di incarico (incarico di cui alla lettera c) dell'art. 81, c. 1, del C.C.P.L.), si seguono le procedure previste per il tipo di incarico che si intende conferire. Il nuovo incarico dovrà essere comunque tale da garantire al dirigente la stessa retribuzione di posizione, parte fissa, goduta in relazione al precedente incarico.

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

Per il personale dirigente dei ruoli professionale, tecnico e amministrativo il Direttore Generale può disporre, in base alle necessità organizzative-funzionali dell'Azienda e nel rispetto degli elementi previsti, l'affidamento di incarichi in strutture diverse anche prima della scadenza fissata così come il rinnovo può avvenire in struttura diversa, acquisito il consenso del dirigente, assicurando comunque un trattamento economico pari o superiore a quello previsto dal contratto originario.

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

Conferimento, mutamento e rinnovo:

L'attribuzione della presente tipologia di incarico per i dirigenti sanitari avviene con riferimento ai dirigenti che abbiano maturato almeno cinque anni di servizio.

L'attribuzione della presente tipologia di incarico per i dirigenti dell'area professionale, tecnica e amministrativa – avuto riguardo a quanto previsto dall'art. 83, comma 5 del C.C.P.L. per l'attribuzione di responsabilità di struttura complessa, di cui logicamente deve tenersi conto per l'attribuzione di incarichi di minore responsabilità – avviene relativamente ai dirigenti in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ esperienza professionale dirigenziale almeno quinquennale o, in alternativa, attestato di superamento di corso di formazione manageriale della durata minima di 50 ore, con valutazione finale, che comprenda almeno argomenti di: sistemi di qualità, pianificazione e programmazione.

Per la dirigenza di tutte le aree contrattuali si terrà conto dei seguenti elementi:

- ✓ valutazione del Collegio tecnico;
- ✓ natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- ✓ area e disciplina di appartenenza, tenuto conto del settore in cui il dirigente ha maturato la sua esperienza professionale e delle caratteristiche dell'attività svolta personalmente;
- ✓ specifica formazione in relazione alla posizione da ricoprire;
- ✓ pubblicazioni scientifiche attinenti e/o riconoscimenti formali di istituzioni accademiche;
- ✓ attitudini personali, capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza acquisita in precedenti incarichi

svolti anche in altre aziende o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

- ✓ risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- ✓ criterio della rotazione degli incarichi, ove applicabile.

L'incarico è conferito dal Direttore Generale per un periodo di tempo non inferiore a tre anni né superiore a cinque. Per lo stesso periodo o per periodo più breve l'incarico può essere rinnovato, seguendo le stesse procedure e gli stessi criteri seguiti per il conferimento dell'incarico. La durata dell'incarico può essere più breve solo nei casi in cui venga disposta la revoca anticipata per effetto della valutazione negativa ex artt. 89 e 90 del C.C.P.L..

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

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

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

Per il personale dirigente dei ruoli professionale, tecnico e amministrativo il Direttore Generale può disporre, in base alle necessità organizzative-funzionali dell'Azienda e nel rispetto degli elementi previsti, l'affidamento di incarichi professionali diversi anche prima della scadenza fissata, così come il rinnovo può avvenire per incarico di natura professionale diversa, acquisito il consenso del dirigente, assicurando comunque un trattamento economico pari o superiore a quello previsto dal contratto originario.

D) INCARICHI DI NATURA PROFESSIONALE

Conferimento, mutamento e rinnovo:

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

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

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

Gli incarichi professionali per i dirigenti sanitari di nuova assunzione hanno durata quinquennale, ai sensi del combinato disposto degli articoli 82, commi 1, 2 e 9 e 84, comma 2, lettera b).

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

Gli incarichi professionali per i dirigenti dell'area professionale tecnica e amministrativa di nuova assunzione hanno di norma durata quinquennale, salvo il conferimento di incarichi di maggior rilievo qualora il dirigente sia in possesso dei requisiti, previsti dal presente accordo, per il conferimento degli altri incarichi. Tenuto conto di ciò, tutti gli incarichi di cui alla lettera d) vengono graduati a seguito del superamento del periodo di prova. Trascorsi cinque anni dall'assunzione e previa verifica del Collegio tecnico, si procede al conferimento di nuovo incarico dirigenziale tra quelli di cui alle lettere a), b), c) o d), tenuto conto delle capacità professionali e attitudini dimostrate dal dirigente nel precedente periodo di incarico.

art. 86

Indennità per incarico di struttura complessa

L'articolo 98 del C.C.P.L. disciplina l'erogazione dell'indennità di incarico di direzione di struttura complessa per quanto riguarda i dirigenti dei ruoli: sanitario, professionale, tecnico e amministrativo, prevedendo una soglia minima di euro 6.837,89 incrementabile, in forma graduata, sino al raggiungimento del valore massimo di euro 9.432,05 annui lordi.

Ai fini di dare pratica applicazione al precitato disposto contrattuale, ed in relazione al fondo di cui all'articolo 120 del C.C.P.L., l'indennità correlata all'incarico di struttura complessa viene graduata nei termini sottoriportati.

dirigenza del ruolo sanitario

1A	Euro 9.432,05
1B	Euro 8.579,89
1C	Euro 7.727,74
1D	Euro 6.837,89

Ai dirigenti del ruolo sanitario di ex 2° livello, beneficiari dei contenuti dell'articolo 81, 1° comma, lettera B) del C.C.P.L. 2.7.2002, spetta a titolo di indennità per struttura complessa, in aggiunta all'assegno *ad personam* in godimento pari ad euro 6.875,59 annui lordi, l'importo differenziale graduato rispettivamente nelle seguenti misure:

1A	Euro 2.556,46
1B	Euro 1.704,30
1C	Euro 852,15
1D	Euro 0,00

dirigenza dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo

1A	Euro 9.432,05
1B	Euro 8.783,49
1C	Euro 8.134,88
1D	Euro 7.486,41
1E	Euro 6.837,89

art. 87

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

Il Direttore Generale, nel caso in cui venga accertata, a seguito delle procedure di valutazione, l'inadeguatezza del dirigente cui sia affidato incarico di struttura complessa o di struttura semplice, provvede alla revoca dell'incarico con provvedimento motivato secondo quanto previsto dagli articoli 89 e 90 del C.C.P.L..

Il Direttore Generale, nel caso in cui venga accertata, a seguito delle procedure di valutazione, l'inadeguatezza del dirigente cui sia affidato incarico dirigenziale di cui alla lettera c), provvede a revocare l'incarico in essere e ad attribuire un incarico di valore economico inferiore tra quelli di cui alla lettera c) ovvero ad attribuire un incarico di natura professionale riconducibile a quelli di cui alla lettera d), secondo quanto previsto dagli articoli 89 e 90 del C.C.P.L..

CAPO III
PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

art. 88

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

Tutti gli incarichi – fatta salva la disciplina speciale di conferimento degli incarichi di struttura complessa per la dirigenza sanitaria - vengono conferiti dal Direttore Generale su proposta del Direttore dell'Articolazione organizzativa fondamentale o del Dipartimento strutturale a valenza aziendale nell'ambito della quale è attivato l'incarico dirigenziale.

La proposta deve essere motivata in relazione ai criteri di conferimento, rinnovo o revoca di cui ai precedenti articoli 82 e 83.

Incarichi già esistenti nell'ambito della struttura:

Alla scadenza dell'incarico, conclusa la fase di valutazione, il Direttore di Articolazione organizzativa fondamentale o di Dipartimento Strutturale a valenza aziendale può:

- a. proporre il rinnovo dell'incarico dirigenziale al precedente titolare di incarico tenuto conto dei risultati conseguiti nel precedente periodo di incarico, dandone informazione al medesimo;
- b. proporre un altro incarico dirigenziale già esistente nell'ambito della struttura; in tal caso la nuova attribuzione deve dare conto delle ragioni del mutamento anche in relazione all'incarico precedentemente rivestito;
- c. assegnare un incarico di nuova istituzione; in questo caso andranno rispettate le tempistiche definite dal precedente articolo 83bis e fino a quelle date verrà mantenuto in regime di proroga l'incarico precedentemente ricoperto. Di ciò deve essere data comunicazione al dirigente interessato.

Qualora l'incarico dirigenziale sia individuato nell'ambito di un Dipartimento strutturale intra-ospedaliero ovvero nell'ambito di una Unità Operativa/Servizio (qualificati quali struttura complessa), al fine della formulazione della proposta da inviare al Direttore Generale, il Direttore di Direzione/Distretto/Ospedale e Dipartimento strutturale aziendale deve acquisire la proposta del Direttore di Unità Operativa/Servizio. Qualora la proposta finale inviata al Direttore Generale si discosti da quella prodotta dal Direttore di Unità Operativa/Servizio, il Direttore di Distretto/Ospedale/Dipartimento strutturale aziendale dovrà motivarla.

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

In ogni caso, in sede di riunione annuale di budget, il Direttore di Unità Operativa/Servizio deve dare informazione ai dirigenti delle variazioni nell'assegnazione degli incarichi intervenute nel corso dell'anno precedente o di quelle che intende proporre per l'esercizio successivo.

Qualora, in casi particolari, il Direttore di Unità Operative/Servizio non ritenga di poter individuare un unico candidato all'incarico dirigenziale, può individuare una rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 85 da sottoporre, ai fini della scelta, al Direttore di Articolazione organizzativa fondamentale o di Dipartimento strutturale a valenza aziendale. Alla proposta il Direttore di Unità Operativa/Servizio dovrà allegare tutta la documentazione in essere, comprese le eventuali osservazioni formulate dai dirigenti.

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

Di norma gli incarichi dirigenziali devono essere conferiti entro sei mesi dalla cessazione nella titolarità del medesimo da parte del dirigente precedentemente incaricato, purché nella struttura di riferimento vi siano dirigenti in possesso dei requisiti e della professionalità idonea per l'assegnazione dell'incarico di cui trattasi.

Il dirigente assunto, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che a tempo determinato, viene collocato automaticamente nella fascia di ingresso – 4C per il dirigente del ruolo sanitario e 4B per il personale dirigente dei ruoli P.T.A. – di cui agli allegati 4, 5 e 6 del presente contratto.

Per il solo personale dirigente sanitario l'automatismo di passaggio dalla fascia 4C alla fascia 4B a seguito del superamento dei tre anni di anzianità (fascia da tre a cinque anni) opera dal primo giorno del mese successivo alla maturazione dell'anzianità (salva valutazione positiva).

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

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

art. 88 bis **Contratti individuali di lavoro**

Al termine della procedura di rinnovo o conferimento dell'incarico dirigenziale ed entro trenta giorni dal medesimo, deve essere rinnovato il contratto individuale di lavoro, a norma dell'articolo 82 del C.C.PL..

In caso di mancata sottoscrizione del contratto individuale, le Parti riassumono la propria autonomia negoziale e di conseguenza è possibile dar corso alla risoluzione del rapporto di lavoro secondo le procedure contrattualmente previste.

art. 88 ter

Passaggio dei dirigenti da una disciplina ad un'altra all'interno dell'Azienda

Al dirigente già dipendente dell'Azienda che, a seguito di procedura concorsuale, venga assunto in una nuova disciplina, per il periodo di prova si applica il trattamento economico previsto per i neo assunti. A seguito del superamento del periodo di prova, può essere conferito al medesimo un incarico dirigenziale anche di alta professionalità o di struttura semplice nel rispetto dei requisiti e criteri di conferimento di cui al precedente articolo 88.

art. 88 quater

Procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali in caso di attivazione di processi di mobilità interna

Il dirigente trasferito per effetto di procedure di mobilità volontaria da un'Unità operativa ad un'altra, perde l'incarico dirigenziale precedentemente ricoperto.

La struttura di nuova assegnazione conferisce al dirigente un incarico dirigenziale tra quelli esistenti presso l'Unità Operativa/Servizio; nel caso in cui, per effetto della mobilità, si ravvisi l'opportunità di una revisione degli incarichi in essere o di una nuova istituzione di incarico, si dovranno seguire le procedure di cui all'articolo 83bis. In attesa della definizione del processo riorganizzativo, al dirigente trasferito verrà mantenuto il trattamento economico in essere anche con riferimento alla retribuzione di posizione.

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

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

art. 88 quinquies

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

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

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

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

Qualora il dirigente non sia stato valutato si procede alla valutazione secondo le procedure aziendali ed è onere del dirigente trasferito produrre una autovalutazione ai sensi del precedente articolo 88.

TITOLO III

LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

art. 89

Oggetto

La valutazione dei dirigenti dell'area S.P.T.A. in servizio a tempo indeterminato presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari, è effettuata:

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

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

art. 90

Collegio Tecnico

La valutazione è effettuata dal Collegio tecnico nella composizione indicata dall'articolo 74, comma 1, lett. a) del C.C.P.L. 2 luglio 2002. La composizione del Collegio è così articolata:

- ✓ per i direttori dell'area della dirigenza sanitaria (dirigenti di struttura complessa): è presieduto dal Direttore Cura e Riabilitazione o dal Direttore Igiene e Sanità pubblica, per le aree di rispettiva competenza, e composto da due dirigenti di struttura complessa del profilo professionale di appartenenza del valutato di cui uno nominato dal Consiglio dei Sanitari e l'altro nominato dal Direttore Generale. Per i direttori per i quali i Presidenti sopra nominati assumono la funzione di Valutatori di prima istanza ai sensi dell'articolo successivo, la Presidenza del Collegio è affidata ad uno degli altri Responsabili di Articolazione organizzativa fondamentale dell'Azienda, purché di area sanitaria;
- ✓ per i dirigenti sanitari è presieduto dal Direttore Cura e Riabilitazione o suo delegato o dal Direttore Igiene e Sanità pubblica o suo delegato, per le aree di rispettiva competenza, e composto da due dirigenti di struttura complessa di cui uno nominato dal Consiglio dei Sanitari tra i dirigenti del profilo professionale di appartenenza del valutato e l'altro nominato dal Direttore Generale tra i dirigenti di struttura complessa dell'area in cui è compresa la disciplina del dirigente valutato. Per i dirigenti messi a disposizione dell'Agenzia provinciale per l'Ambiente (di seguito APPA) la Presidenza del Collegio è assunta dal Direttore dell'Agenzia;
- ✓ per i dirigenti dell'area professionale, amministrativa e tecnica: è presieduto dal Direttore della Direzione Amministrazione, Controllo e Affari Generali, e composto da due dirigenti di struttura complessa di cui uno nominato dal Comitato dei Direttori e uno dal Direttore Generale tra dirigenti della medesima professionalità del dirigente valutato e con responsabilità di struttura complessa, individuabili nell'ambito di altre aziende del Servizio sanitario nazionale o del comparto delle Autonomie locali. Qualora il Direttore della Direzione Amministrazione,

Controllo e Affari Generale sia Valutatore di prima istanza, la presidenza del Collegio tecnico è affidata al Direttore Personale e Sistemi Informativi.

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

Il Collegio Tecnico risponde della propria attività al Direttore Generale.

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

art. 91

Valutazione di prima istanza: procedura

Il Collegio formula la sua valutazione sulla base delle "scheda di valutazione" allegate al presente accordo (cfr. allegati nr. 7 e 8 rispettivamente per la dirigenza sanitaria e la dirigenza P.T.A.) redatta dal c.d. "valutatore di prima istanza" che, a norma dell'art. 85, comma 6, lett. c) del vigente C.C.P.L., deve essere persona avente la diretta conoscenza dell'attività del valutato.

La scheda di valutazione, in osservanza a quanto previsto dal C.C.P.L., è redatta:

- ✓ per i direttori dell'area della dirigenza sanitaria con incarico di struttura complessa: dal Direttore dell'Ospedale, del Distretto, del Dipartimento strutturale di Laboratorio ed Analisi, Radiodiagnostica o Anestesia e Rianimazione, o della Direzione Centrale cui afferisce l'unità operativa o il servizio di cui è responsabile il valutato purché il responsabile delle strutture elencate abbia professionalità compresa nella area sanitaria; per i dirigenti messi a disposizione dell'APPA dal Dirigente del settore dell'Agenzia. Diversamente, la valutazione è effettuata dal Direttore medico di presidio o dal Responsabile delle attività igienico sanitarie del Distretto. Nei casi residuali, non riconducibili alle ipotesi sopra indicate, l'individuazione del valutatore di prima istanza è effettuata dal Direttore Generale tra i soggetti che hanno conoscenza diretta del valutato, purché abbiano professionalità compresa nell'area sanitaria e purché siano Direttori di Articolazione organizzativa fondamentale o Responsabili di struttura complessa;
- ✓ per i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali con incarico di struttura complessa: dal Direttore della Direzione Centrale, dell'Ospedale o del Distretto cui afferisce il servizio di cui è responsabile il valutato, purché il responsabile delle strutture elencate abbia professionalità compresa nell'area amministrativa o tecnica. Nei casi residuali, non riconducibili alle ipotesi sopra indicate, l'individuazione del valutatore di prima istanza è effettuata dal Direttore Generale tra i soggetti che hanno conoscenza diretta del valutato, purché abbiano professionalità compresa nell'area tecnico-amministrativa e purché siano Direttori di Articolazione organizzativa fondamentale o Responsabili di struttura complessa;
- ✓ per gli altri dirigenti, dal Responsabile della struttura complessa cui appartiene il dirigente da valutare.

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

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

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

art. 92

Criteri

La verifica riguarda le attività professionali svolte, con riferimento sia all'aspetto professionale che organizzativo, e i risultati raggiunti.¹¹

In particolare il C.C.P.L. prevede che la valutazione si eserciti con riferimento agli elementi dallo stesso indicati all'art. 87, comma 1.

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

Per quanto attiene gli elementi relativi alla valutazione dell'aspetto professionale il valutato dovrà produrre un documento contenente una descrizione sintetica quali-quantitativa, della propria attività professionale; relativamente ai dirigenti sanitari, vengono riportati anche i crediti formativi conseguiti dal dirigente valutato. Tale documento deve essere allegato alla scheda di valutazione sulla quale vanno riportate le osservazioni del valutatore di prima istanza relativamente al documento prodotto dal valutato.

Per quanto attiene all'osservanza degli obiettivi prestazionali assegnati (punto b dell'art. 87, comma 1, CCPL) si farà riferimento al conseguimento degli obiettivi di budget, tenuto conto delle valutazioni annuali del Nucleo di Valutazione aziendale.

Per quanto attiene al rispetto del codice di comportamento (punto j dell'art. 87, comma 1, CCPL) dovrà essere verificata la presenza agli atti dell'Azienda di formali contestazioni al dirigente di comportamenti in violazione degli obblighi comportamentali previsti dal contratto.

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

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

art. 93

Tempi e modalità organizzative

Il Collegio è convocato dal Presidente, con il supporto dei servizi amministrativi competenti, ed è chiamato a pronunciarsi entro trenta giorni dalla trasmissione della documentazione a supporto della valutazione indicata dal precedente articolo 91.

¹¹ per i dirigenti messi a disposizione dell'APPA l'aspetto professionale e organizzativo è valutato in riferimento all'attività e agli obiettivi dell'Agenzia

art. 94
Valutazione negativa

Ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 88 del C.C.P.L. il Collegio Tecnico, prima della formulazione di un giudizio negativo e con un preavviso di almeno cinque giorni, convoca il dirigente indicando sinteticamente la motivazione e avvertendolo della possibilità di consultare la documentazione in possesso del Collegio e di farsi assistere o rappresentare da persona di fiducia.

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

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

art. 95
Modalità organizzative

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

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

TITOLO IV

SIGNIFICATO E LIMITI DELL'ORARIO DI LAVORO¹²

CAPO I

DEFINIZIONE E LIMITI

art. 96

Definizione

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

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

Con verbale di concertazione vengono definiti i criteri generali inerenti l’articolazione dell’orario (cfr. art. 7, comma 1, lettera B, CCPL 25.09.2006).

art. 97

Limiti

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

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

¹² Preintesa sottoscritta in data 3 marzo 2008 prot. 0014988

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

art. 98

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

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

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

Sono individuati in sede aziendale i particolari servizi ospedalieri e territoriali nei quali è necessario assicurare la presenza dei dirigenti sanitari:

- nell'arco delle 24 ore giornaliere;
- in tutti i giorni della settimana, mediante una programmazione opportuna e preventiva dell'articolazione degli orari, funzionale all'organizzazione del lavoro in caso di équipes pluridisciplinari.

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

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

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

In sede di affido degli obiettivi di budget di esercizio (*cf.* comma 6 dell'art. 125 CCPL) vengono definiti:

- ✓ i volumi prestazionali ed i tempi di attesa massimi per la fruizione delle prestazioni richiesti alle unità operative sanitarie;
- ✓ il piano delle attività e dei progetti richiesti ai servizi tecnico-amministrativi;
- ✓ la previsione oraria per la realizzazione dei programmi e obiettivi annuali, intesi quale carico di lavoro complessivamente richiesto al servizio/unità operativa (piano delle attività ordinarie e impegno richiesto dagli obiettivi/progetti specifici riportati nella scheda di budget di esercizio). Tale previsione oraria di massima a livello di struttura può costituire base di raffronto con le risorse disponibili e base di valutazione ai fini dell'eventuale utilizzo degli istituti contrattuali accessori;
- ✓ l'entità della retribuzione di risultato.

art. 99

Orario di lavoro settimanale dovuto dai dirigenti

I dirigenti devono garantire un orario minimo pari a 38 ore settimanali di cui:

- 34 ore per attività assistenziale
- 4 ore per attività non assistenziale (destinata all'aggiornamento professionale, all'ECM, alla partecipazione all'attività didattica, alla ricerca finalizzata, etc...). Tale riserva di ore può essere utilizzata anche per l'aggiornamento facoltativo; deve essere compatibile con le esigenze funzionali della struttura di appartenenza; non comporta una mera riduzione dell'orario di lavoro. L'Azienda può utilizzare, in forma cumulata, nr. 30 minuti settimanali delle 4 ore destinate ad attività non assistenziali, per un totale massimo di nr. 26 ore annue, per le seguenti finalità, con le procedure di budget di cui al primo comma:
 - dirigenza del ruolo sanitario: "prioritariamente per contribuire alla riduzione delle liste di attesa ovvero per il perseguimento di obiettivi assistenziali e sanitari...";
 - dirigenza degli altri ruoli: "per il perseguimento degli obiettivi di loro pertinenza".

1.768 ore	243 ore	(*) 1.525 ore
ORARIO ANNUO PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE (34 ore x 52 sett.)	FERIE ANNUE (32 gg. x 7h 36') dirigenti fruitori ferie agg.ve RX: 357 ore	(*) 1.411 ore
ORE ATTIVITA' NON ASSISTENZIALE (4 ore x 52 sett.)		208 ore
ORARIO ANNUO (comprensivo delle "ore di attività non assistenziali")	A tutti i dirigenti, con esclusione di quelli al successivo punto a): a) dirigenti fruitori ferie aggiuntive RX	(*)1.733 ore (*)1.619 ore
<i>L'APSS può eventualmente utilizzare ½ ora delle 4 ORE NON ASSISTENZIALI da destinarsi per la RIDUZIONE DELLE LISTE ATTESA</i>		26 ore <i>(già comprese nel totale "orario annuo" e pertanto da non sommare)</i>

Nota: i valori orari sono arrotondati ad unità

(*) Il dirigente può assentarsi, inoltre, per un massimo di giorni 8 annui (pari ad ore 61) per partecipazione a concorsi ed esami ovvero per partecipazione a convegni, congressi, corsi di aggiornamento, ecc. (art. 47 CCPL 25.09.2006), anche alla luce dell'obbligatorietà dei crediti ECM.

art. 100

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

L'impegno necessario (orario contrattuale ed eventuale orario aggiuntivo) per la realizzazione dei programmi di attività di esercizio (volumi prestazionali e tempi massimi di attesa) è negoziato in sede di assegnazione degli obiettivi annuali a ciascuna unità operativa e, nell'ambito della medesima, ai singoli dirigenti¹³.

L'Azienda può concordare con il singolo dirigente ulteriori prestazioni aggiuntive da liquidarsi a tariffa oraria minima di euro 50,00 per il raggiungimento di ulteriori obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati con le procedure sopra indicate.

art. 101

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

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

La pianificazione del lavoro dei Direttori di struttura complessa viene stabilita, con cadenza annuale, mediante un accordo bilaterale fra i Direttori medesimi ed il rispettivo Direttore di Articolazione Organizzativa Fondamentale o di Dipartimento strutturale aziendale.

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

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

E' data facoltà ai Dirigenti in argomento di optare per la rilevazione della presenza in servizio mediante sistemi automatici (badge) ovvero attraverso autocertificazione mensile attuata con la compilazione e sottoscrizione del modulo che rilevi la presenza/assenza giornaliera del Dirigente (l'orario di inizio e fine servizio, le ferie, le assenze a vario titolo). Detta autocertificazione viene consegnata al competente Direttore di D.O.C. che la sottoscrive, per presa visione, e ne curerà l'inoltro al Servizio Amministrazione competente¹⁴.

¹³ (cfr. art. 125 – comma 6 : “gli obiettivi, preventivamente illustrati dal Direttore o dal Dirigente responsabile dell'articolazione aziendale, sono assegnati formalmente a tutti i dirigenti dell'Unità Operativa secondo la tipologia degli incarichi conferiti a ciascuno di essi ai sensi degli artt. 83 e 84, con l'indicazione dell'incentivo economico connesso”).

¹⁴ cfr. Verbale di informativa sindacale di data 21 novembre 2002

CAPO III

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

art. 102

Servizio di guardia

Le Parti prendono atto che la materia, seppure disciplinata dal C.C.P.L., non trova concreta applicazione per l'area della dirigenza sanitaria (esclusi medici e veterinari), professionale, tecnica ed amministrativa, in quanto nessun dirigente appartenente a detta area contrattuale risulta incluso in turni di guardia presso le unità operativa/servizi aziendali.

art. 103

Servizio di pronta disponibilità

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

1. viene attivato al fine di garantire la continuità assistenziale ed i trattamenti diagnostici e terapeutici di emergenza, nelle ore notturne e nei giorni prefestivi e festivi;
2. è caratterizzato dall'immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il presidio nel più breve tempo possibile nonché dalla necessità di registrare i dati relativi alle modalità di gestione dei rientri in servizio durante i turni di pronta disponibilità. Il tempo massimo per raggiungere il posto di lavoro è, di norma, pari a minuti trenta dalla chiamata, fatte salve le cause di forza maggiore;
3. è sostitutivo del servizio di guardia;
4. ha durata, di norma, di 12 ore ed è limitato ai soli periodi notturni, prefestivi e festivi;
5. è retribuito con euro 48,00 per ogni turno di 12 ore; le ore di p.d., pari o superiori a 4 ed inferiori a 12, sono retribuite con la maggiorazione del 10%;
6. coinvolge, di norma, i dirigenti non responsabili di struttura complessa ed eventualmente, su base volontaria, anche i direttori responsabili di struttura complessa;
7. sono previsti nr. 2 turni di p.d., di norma, nelle giornate festive. Tale ipotesi è tuttavia prevista anche nelle strutture con orario di servizio articolato sullo schema 5-2;
8. non potranno essere previsti, di norma, più di 10 turni mensili, salvo deroga per emergenze documentate, motivate, transitorie e straordinarie;
9. nel caso di turni prestati in eccedenza rispetto ai 10 mensili è corrisposta al dirigente l'indennità di euro 100,00 per ogni turno aggiuntivo di 12 ore; le ore di servizio svolte in costanza di chiamata possono essere compensate, alternativamente, con recupero orario ovvero con compenso orario di euro 33,00 a carico dell'apposito fondo Prestazioni orarie aggiuntive;
10. il turno di p.d. svolto in giorno festivo dà titolo ad un giorno di riposo compensativo, senza riduzione del debito orario settimanale.

art. 104

Piano per affrontare le situazioni di emergenza

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

Il piano viene formalizzato dall'Azienda di norma entro il mese di gennaio di ciascun esercizio in relazione alla dotazione organica ed alle esigenze organizzative delle diverse strutture aziendali, secondo la procedura di concertazione di cui all'articolo 7, comma 1, lett. B) del CCPL. Per l'esercizio 2009 il piano è documentato nel verbale di preintesa di data 16 giugno 2009.

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

Sia le modifiche intervenute in corso di esercizio che il piano annuale sono oggetto di informazione preventiva alle Organizzazioni sindacali, le quali possono richiedere la successiva concertazione ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. B) CCPL..

CAPO IV
MODALITA' DI FRUIZIONE DELLE FERIE E RIPOSO SETTIMANALE

art. 105
Ferie

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

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

Le ferie sono un diritto-dovere del dirigente e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nei commi 11 e 13 dell'art. 36 CCPL 25.9.2006. Tenuto conto della programmazione del lavoro e in relazione alle esigenze di servizio, le ferie devono essere fruite anche frazionatamente utilizzando, nell'arco dell'anno, tutti i periodi possibili con l'obiettivo di essere esaurite entro l'anno solare di maturazione.

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

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

art. 106
Ferie aggiuntive per rischio radiologico

Le ferie spettanti ai dirigenti del ruolo sanitario - classificati come esposti professionalmente (categoria A e B) a rischio di radiazioni ionizzanti dalla competente Commissione Unica aziendale per l'accertamento del personale esposto a rischio radiologico- sono incrementate di ulteriori quindici giorni lavorativi annui, da usufruirsi nelle seguenti modalità:

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

La Commissione aziendale, sentito il Servizio di Fisica sanitaria, stabilisce i casi in cui le ferie aggiuntive vengono ridotte.

art. 107
Riposo settimanale

L'istituto è gestito nel rispetto dei seguenti criteri:

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

PARTE TERZA

MATERIE OGGETTO DI CONSULTAZIONE OBBLIGATORIA

TITOLO I

ACCESSO AL REGIME DEL RAPPORTO DI LAVORO AD IMPEGNO RIDOTTO¹⁵

art. 108

Modalità di accesso al rapporto di lavoro ad impegno ridotto

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

- ✓ assistenza ai parenti di cui agli articoli 89 e 90, comma 2 del D.P.R. 384/'90;
- ✓ assistenza ai parenti per i gravi motivi di cui al decreto 21 luglio 2000, n. 278;
- ✓ assistenza ai figli minori, con riferimento al numero e con priorità per quelli sino a otto anni di età.

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

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

Dovranno essere in ogni caso rispettate le condizioni indicate dal C.C.P.L.

art. 109

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

La quota complessiva a cui ammettere i dirigenti ai fini dell'orario ridotto è determinata dal contratto nel 5% della dotazione organica complessiva, eventualmente incrementabile di una ulteriore percentuale massima fino al 2% della dotazione in presenza di due situazioni alternative:

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

¹⁵ Preintesa sottoscritta in data 31 gennaio 2008 prot. 0007807

La possibilità di disporre l'incremento percentuale (2%) deve essere valutata caso per caso e il riconoscimento o il mancato riconoscimento deve essere supportato da idonea motivazione, si tratti di domande presentate in prima applicazione o successivamente. Su tale utilizzo deve esprimere parere obbligatorio la Commissione paritetica.

In base al contratto, la percentuale contrattuale del 5% è arrotondata fino a raggiungere l'unità e va ripartita dall'azienda tra i vari profili professionali in modo equilibrato.

La percentuale viene determinata prendendo a riferimento il numero complessivo di personale in servizio a tempo indeterminato al 31 dicembre di ogni anno; il riferimento alle discipline, contenuto nel contratto, va considerato riferito ai profili professionali tenuto conto delle esigenze organizzative della singola unità operativa/servizio.

I posti, così individuati, vengono distribuiti tra i profili professionali in modo proporzionale al numero di dirigenti assegnati, calcolando il 5% su ogni profilo. Vengono assegnati a ciascun profilo professionale tutti i valori numerici che consentono un rapporto a tempo ridotto (e dunque viene riconosciuto se superiore a 0,5%).

La Commissione potrà decidere modalità di utilizzo dei resti e delle percentuali non utilizzate, garantendo comunque una equa distribuzione dei posti sui profili professionali, tenendo in debita considerazione le esigenze organizzative aziendali.

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

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

Il contratto individuale di lavoro del dipendente a impegno ridotto ha una durata riferita all'anno solare in cui viene attivato, purché permangano le ragioni che ne hanno consentito l'attivazione. E' fatta salva la possibilità di proroga sempre al perdurare delle suddette condizioni, valutate in relazione alle ulteriori domande presentate. Il rientro al rapporto di lavoro a tempo pieno va comunicato con un preavviso minimo di 30 giorni.

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

Le motivazioni a supporto della domanda di accesso al regime ridotto saranno valutate dalla Commissione paritetica tenendo conto dei seguenti criteri:

- ✓ va garantita priorità alle richieste supportate da motivazioni di carattere assistenziale;
- ✓ nel caso di richieste di attivazione del regime ridotto per assistenza ai figli minori, in numero superiore rispetto ai posti disponibili, la Commissione formula una graduatoria tenendo conto, in relazione all'età, del numero dei figli. Particolare considerazione deve essere riservata allo stato di salute dei figli.

PARTE QUARTA

ALLEGATI

ALLEGATO 1

Premessa: nelle formulazioni che seguono, viene considerata la percentuale del fondo del 2% al netto degli oneri riflessi quantificati in via forfettaria nella percentuale del 35%, in definitiva quindi il 1,65 %.

Opere progettate prestazioni parziali

(1.65%*50%*95%*90%)

Progetto preliminare e valutazione economica	5%min. – 10%max.
Progetto definitivo e stima analitica dei costi *	15%min. – 30%max.
Progetto esecutivo **	60%min. – 80%max.

* Nel caso in cui venga redatto direttamente il progetto definitivo la quota percentuale del progetto preliminare sarà aggiunta al progetto definitivo;

** Nel caso in cui venga redatto direttamente il progetto esecutivo la quota percentuale dei progetti preliminare e definitivo, sarà aggiunta interamente al progetto esecutivo.

Opere liquidate prestazioni parziali

(1.65%*50%*95%*90%)

Direzione e conduzione/liquidazione lavori	50%min. - 60%max.
Contabilità lavori	35%min. - 40%max
Adempimenti tecnici per il completamento delle opere	5%min. - 10%max.

Incarichi su opere riferibili ad apporti tecnici esterni

Progettazione esterna (importo a base d'asta)	RUP e RDL: 1.65*50%*14% Alta sorveglianza: 1.65*50%*10% Personale di collaborazione: 1.65*50%*6%
Direzione lavori affidata all'esterno (importo degli stati d'avanzamento lavori)	RUP e RDL: 1.65*50%*14% Alta sorveglianza: 1.65*50%*10% Personale di collaborazione: 1.65*50%*6%

Incarichi di cui al Decreto Legislativo 14 agosto 1996, n. 494 e s.m.

Coordinatore per la progettazione (importo a base d'asta)	$(1,65\% * 50\% * 0,95 * 90\% * 5\%)$
--	---------------------------------------

Incarichi di relazione geologico - geotecnica

Relazione geologico – geotecnica (importo a base d'asta)	$(1,65\% * 50\% * 0,95 * 90\% * 1\%)$
---	---------------------------------------

Incarichi relativi a lavori senza progetto esecutivo

Direzione lavori affidata all'interno	Direttore dei lavori: $(1,65\% * 95\%)$ RUP e RdL: $(1,65\% * 5\%)$
---------------------------------------	--

ALLEGATO 2A

CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 26.09.2006

AREA DELLA DIRIGENZA SANITARIA (esclusa dirigenza medica, veterinaria e odontoiatrica)
2002/2005

GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI ART. 80

TABELLA PER INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA

FUNZIONE DIRIGENZIALE: CRITERI E PARAMETRI	VALUTAZIONE	PUNTI DIFFERENZIATI PER SINGOLO CRITERIO
1) Complessità della struttura in relazione alla sua articolazione interna, con particolare riguardo ai Dipartimenti		da punti 1 a punti 10
2) Grado di autonomia in relazione anche ad eventuale struttura sovraordinata		da punti 1 a punti 10
3) Consistenza delle risorse umane e/o finanziarie e/o strumentali ricomprese nel budget affidato e gestito e conseguente grado di responsabilità		da punti 1 a punti 20
4) Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali		da punti 1 a punti 10
5) Funzioni richieste da espresse e specifiche norme di legge		da punti 1 a punti 10
6) Grado di competenza specialistico - funzionale o professionale e rilevanza medico-legale degli atti prodotti		da punti 1 a punti 10
7) Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'azienda o ente		da punti 1 a punti 10
8) Responsabilità per funzioni di natura didattica, sia nei confronti della formazione specialistica sanitaria che di quella universitaria nelle professioni sanitarie		da punti 1 a punti 10
9) Interazione con altre strutture ed enti, anche esterni al S.S.P.. Partecipazione a progetti di ricerca ministeriali, universitari, provinciali, regionali o altri.		da punti 1 a punti 10
10) Rilevanza degli incarichi di cui all'art. 81 interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale		da punti 1 a punti 10
11) Ampiezza del bacino di utenza per le unità operative caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa, anche in relazione alle variazioni stagionali legate al movimento turistico		da punti 1 a punti 10
12) Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali, purchè collegata oggettivamente con uno o più precedenti criteri		da punti 1 a punti 20
TOTALE PUNTI		massimo 140

ALLEGATO 2b

CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 26.09.2006

AREA DELLA DIRIGENZA SANITARIA (esclusa dirigenza medica, veterinaria e odontoiatrica)

2002/2005

GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI ART. 80

TABELLA PER INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE

	FUNZIONE DIRIGENZIALE: CRITERI E PARAMETRI	VALUTAZIONE	PUNTI DIFFERENZIATI PER SINGOLO CRITERIO
1)	Complessità della struttura in relazione alla sua articolazione interna, con particolare riguardo ai Dipartimenti		da punti 1 a punti 8,50
2)	Grado di autonomia in relazione anche ad eventuale struttura sovraordinata		da punti 1 a punti 8,50
3)	Consistenza delle risorse umane e/o finanziarie e/o strumentali ricomprese nel budget affidato e gestito e conseguente grado di responsabilità		da punti 1 a punti 17,5
4)	Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali		da punti 1 a punti 8,50
5)	Funzioni richieste da espresse e specifiche norme di legge		da punti 1 a punti 8,50
6)	Grado di competenza specialistico - funzionale o professionale e rilevanza medico legale degli atti prodotti		da punti 1 a punti 8,50
7)	Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'azienda o ente		da punti 1 a punti 8,50
8)	Responsabilità per funzioni di natura didattica sia nei confronti della formazione specialistica sanitaria che di quella universitaria nelle professioni sanitarie		da punti 1 a punti 8,50
9)	Interazione con altre strutture ed enti, anche esterni al S.S.P.. Partecipazione a progetti di ricerca ministeriali, universitari, provinciali, regionali o altri.		da punti 1 a punti 8,50
10)	Rilevanza degli incarichi di cui all'art. 81 interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale		da punti 1 a punti 8,50
11)	Ampiezza del bacino di utenza per le unità operative caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa, anche in relazione alle variazioni stagionali legate al movimento turistico		da punti 1 a punti 8,50
12)	Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali, purchè collegata oggettivamente con uno o più precedenti criteri		da punti 1 a punti 17,5
TOTALE PUNTI			Massimo 120

ALLEGATO 2c

GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI ART. 80

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

	FUNZIONE DIRIGENZIALE: CRITERI E PARAMETRI	VALUTAZIONE	PUNTI DIFFERENZIATI PER SINGOLO CRITERIO
1)	Attività di consulenza professionale nei confronti di enti pubblici e privati, appartenenti o meno al territorio provinciale		da punti 1 a punti 8,50
2)	Unicità delle prestazioni erogate, considerando l'ambito provinciale e la complessità della casistica trattata		da punti 1 a punti 8,50
3)	Uso di strumenti di comunicazione e di relazione con discipline diverse dalla propria		da punti 1 a punti 8,50
4)	Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali		da punti 1 a punti 8,50
5)	Funzioni richieste da espresse e specifiche norme di legge		da punti 1 a punti 8,50
6)	Grado di competenza specialistico - funzionale o professionale, rilevanza medico legale degli atti prodotti nonché rilevanza del rapporto diretto con l'utenza		da punti 1 a punti 17,5
7)	Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'azienda o ente		da punti 1 a punti 8,50
8)	Responsabilità per funzioni di natura didattica, sia nei confronti della formazione specialistica sanitaria che di quella universitaria nelle professioni sanitarie		da punti 1 a punti 8,50
9)	Interazione con altre strutture ed enti, anche esterni al S.S.P.. Partecipazione a progetti di ricerca ministeriali, universitari, provinciali, regionali o altri.		da punti 1 a punti 8,50
10)	Rilevanza degli incarichi di cui all'art. 81 interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale		da punti 1 a punti 8,50
11)	Ampiezza del bacino di utenza per le unità operative caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa, anche in relazione alle variazioni stagionali legate al movimento turistico		da punti 1 a punti 8,50
12)	Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali, purchè collegata oggettivamente con uno o più precedenti criteri		da punti 1 a punti 17,5
TOTALE PUNTI			Massimo 120

ALLEGATO 2d

CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 26.09.2006

AREA DELLA DIRIGENZA SANITARIA (esclusi Medici, Veterinari ed Odontoiatri)
2002/2005

GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI ART. 80

TABELLA PER INCARICO DI NATURA PROFESSIONALE

	FUNZIONE DIRIGENZIALE: CRITERI E PARAMETRI	VALUTAZIONE	PUNTI DIFFERENZIATI PER SINGOLO CRITERIO
1)	Attività di consulenza professionale nei confronti di enti pubblici o privati, appartenenti o meno al territorio provinciale		da punti 1 a punti 6,5
2)	Unicità delle prestazioni erogate, considerando l'ambito provinciale e la complessità della casistica trattata		da punti 1 a punti 6,5
3)	Uso di strumenti di comunicazione e di relazione con discipline diverse dalla propria		da punti 1 a punti 6,5
4)	Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali		da punti 1 a punti 6,5
5)	Funzioni richieste da espresse e specifiche norme di legge		da punti 1 a punti 6,5
6)	Grado di competenza specialistico - funzionale o professionale, rilevanza medico legale degli atti prodotti nonché rilevanza del rapporto diretto con l'utenza		da punti 1 a punti 7,5
7)	Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'azienda o ente		da punti 1 a punti 6,5
8)	Responsabilità per funzioni di natura didattica, sia nei confronti della formazione specialistica sanitaria che di quella universitaria nelle professioni sanitarie		da punti 1 a punti 6,5
9)	Interazione con altre strutture ed enti, anche esterni al S.S.P.. Partecipazione a progetti di ricerca ministeriali, universitari, provinciali, regionali o altri.		da punti 1 a punti 6,5
10)	Rilevanza degli incarichi di cui all'art. 81 interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale		da punti 1 a punti 6,5
11)	Ampiezza del bacino di utenza per le unità operative caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa, anche in relazione alle variazioni stagionali legate al movimento turistico		da punti 1 a punti 6,5
12)	Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali, purchè collegata oggettivamente con uno o più precedenti criteri		da punti 1 a punti 7,5
TOTALE PUNTI			Massimo 80

ALLEGATO 3a

CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 26.09.2006

AREA DELLA DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA
2002/2005

GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI ART. 80

TABELLA PER INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA

FUNZIONE DIRIGENZIALE: CRITERI E PARAMETRI		VALUTAZIONE	PUNTI DIFFERENZIATI PER SINGOLO CRITERIO
1)	Complessità della struttura in relazione alla sua articolazione interna		da punti 1 a punti 10
2)	Grado di autonomia in relazione anche ad eventuale struttura sovraordinata		da punti 1 a punti 10
3)	Consistenza delle risorse umane e/o finanziarie e/o strumentali ricomprese nel budget affidato e gestito e conseguente grado di responsabilità		da punti 1 a punti 20
4)	Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali		da punti 1 a punti 10
5)	Funzioni richieste da espresse e specifiche norme di legge		da punti 1 a punti 10
6)	Grado di competenza specialistico - funzionale o professionale e rilevanza medico legale degli atti prodotti		da punti 1 a punti 10
7)	Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'azienda o ente		da punti 1 a punti 10
8)	Grado di ricerca e di aggiornamento necessario per lo svolgimento dell'incarico, anche con riguardo all'affidamento di specifici programmi di ricerca e/o di formazione		da punti 1 a punti 10
9)	Interazione con altre strutture ed enti, anche esterni al S.S.P.. Partecipazione a progetti di ricerca ministeriali, universitari, provinciali, regionali o altri.		da punti 1 a punti 10
10)	Rilevanza degli incarichi di cui all'art. 81 interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale		da punti 1 a punti 10
11)	Ampiezza del bacino di utenza per le unità operative caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa, anche in relazione alle variazioni stagionali legate al movimento turistico		da punti 1 a punti 10
12)	Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali, purchè collegata oggettivamente con uno o più precedenti criteri		da punti 1 a punti 20
TOTALE PUNTI			massimo 140

ALLEGATO 3b

CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 25.09.2006

DELL'AREA DELLA DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA
2002/2005

GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI (ART. 80)

TABELLA PER INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE

FUNZIONE DIRIGENZIALE: CRITERI E PARAMETRI	VALUTAZIONE	PUNTI DIFFERENZIATI PER SINGOLO CRITERIO
1) Complessità della struttura in relazione alla sua articolazione interna		da punti 1 a punti 8,5
2) Grado di autonomia in relazione anche ad eventuale struttura sovraordinata		da punti 1 a punti 8,5
3) Consistenza delle risorse umane e/o finanziarie e/o strumentali ricomprese nel budget affidato e gestito e correlato grado di responsabilità		da punti 1 a punti 15,5
4) Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali		da punti 1 a punti 8,5
5) Funzioni richieste da espresse e specifiche norme di legge		da punti 1 a punti 8,5
6) Grado di competenza specialistico - funzionale o professionale e rilevanza verso l'esterno degli atti prodotti		da punti 1 a punti 8,5
7) Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'azienda o ente		da punti 1 a punti 8,5
8) Grado di ricerca e di aggiornamento necessario per lo svolgimento dell'incarico, anche con riguardo all'affidamento di specifici programmi di ricerca e/o di formazione		da punti 1 a punti 8,5
9) Interazione con altre strutture ed enti, anche esterni al S.S.P.. Partecipazione a progetti di ricerca ministeriali, universitari, provinciali, regionali o altri.		da punti 1 a punti 8,5
10) Rilevanza degli incarichi di cui all'art. 81 interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale		da punti 1 a punti 8,5
11) Ampiezza del bacino di utenza per le unità operative/servizi caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa, anche in relazione alle variazioni stagionali legate al movimento turistico		da punti 1 a punti 8,5
12) Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali, purchè collegata oggettivamente con uno o più precedenti criteri		da punti 1 a punti 15,5
TOTALE PUNTI		Massimo 116

ALLEGATO 3c

CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 26.09.2006

AREA DELLA DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA
2002/2005

GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI ART. 80

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

FUNZIONE DIRIGENZIALE: CRITERI E PARAMETRI	VALUTAZIONE	PUNTI DIFFERENZIATI PER SINGOLO CRITERIO
1) Attività di consulenza professionale nei confronti di strutture aziendali enti pubblici o privati, appartenenti o meno al territorio provinciale		da punti 1 a punti 8,5
2) Unicità delle prestazioni richieste al professionista, tenuto conto delle difficoltà connesse ad una frequente variabilità del contesto in cui opera il medesimo		da punti 1 a punti 8,5
3) Uso di strumenti di comunicazione e di relazione con discipline diverse dalla propria		da punti 1 a punti 8,5
4) Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali		da punti 1 a punti 8,5
5) Funzioni richieste da espresse e specifiche norme di legge		da punti 1 a punti 8,5
6) Grado di competenza specialistico - funzionale o professionale e rilevanza medico legale degli atti prodotti		da punti 1 a punti 15,5
7) Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'azienda o ente		da punti 1 a punti 8,5
8) Grado di ricerca e di aggiornamento necessario per lo svolgimento dell'incarico, anche con riguardo all'affidamento di specifici programmi di ricerca e/o di formazione		da punti 1 a punti 8,5
9) Interazione con altre strutture ed enti, anche esterni al S.S.P.. Partecipazione a progetti di ricerca ministeriali, universitari, provinciali, regionali o altri.		da punti 1 a punti 8,5
10) Rilevanza degli incarichi di cui all'art. 81 interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale		da punti 1 a punti 8,5
11) Ampiezza del bacino di utenza per le unità operative caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa, anche in relazione alle variazioni stagionali legate al movimento turistico		da punti 1 a punti 8,5
12) Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali, purchè collegata oggettivamente con uno o più precedenti criteri		da punti 1 a punti 15,5
TOTALE PUNTI		Massimo 116

ALLEGATO 3d

CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 26.09.2006

AREA DELLA DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA
2002/2005

GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI ART. 80

TABELLA PER INCARICO DI NATURA PROFESSIONALE

FUNZIONE DIRIGENZIALE: CRITERI E PARAMETRI	VALUTAZIONE	PUNTI DIFFERENZIATI PER SINGOLO CRITERIO
1) Attività di consulenza professionale nei confronti di strutture aziendali enti pubblici o privati, appartenenti o meno al territorio provinciale		da punti 1 a punti 5,50
2) Unicità delle prestazioni richieste al professionista, tenuto conto delle difficoltà connesse ad una frequente variabilità del contesto in cui opera il medesimo		da punti 1 a punti 5,50
3) Uso di strumenti di comunicazione e di relazione con discipline diverse dalla propria		da punti 1 a punti 5,50
4) Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali		da punti 1 a punti 5,50
5) Funzioni richieste da espresse e specifiche norme di legge		da punti 1 a punti 5,50
6) Grado di competenza specialistico - funzionale o professionale e rilevanza medico legale degli atti prodotti		da punti 1 a punti 7,50
7) Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'azienda o ente		da punti 1 a punti 5,50
8) Grado di ricerca e di aggiornamento necessario per lo svolgimento dell'incarico, anche con riguardo all'affidamento di specifici programmi di ricerca e/o di formazione		da punti 1 a punti 5,50
9) Interazione con altre strutture ed enti, anche esterni al S.S.P.. Partecipazione a progetti di ricerca ministeriali, universitari, provinciali, regionali o altri.		da punti 1 a punti 5,50
10) Rilevanza degli incarichi di cui all'art. 81 interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale		da punti 1 a punti 5,50
11) Ampiezza del bacino di utenza per le unità operative caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa, anche in relazione alle variazioni stagionali legate al movimento turistico		da punti 1 a punti 5,50
12) Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali, purchè collegata oggettivamente con uno o più precedenti criteri		da punti 1 a punti 7,50
TOTALE PUNTI		Massimo 70

ALLEGATO 4**Valorizzazione del trattamento di posizione aziendale della Dirigenza dei ruoli P.T.A.:
ricognizione dei gradoni economici****ESERCIZIO 2008**

Tipologia di incarico dirigenziale	Fascia	Valore economico annuo **	Punteggio	Gradoni
STRUTTURE COMPLESSE	1A	21.200,00	Da 133 a 140	1
	1B	19.200,00	Da 125 a 132	2
	1C	17.200,00	Da 117 a 124	3
	1D	15.200,00	Fino a 109 a 116	4
	1E	13.300,00	Fino a 108	5
STRUTTURE SEMPLICI	2A	13.300,00	Oltre 108	6
	2B	10.800,00	Da 101 a 108	7
	2C	9.400,00	Da 93 a 100	8
	2D	8.000,00	Da 85 a 92	9
	2E	7.000,00	Fino a 84	10
ALTA SPECIALIZZAZIONE	3A	12.450,00	Oltre 108	11
	3B	10.650,00	Da 101 a 108	12
	3C	8.850,00	Da 93 a 100	13
	3D	7.050,00	Fino a 92	14
NATURA PROFESSIONALE	4A	4.700,00	Oltre 60	15
	4B	3.600,00	Fino a 60	ingresso

ALLEGATO 5

Valorizzazione del trattamento di posizione aziendale della **Dirigenza dei ruoli P.T.A. e Dirigenza delle Professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica**: ricognizione dei gradoni economici¹⁶

ESERCIZIO 2009

I valori dei gradoni economici sotto riportati sono stati rivalutati sulla scorta dell'Accordo provinciale per la chiusura del biennio economico 2006/2007 e Accordo stralcio per il biennio economico 2008/2009, sottoscritto in data 5 febbraio 2009.

Tipologia di incarico dirigenziale	Fascia	Dirigenza Professionale e tecnica Valore economico annuo	Dirigenza amministrativa Valore economico annuo	Dirigenza delle Professioni sanitarie Valore economico annuo	Punteggio	Gradoni
STRUTTURE COMPLESSE	1A	22.385,37	22.345,91	22.345,91	Da 133 a 140	1
	1B	20.385,37	20.345,91	20.345,91	Da 125 a 132	2
	1C	18.385,37	18.345,91	18.345,91	Da 117 a 124	3
	1D	16.385,37	16.345,91	16.345,91	Fino a 109 a 116	4
	1E	14.485,37	14.445,91	14.445,91	Fino a 108	5
STRUTTURE SEMPLICI (*)	2A	13.898,14	13.837,15	13.837,15	Oltre 108	6
	2B	11.398,14	11.337,15	11.337,15	Da 101 a 108	7
	2C	9.998,14	9.937,15	9.937,15	Da 93 a 100	8
	2D	8.400,14	8.340,15	8.340,15	Da 85 a 92	9
	2E	7.400,14	7.340,15	7.340,15	Fino a 84	10
ALTA SPECIALIZZAZIONE (*)	3A	12.790,70	12.765,66	12.765,66	Oltre 108	11
	3B	10.990,70	10.965,66	10.965,66	Da 101 a 108	12
	3C	9.190,70	9.165,66	9.165,66	Da 93 a 100	13
	3D	7.390,70	7.365,66	7.365,66	Fino a 92	14
NATURA PROFESSIONALE (*)	4A	5.040,70	5.015,66	5.015,66	Oltre 60	15
	4B	3.650,91	3.650,11	3.650,11	Fino a 60	ingresso
(*) Ai valori economici dei gradoni riferiti alle fasce di incarico dei dirigenti preposti a strutture semplici (fascia 2), con alta specializzazione (fascia 3) e di natura professionale (fascia 4) vanno sommati euro 1.560,00 annui, quale indennità di posizione aggiuntiva a livello provinciale ex art. 3 CCPL 13/07/2009, cui va aggiunta la tredicesima mensilità						
Legenda: Tipologia di incarico dirigenziale = riferimento all'art. 82 CCPL 25.9.2006 Fascia = graduazione dell'incarico all'interno della singola tipologia Valore economico annuo = importo della retribuzione di posizione (12 mensilità cui si aggiunge la tredicesima) spettante al Dirigente in base alla fascia di incarico assegnato Punteggio = valorizzazione in termini numerici delle funzioni connesse all'incarico						
In presenza di economie del fondo destinate alla "retribuzione di posizione" derivanti anche dall'attribuzione di nuove risorse, i valori economici annui potranno essere incrementati in termini proporzionali. Stesso criterio si applica - in riduzione - in caso di accertata incapienza del fondo.						

¹⁶ Tabella come modificata dalla Preintesa sottoscritta in data 4 novembre 2010 (rif. ID 17176877 dd. 05.11.2010)

ALLEGATO 6

Valorizzazione del trattamento di posizione aziendale della Dirigenza Sanitaria: ricognizione dei gradoni economici

ESERCIZI 2008 e 2009

Tipologia di incarico dirigenziale	Fascia	Valore economico annuo **	Punteggio	Gradoni
STRUTTURE COMPLESSE	1A	20.500,00	Da 131 a 140	1
	1B	19.000,00	Da 121 a 130	2
	1C	17.500,00	Da 111 a 120	3
	1D	16.000,00	Fino a 110	4
STRUTTURE SEMPLICI	2A	15.500,00	Oltre 110	5
	2B	14.000,00	Da 101 a 110	6
	2C	12.500,00	Fino a 100	7
ALTA SPECIALIZZAZIONE	3A	14.000,00	Oltre 110	8
	3B	12.500,00	Da 101 a 110	9
	3C	11.000,00	Da 91 a 100	10
	3D	9.500,00	Da 81 a 90	11
	3E	8.500,00	Fino a 80	12
NATURA PROFESSIONALE	4A	6.500,00	> 5 anni	13
	4B	4.000,00	< 3 fino a 5 anni	14
	4C	2.500,00	Fino a 3 anni	ingresso
Legenda:				
Tipologia di incarico dirigenziale = riferimento all'art. 82 CCPL 25.9.2006				
Fascia = graduazione dell'incarico all'interno della singola tipologia				
Valore economico annuo = importo della retribuzione di posizione (12 mensilità cui si aggiunge la tredicesima) spettante al Dirigente in base alla fascia di incarico assegnato				
Punteggio = valorizzazione in termini numerici delle funzioni connesse all'incarico				
In presenza di economie del fondo destinate alla "retribuzione di posizione" derivanti anche dall'attribuzione di nuove risorse, i valori economici annui potranno essere incrementati in termini proporzionali. Stesso criterio si applica – in riduzione – in caso di accertata incapienza del fondo.				

ALLEGATO 7

AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI SANITARI RESPONSABILI DI STRUTTURA COMPLESSA

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

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

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI SANITARI RESPONSABILI DI STRUTTURA SEMPLICE

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

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

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE

DEFINIZIONI OPERATIVE

delle possibili risposte date agli elementi di valutazione.

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

Nota:

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

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE PER I
RESPONSABILI DI STRUTTURA**

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

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

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

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

PROCESSI					
		A	B	C	D
12	Il dirigente ha guidato l'attività della sua struttura ponendo attenzione all'efficacia tecnico/clinica delle attività svolte e alla loro appropriatezza dal punto di vista tecnico/clinico ed organizzativo ?				
13	Il dirigente ha guidato l'attività della sua struttura ponendo attenzione all'efficacia ?				
14	Il dirigente ha sviluppato nella sua struttura l'innovazione della tecnologia sanitaria (procedure tecnico/cliniche e attrezzature) secondo le indicazioni dell'assistenza sanitaria basata sulle prove di efficacia (Evidence.-Based Health Care – EBHC) e della valutazione della tecnologia sanitaria (Health Technology Assessment – HTA) o di altri standard riconosciuti di buona pratica ?				
15	Il dirigente ha coordinato le diverse attività tecnico/cliniche e organizzative della sua struttura tra di loro e con le altre articolazioni organizzative del Servizio Sanitario Provinciale ?				

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI SANITARI SENZA INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA

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

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

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

SCHEMA DI VALUTAZIONE PERSONALE

DEFINIZIONI OPERATIVE

delle possibili risposte date agli elementi di valutazione.

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

Nota:

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE

PER I DIRIGENTI

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

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

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

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

ALLEGATO 8

AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI DELL'AREA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA RESPONSABILI DI STRUTTURA COMPLESSA.

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

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

<p>SCHEDA DI VALUTAZIONE</p> <p>DIRIGENTI DELL'AREA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA CON INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA</p>
Anno:.....
Nome e Cognome:
Data di nascita:
Ospedale / Distretto / Direzione:
U.O./Servizio diretta: dal:
Periodo di valutazione:
Firma del valutatore:
Firma del dirigente valutato (per presa visione):
Osservazioni del dirigente valutato:
.....
.....
.....
.....

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI DELL'AREA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA RESPONSABILI DI STRUTTURA SEMPLICE.

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

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

<p>SCHEDA DI VALUTAZIONE</p> <p>DIRIGENTI DELL'AREA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA CON INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE</p> <p>Anno:.....</p> <p>Nome e Cognome:</p> <p>Data di nascita:</p> <p>Ospedale / Distretto / Direzione:</p> <p>U.O./Servizio di appartenenza:.....</p> <p>Denominazione della struttura semplice:</p> <p>.....</p> <p>Incarico conferito con provvedimento n. del</p> <p>Periodo di valutazione:</p> <p>Firma del valutatore:</p> <p>Firma del dirigente valutato (per presa visione):</p> <p>Osservazioni del dirigente valutato:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE

DEFINIZIONI OPERATIVE

delle possibili risposte date agli elementi di valutazione.

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

Nota:

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

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE PER I
RESPONSABILI DI STRUTTURA**

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

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

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

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

PROCESSI					
		A	B	C	D
12	Il dirigente ha guidato l'attività della sua struttura ponendo attenzione all'efficacia tecnico/amministrativa delle attività svolte ed al rispetto dei principi generali della pubblica amministrazione?				
13	Il dirigente ha guidato l'attività della sua struttura ponendo attenzione alle esigenze ed aspettative dell'utenza (interna ed esterna) nella realizzazione delle attività tecnico/amministrative e organizzative ? ?				
14	Il dirigente ha sviluppato nella sua struttura forme di gestione dei processi tecnici ed amministrativi coerenti con il complessivo sforzo di innovazione richiesto in questi anni alle pubbliche amministrazioni ?				
15	Il dirigente ha coordinato le specifiche attività tecnico/amministrative e organizzative della sua struttura tra di loro e con quelle delle altre articolazioni organizzative del Servizio Sanitario Provinciale ?				

**RELAZIONE DEL VALUTATORE DI PRIMA ISTANZA SULL'ATTIVITÀ
PROFESSIONALE SVOLTA DESCRITTA DAL DIRIGENTE VALUTATO**

In merito al documento prodotto dal dirigente valutato ai fini della valutazione dell'aspetto professionale il Valutatore di prima istanza formula le seguenti osservazioni:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI DELL'AREA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA SENZA INCARICHI DI STRUTTURA

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

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

<p>SCHEDA DI VALUTAZIONE</p> <p>DIRIGENTI DELL'AREA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA</p>
Anno:.....
Nome e Cognome:
Data di nascita:
Ospedale / Distretto / Direzione:
In servizio dal:
Periodo di valutazione:
Firma del valutatore:
Firma del dirigente valutato (per presa visione):
Osservazioni del dirigente valutato:
.....
.....
.....
.....

SCHEMA DI VALUTAZIONE PERSONALE

DEFINIZIONI OPERATIVE

delle possibili risposte date agli elementi di valutazione.

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

Nota:

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

SCHEMA DI VALUTAZIONE PERSONALE

PER I DIRIGENTI

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

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

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

PROCESSI					
		A	B	C	D
8	Il dirigente ha svolto la sua attività ponendo attenzione all'efficacia tecnico/amministrativa delle attività svolte ed al rispetto dei principi generali della pubblica amministrazione ?				
9	Il dirigente ha svolto la sua attività ponendo attenzione alle esigenze e aspettative dell'utenza nella realizzazione delle attività tecnico/amministrative e organizzative ?				
10	Il dirigente ha collaborato alla realizzazione di forme di gestione dei processi tecnici ed amministrativi coerenti con il complessivo sforzo di innovazione richiesto in questi anni alle pubbliche amministrazioni ?				
11	Il dirigente ha coordinato le sue attività tecnico/amministrative e organizzative con quelle della sua struttura di appartenenza e con quelle delle altre articolazioni organizzative del Servizio Sanitario Provinciale ?				



UIL FPL – Coordinamento dirigenza SPTA

Trento Via Matteotti, 20/1
www.uiltn.it

AZIENDA PROV.LE PER I SERVIZI SANITARI	
A.O.D. - APSS-01	
11 NOV. 2010	
N. PROT.	CLASSIFICAZIONE
0124185	

NOTA A VERBALE

Nel sottoscrivere l'Ipotesi di Verbali ed Accordi – Sessione negoziale integrativa 2002/2005, che trova – nel suo insieme – la condivisione di questa Organizzazione sindacale, dò adempimento al deliberato dell'Assemblea sindacale che ha approvato l'accordo, precisando a verbale che:

1. mai è stato condiviso senso e contenuto della Preintesa sottoscritta dalle altre OOSS in data 3 marzo 2008 avente ad oggetto "Significato e limiti dell'orario di lavoro"; la contrarietà permane, ritenendosi parte del contenuto di detta intesa (che di fatto monetizza il diritto alle ferie) non in linea con i dettati costituzionali e normativi: pertanto la sigla ha mero valore tecnico e non di acquiescenza;
2. rimane aperto – e andrà ridiscusso in sede APRAN – il dissenso sulle modalità di individuazione degli incarichi della dirigenza delle professioni sanitarie infermieristiche, ostetriche e tecniche, che rimangono penalizzate economicamente dall'impossibilità di vedersi riconosciute giuridicamente le funzioni di gestione di struttura e budget, di fatto svolte;
3. si ribadisce, anche in questa sede, che non pare corretta applicazione contrattuale la riduzione unilaterale dei compensi ai dirigenti ingegneri dei trattamenti connessi ad attività di progettazione e direzione lavori;
4. tutta la dirigenza amministrativa, tecnica e professionale attende ancora la rivisitazione delle schede di posizione, per allineamento con le nuove competenze attribuite.

9 novembre 2010

Coordinatore provinciale
Dirigenza SPTA
UIL FPL