



ASST PAPA GIOVANNI XXIII

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

AREE DIRIGENZIALI

Bergamo, 23 gennaio 2017

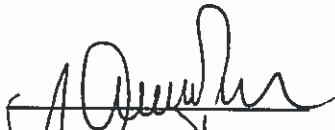






UIL-FPL
Alunni
Manc.
overfill



In data 23 gennaio 2017 presso la sede dell'ASST Papa Giovanni XXIII ha avuto luogo l'incontro per la sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale – aree dirigenziali.

Le delegazioni trattanti formalmente costituite e sottoriportate, dato atto che il Collegio sindacale aziendale in data 17.01.2017 ha rilasciato il previsto parere di conformità sulla preintesa sottoscritta tra le parti in data 30.12.2016, firmano l'Accordo nel testo definito e sottoscritto nella citata preintesa e di seguito riportato.

Per la Parte Pubblica:

Direttore Generale	dott. Carlo Nicora	
Direttore Sanitario	dott. Fabio Pezzoli	
Direttore Amministrativo	dr. Vincenzo Petronella	
Direttore Socio Sanitario	dr.ssa Donatella Vasaturo	
Direttore Usc Politiche e gestione del personale	dr. Santo Radici	
Direttore f.f. Usc Direzione Medica di Presidio	dott.ssa Eleonora Cacciabue	
Direttore Usc Direzione Medica Presidio P.O. San Giovanni Bianco	dott. Stefano Zenoni	

Per le Organizzazioni Sindacali :

AAROI EMAC	dott. Ivano Riva	
ANAAO ASSOMED	dott.ssa Annapaola Callegaro	
ANPO	dott. Massimo Rabboni	ASSENTE
CGIL Medici	dott. Liborio Ragusa	
CIMO	dott. Maurizio Cefis	
CISL FP	ing. Alberico Casati	
CISL Medici	dott. Mario Leo Brena	



FASSID (AREE AIPAC – SNR - AUPI -SINAFO)	dott.ssa Cristiana Passerini Tosi	<u>ASSENTE</u>
	dott. Amedeo Tomasoni	<u>ASSENTE</u>
	dott. Pietro Rosa	<u><i>P. Rosa</i></u>
	dott. Nicola Soliveri	<u><i>N. Soliveri</i></u>
FESMED	dott. Eugenio Poletti	<u><i>E. Poletti</i></u>
FEDIR	dott. Francesco Giglio	<u>ASSENTE</u>
UIL FPL	Sig. Alessandro Morbi	<u><i>A. Morbi</i></u>

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.



Indice

PREMESSA 6

Art. 1 – Campo di applicazione - Decorrenza e Procedure di variazione del C.C.I.A. 6

CAPITOLO I – RELAZIONI SINDACALI 7

Art. 2 – Finalità 7

Art. 3 – Articolazione dei modelli di relazioni sindacali aziendali 7

Art. 4 – Composizioni delle Delegazioni Trattanti 8

Art. 5 – Contrattazione integrativa 9

Art. 6 – Informazione, concertazione, consultazione 9

Art. 7 – Sede sindacale 10

Art. 8 – Bacheche sindacali 10

Art. 9 – Permessi sindacali 10

 Permessi sindacali retribuiti 11

 Contingenti dei permessi 11

 Permessi sindacali non retribuiti 11

 Accesso alla mensa 11

Art. 10 – Assemblee del personale 12

Art. 11 – Esercizio del diritto di sciopero 13

Art. 12 - Formazione 13

Art. 13 - Comitato Unico di Garanzia 13

Art. 14 - Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro 14

CAPITOLO II – ISTITUTI SIGNIFICATIVI DEL RAPPORTO DI LAVORO 15

Art. 15 – Incarichi dirigenziali, tipologie, conferimento e valutazione 15

Art. 16 – Orario di lavoro e istituti connessi 15

Art. 17 – Trasferta 15

Art. 18 – Attività aggiuntive 15

CAPITOLO III – FONDI CONTRATTUALI E ISTITUTI GIURIDICI ECONOMICI CONNESSI 17

Art. 19 – Fondi trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro 17

Art. 20 – Fondo di risultato 17

[Handwritten signatures and initials in black and blue ink]



Art. 21 – Fondi di posizione.....17

CAPITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE 19

Art. 22 – Revisione contenuti CCIA19

Art. 23 – Disposizioni finali19

ALLEGATI..... 20

Allegato n.1 – Regolamento modalità esercizio diritto di sciopero e relativi contingenti minimi di presenza del personale dirigente

Allegato n.2 – Regolamento in materia di affidamento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali in applicazione dei CCNL della dirigenza medica e della dirigenza dei ruoli sanitario amministrativo tecnico e professionale

Allegato n.3 – Tabella Fondi Contrattuali provvisori

Allegato n. 4 – Criteri di ripartizione Fondo risultato Aree dirigenziali



PREMESSA

Art. 1 – Campo di applicazione - Decorrenza e Procedure di variazione del C.C.I.A.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (C.C.I.A.) ha per oggetto le materie demandate alla contrattazione integrativa, alla luce delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. e:

- a) recepisce la disciplina degli istituti che hanno già formato oggetto di unificazione delle norme in essere presso le aziende confluite in questa ASST, così come risultanti dalle precedenti intese sottoscritte tra le parti;
- b) stabilisce i tempi e le modalità per la ridefinizione delle restanti materie previste, tenendo a tal fine conto delle indicazioni regionali fornite dalla Direzione generale Welfare nel mese di dicembre con riferimento alla DGR 5514 del 2 agosto 2016.

Esso si applica a tutti i dirigenti afferenti alle diverse aree contrattuali dell'ASST Papa Giovanni XXIII con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia esclusivo che non esclusivo e, per quanto compatibile, al personale in comando o distacco presso l'ASST.

Esso entra in vigore dal 01.01.2017, in conformità quanto stabilito dall'art. 2 p.to 10 della L.R. 23/2015, e da tale data cessano di avere vigore tutte le norme contenute in accordi aziendali comunque denominati in contrasto con quanto regolato dal presente Contratto.

Per le materie qui non disciplinate e non oggetto di contrattazione si rinvia ai regolamenti ed alle procedure applicative già in vigore al 31.12.2016 per il personale delle aree dirigenziali proveniente dall'ex A.O. Papa Giovanni XXIII, che trovano pertanto la loro applicazione a tutto il personale dell'ASST.

Le parti si danno reciprocamente atto che il presente testo è stato elaborato con comportamenti ispirati ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza.

Esso rimarrà in vigore fino alla sottoscrizione di un successivo C.C.I.A., fatto salvo quanto previsto dal successivo comma.

Le parti si impegnano ad apportare ai contenuti del presente accordo le modifiche che si renderanno necessarie a seguito di successive variazioni della normativa vigente sia a livello nazionale che regionale, nonché ad operare le integrazioni previste con le modalità e i tempi definite negli articoli che seguono.



CAPITOLO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 – Finalità

Le parti concordano sulla opportunità di:

- affrontare con coerenza ed equilibrio il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale dei dipendenti, migliorando in termini quali/quantitativi l'offerta dei servizi e delle prestazioni erogate.
- avere un sistema di relazioni sindacali stabile ed orientato alla prevenzione e alla gestione positiva dei conflitti.
- intrattenere relazioni sindacali corrette, nella piena autonomia e chiara distinzione dei ruoli, ma nel contempo sulla effettiva assunzione e riconoscimento delle reciproche responsabilità, per un trasparente e proficuo espletamento delle rispettive attività, nel rispetto della legislazione vigente.

Art. 3 – Articolazione dei modelli di relazioni sindacali aziendali

In attesa della nuova disciplina in materia e dei relativi CCNL, a livello aziendale sono previsti i seguenti modelli di relazioni sindacali per le materie previste dai CC.CC.NN.LL., tenuto conto di quanto previsto dal "Protocollo di intesa sulle relazioni sindacali tra Assessorato Welfare e Organizzazioni sindacali della Dirigenza medica, veterinaria, sanitaria e amministrativa del SSN" sottoscritto il 16 giugno 2016:

1. Contrattazione collettiva integrativa;
2. Informazione, concertazione e consultazione.

L'insieme di tali istituti realizza il principio della partecipazione che si estrinseca anche nella costituzione di Commissioni o gruppi tecnici paritetici.

E' altresì prevista l'interpretazione autentica del contratto collettivo integrativo aziendale quando insorgano controversie, aventi carattere di generalità, sull'interpretazione delle norme in esso contenute; in tal caso le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, su richiesta di una di esse, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

In conformità alle norme cogenti di cui al D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., sono in ogni caso sottratte alla contrattazione le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, le materie oggetto di partecipazione sindacale come individuate dalla legge, le materie afferenti le prerogative dirigenziali e le materie relative al conferimento e alla revoca degli incarichi dirigenziali.



Art. 4 – Composizioni delle Delegazioni Trattanti

La delegazione trattante in sede aziendale è così definita:

Parte pubblica

- Titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda: Direttore Generale o suo delegato

- Titolari o loro delegati delle funzioni/strutture a fianco riportate per le materie di rispettiva competenza:
 - Direttore Sanitario
 - Direttore Amministrativo
 - Direttore Socio Sanitario
 - Usc Politiche e gestione del personale
 - Direzioni mediche presidi ospedalieri

- Titolari o loro delegati delle funzioni/strutture di volta in volta interessate per competenza

Parte sindacale

I rappresentanti delle OO.SS di categoria ammesse alla contrattazione nazionale

Le parti potranno far intervenire nella contrattazione il personale tecnico ritenuto necessario alla definizione delle materie trattate, fermo restando che tale personale non acquisisce alcun potere decisionale.

Le delegazioni trattanti possano articolarsi anche in appositi gruppi tecnici con composizione bilaterale e con compiti propositivi, qualora le materie oggetto di trattazione necessitino di maggiori analisi e approfondimenti; tali gruppi di lavoro, ove non diversamente stabilito in sede di delegazione trattante, non hanno alcun potere decisionale.

Per la funzionalità dei lavori, tali gruppi non possono avere di norma una composizione superiore a 4 unità per ognuna delle parti trattanti. All'individuazione dei componenti di parte sindacale provvede l'intersindacale aziendale, sentite le OO.SS. rappresentative facenti parte della delegazione trattante.

In conformità a quanto previsto dall'art. 10 del CCNQ 7.8.1998 e s.m.i., il tempo dedicato dai rappresentanti della delegazione sindacale alle trattative non è considerato come tempo lavoro; la partecipazione avviene oltre l'orario contrattualmente dovuto ovvero con copertura delle ore mancanti con i rispettivi permessi di sigla. Fanno eccezione le ore di effettiva presenza alle attività dei gruppi tecnici che rientrano nell'attività di servizio.



Art. 5 – Contrattazione integrativa

In sede di contrattazione collettiva integrativa sono regolate tutte le materie e gli istituti demandati a tale livello dai CCNL contemperate con la vigente normativa nazionale in materia.

Allo scopo le parti utilizzano le risorse dei fondi contrattuali previsti dai rispettivi CC.CC.NN.LL..

La contrattazione integrativa non può essere, in alcun caso, in contrasto con vincoli e limiti risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e disciplina le materie espressamente delegate a livello decentrato. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli artt. 1339 e 1419, del codice civile.

La contrattazione integrativa avviene esclusivamente tra i componenti delle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale di cui all'art. 4, del presente C.C.I.A..

La trattativa è avviata previa convocazione, riportante l'ordine del giorno, inoltrata via posta elettronica, almeno 10 giorni prima della data dell'incontro. Dell'esito dell'incontro l'azienda redige promemoria che invia alle OO.SS, prima e comunque non oltre, la convocazione del successivo incontro.

In materia di contrattazione collettiva integrativa si applicano le disposizioni previste dagli artt. 40 e 40 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Ogni accordo sottoscritto deve essere redatto e firmato dai soggetti di parte pubblica e sindacale deputati alla negoziazione. L'amministrazione consegna alle parti sindacali copia degli accordi sottoscritti. Tali accordi diventano esecutivi dopo la prevista certificazione da parte del Collegio sindacale.

Art. 6 – Informazione, concertazione, consultazione

Gli istituti dell'informazione, della concertazione e della consultazione costituiscono parte integrante del sistema delle relazioni sindacali.

L'informazione deve consentire una adeguata conoscenza dei programmi e dei dati aziendali relativi alle materie previste per assicurare un confronto trasparente e costruttivo.

La concertazione non ha natura negoziale ed è finalizzata ad ottenere la convergenza delle parti sulle materie previste.

La consultazione, senza formalità particolari, prevede la partecipazione attiva dei soggetti sindacali. Essa può essere facoltativa o obbligatoria e presuppone un'informazione preventiva e completa.



Art. 7 – Sede sindacale

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 27 della L. n.300/70 (Statuto dei lavoratori), l'Azienda individua appositi spazi sindacali interni da assegnare alle OO.SS. rappresentative ammesse alla contrattazione nazionale di area.

Tali spazi devono essere ubicati in zona accessibile, senza barriere architettoniche e dotati di adeguato arredamento, riscaldamento, telefono (abilitato a pagamento per le telefonate fuori rete), fax, computer con attivata casella di posta elettronica.

Art. 8 – Bacheche sindacali

Al fine di garantire il diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70 e s.m.i. sono assegnate alle sigle sindacali rappresentative Bacheche on line all'interno del portale "Angolo del dipendente" attivo sul web e accessibile a tutto il personale in un apposito spazio denominato "bacheche sindacali", per la pubblicazione di documenti, testi e comunicati di interesse sindacale e del lavoro, secondo le modalità definite da apposito regolamento.

Alle stesse rappresentanze sindacali è assegnata, per le stesse finalità, una bacheca sindacale aziendale tradizionale presso la sede della ASST con garanzia dell'esclusività e in posizione accessibile a tutto il personale.

Presso i presidi e le strutture territoriali, individuate previo confronto tra le delegazioni trattanti, verrà assegnata un'ulteriore bacheca dopo l'approvazione del nuovo POAS da parte della Regione.

E' vietata l'affissione di materiale al di fuori degli appositi spazi assegnati. L'Azienda provvederà a rimuovere il materiale affisso fuori da detti spazi.

L'eventuale utilizzo temporaneo di spazi aziendali, non riservati all'attività sindacale, è subordinata alla preventiva informazione e autorizzazione della Direzione Aziendale.

Art. 9 – Permessi sindacali

Sono titolari del diritto ai permessi sindacali, giornalieri ed orari, per l'espletamento del loro mandato nei luoghi di lavoro, i dirigenti sindacali delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dei vigenti CCNQ.

A tale scopo, le OO.SS. devono comunicare preventivamente, all'inizio di ogni anno, i nominativi dei dirigenti sindacali aventi titolo alla fruizione dei permessi.

I permessi sindacali possono essere retribuiti o non retribuiti.



Permessi sindacali retribuiti

I permessi sindacali retribuiti possono essere usufruiti per:

- partecipazione alle trattative sindacali
- partecipazione a convegni o congressi di natura sindacale
- altre attività di natura sindacale.

I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.

Il soggetto titolare del permesso avverte il Dirigente responsabile della struttura almeno 72 ore prima (ridotte per motivi di urgenza a 24 ore), compilando l'apposita modulistica aziendale.

Il permesso è concesso salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio dirette ad assicurare i servizi minimi ed essenziali previsti dalle normative vigenti.

L'organizzazione sindacale cui appartiene il dirigente sindacale che usufruisce del permesso è responsabile dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale.

E' cura del dirigente interessato trasmettere tempestivamente all'Ufficio gestione assenze presenze dell'USC Politiche e gestione del personale idonea documentazione attestante la propria presenza all'attività sindacale oggetto del permesso.

Contingenti dei permessi

Il numero delle ore di permesso che possono essere concesse a ciascuna organizzazione sindacale rappresentativa dipende dal calcolo, effettuato all'inizio di ogni anno, con i criteri previsti dai vigenti CCNQ per la ripartizione dei distacchi e permessi alle stesse OO.SS. rappresentative.

Permessi sindacali non retribuiti

I dirigenti sindacali delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi dei vigenti CCNQ, hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale nella misura di 8 giorni annui (cumulabili anche trimestralmente).

I soggetti interessati comunicano per iscritto al Dirigente Responsabile della struttura di afferenza, almeno tre giorni prima, l'utilizzo del permesso, allegando la richiesta della propria organizzazione sindacale.

Per quanto non riportato nel presente articolo in merito alla normativa sui distacchi e permessi sindacali e sulle altre prerogative sindacali si rimanda ai vigenti CCNQ in vigore.

Accesso alla mensa

I rappresentanti delle OO.SS. nei giorni in cui svolgono attività sindacale all'interno dell'Azienda possono fruire della mensa alle condizioni previste dal relativo regolamento aziendale dei dipendenti in servizio.



Art. 10 – Assemblee del personale

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dirigenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente:

- a) dalle OO.SS. rappresentative ammesse alla contrattazione nazionale;
- b) dalle OO.SS. non rappresentative sul piano nazionale.

Alle assemblee sindacali hanno diritto di partecipazione tutti i dipendenti, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Alle assemblee indette dalle OO.SS. non rappresentative sul piano nazionale il personale può accedere al di fuori dell'orario di lavoro.

La partecipazione alle assemblee di cui alla lettera a) avviene in orario di lavoro per un massimo di 12 ore annue pro-capite, senza decurtazione della retribuzione; per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale le ore di partecipazione in orario di lavoro spettano in misura proporzionale alla percentuale di prestazione lavorativa.

La partecipazione alle assemblee di cui alla lettera b) può avvenire solo al di fuori dell'orario di lavoro.

La richiesta di autorizzazione all'utilizzo della sala deve essere direttamente inoltrata alla Direzione Generale con preavviso scritto di almeno tre giorni con l'indicazione dell'orario, dell'ordine del giorno e dell'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni.

Ove la Direzione Aziendale per condizioni eccezionali e motivate ritenesse necessario spostare la data dell'assemblea, deve darne comunicazione scritta entro 48 ore dalla richiesta alle rappresentanze sindacali.

L'Azienda metterà a disposizione idonea sala nell'ambito della disponibilità esistente.

Il dirigente è tenuto a registrare il tempo di assenza dal servizio dedicato alla partecipazione all'assemblea in conformità alle indicazioni operative che saranno fornite dai competenti uffici.

Le OO.SS. che organizzano l'assemblea comunicano all'Ufficio gestione assenze presenze dell'USC Politiche e gestione del personale i nominativi dei partecipanti.

Le assemblee sono svolte di norma all'inizio e alla fine di ciascun turno di lavoro.

Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni così come previste quale servizio minimo indispensabile nelle unità operative interessate, secondo le analoghe disposizioni previste in caso di sciopero.

Per le assemblee svolte al di fuori della sede di servizio, rientra nel previsto monte ore individuale anche il tempo necessario per raggiungere il luogo ove si svolge l'evento e



quello di ritorno alla sede di servizio, ove tale tempo rientri nella fascia oraria del turno programmato.

Art. 11 – Esercizio del diritto di sciopero

Il diritto di sciopero è assicurato con le modalità, criteri e contingenti riportati nell' Allegato 1 del presente contratto integrativo.

Art. 12 - Formazione

La formazione permanente e l'aggiornamento professionale del personale sono assunti come metodo per il continuo miglioramento delle prestazioni sanitarie fornite dall'azienda e, quindi, quali strumenti per raggiungere i seguenti obiettivi strategici:

- Sviluppare le conoscenze scientifiche nel settore sanitario vista l'ampiezza e complessità delle prestazioni assicurate da un'azienda ospedaliera di alta specializzazione.
- Promuovere l'acquisizione di abilità tecniche e conoscenze scientifiche necessarie allo sviluppo di progetti innovativi, di particolare interesse per la salute delle persone o per il buon funzionamento dei servizi inseriti nella pianificazione strategica aziendale.
- Favorire l'introduzione di metodologie di lavoro innovative che richiedono collaborazione interdisciplinare ed adesione convinta ai principi della qualità.

A tal fine l'azienda predispone il piano di formazione aziendale annuale (PFA) sulla scorta delle linee di indirizzo strategiche definite dalla Direzione aziendale e della identificazione dei bisogni formativi, tenuto conto delle proposte dei responsabili delle strutture e dei risultati dell'analisi dell'attività formativa svolta nell'anno precedente.

Nella predisposizione delle iniziative formative sarà data priorità a momenti di formazione e aggiornamento rivolti ai crediti obbligatori.

Il Piano di formazione aziendale e la relazione consuntiva sono oggetto di informativa sindacale. Le parti si riservano di integrare la presente regolamentazione entro il 30.06.2017.

Art. 13 - Comitato Unico di Garanzia

L'Azienda favorisce l'operatività del Comitato Unico di Garanzia, garantendo tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento, valorizzando e pubblicizzando nell'ambito lavorativo i risultati del lavoro svolto.

In merito ai compiti, alla composizione, alla durata in carica ed alle modalità di funzionamento del C.U.G. si rimanda alla Legge n. 183/2010, alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 04/03/2011, nonché al relativo Regolamento interno di funzionamento.



Art. 14 - Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro

La gestione della prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro viene considerata momento fondamentale di attuazione degli obblighi di miglioramento della salute negli ambienti di lavoro.

La valutazione del rischio lavorativo, le conseguenti misure di sicurezza e la formazione di tutti i lavoratori costituiscono reale adempimento operativo del principio generale di cui sopra.

I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza costituiscono un elemento fondamentale del sistema di organizzazione della sicurezza aziendale. Attraverso la loro partecipazione costruttiva sono chiamati a concorrere alle misure di miglioramento delle condizioni di sicurezza dei posti di lavoro e nello stesso a fungere da anello di congiunzione tra il responsabile e tutti i dipendenti.

I Responsabili delle Unità Organizzative di afferenza dei singoli RLS sono tenuti a consentire l'attività di questi ultimi, favorendo la fruizione dei permessi previsti, salvo che non ostino eccezionali e motivate esigenze di servizio da indicare sulla richiesta di permesso. I permessi devono essere richiesti con congruo anticipo utilizzando la modulistica aziendale.

Nell'attesa di disciplinare più compiutamente la materia e fino a diverse indicazioni di livello nazionale/regionale, il numero dei RLS rimane quello in essere al 31.12.2016, rinviando per quanto qui non espressamente previsto al D. Lgs. n. 81/2008 e sm.i. (in particolare il D.lgs.106/09) e al CCNQ 10.07.1996.

Restano altresì in vigore, per i rispettivi ambiti lavorativi, gli accordi sottoscritti dalle competenti delegazioni trattanti presso le aziende confluite nella ASST Papa Giovanni XXIII in materia di videosorveglianza.

**CAPITOLO II – ISTITUTI SIGNIFICATIVI DEL RAPPORTO DI LAVORO****Art. 15 – Incarichi dirigenziali, tipologie, conferimento e valutazione**

La materia oggetto del presente articolo trova puntuale definizione nel “Regolamento in materia di affidamento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali in applicazione dei CCNL della dirigenza medica e della dirigenza dei ruoli sanitario amministrativo tecnico e professionale”, di cui all’Allegato 2. Circa il sistema di valutazione si rinvia alle procedure in vigore al 31.12.2016 per il personale confluito dall’ex A.O. Papa Giovanni XXIII, così come integrate dal documento “Nuovo sistema di valutazione e posizionamento Dirigenti Professional” oggetto del precedente incontro del 23.09.2016, dandosi atto della necessità di completare le schede di valutazione da utilizzare per tutti i dirigenti dell’ASST entro il 31.03.2017.

Le parti si impegnano a definire, quanto prima e comunque non oltre il 30.06.2017, le norme transitorie da applicare nella fase di avvio del nuovo sistema. Fino alla suddetta definizione ai dirigenti interessati viene mantenuto temporaneamente l’incarico e il trattamento economico in godimento.

Art. 16 – Orario di lavoro e istituti connessi

La disciplina relativa all’orario di lavoro ed agli istituti ad esso connessi sarà progressivamente unificata sulla base dell’esito dei lavori del gruppo tecnico paritetico già istituito ed operante, fermo restando che i diversi istituti di interesse dovranno trovare definitiva regolamentazione entro il 30.09.2017.

Nell’attesa di quanto sopra restano in vigore sull’argomento i CCIA delle aziende confluite, fatto salvo quanto diversamente stabilito dal presente accordo.

Art. 17 – Trasferta

Al personale dirigente che, per ragioni di servizio, deve spostarsi tra una sede aziendale e l’altra compete il trattamento di trasferta nei limiti e con le modalità disciplinate da apposito regolamento aziendale.

Art. 18 – Attività aggiuntive

I dirigenti possono svolgere, nel rispetto delle specifiche previsioni di legge o contrattuali in materia, le seguenti attività aggiuntive:

- Area a Pagamento
- Libera Professione e solvenza
- Sistema premiante AREU
- Altre attività di tipo libero professionale (sperimentazioni cliniche, consulenze a favore di altre aziende....)
- Attività extra-istituzionali (ex art. 53 d.lgs. 165/2001 e similari).



Sul piano operativo tutte le attività professionali aggiuntive, che sono retribuite con un compenso specifico, vanno effettuate fuori ed oltre l'orario di servizio come orario aggiuntivo a quello contrattuale.

I criteri di effettuazione e ripartizione dei compensi per tali attività sono contenuti negli appositi Regolamenti già vigenti al 31.12.2016 per il personale confluito dall'ex A.O. Papa Giovanni XXIII, con le integrazioni e precisazioni necessarie.

[Handwritten signatures and initials in black ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



CAPITOLO III – FONDI CONTRATTUALI E ISTITUTI GIURIDICI ECONOMICI CONNESSI

Nella fase costitutiva dell'ASST Papa Giovanni XXIII il valore dei fondi contrattuali delle diverse aree della dirigenza è determinato dalla somma delle quote assegnate all'azienda con il trasferimento delle rispettive unità di personale, in conformità alle indicazioni, direttive e protocolli regionali in materia e agli accordi sottoscritti tra le ASST e ATS coinvolte.

Sulla base di quanto sopra l'USC Politiche e gestione del personale ha provveduto alla relativa definizione dei fondi provvisori iniziali, come da tabella (Allegato n. 3).

Le delegazioni trattanti si impegnano a definire, entro il 30.06.2017, il loro utilizzo e i criteri generali di distribuzione, nel rispetto di quanto a tal fine previsto dalla contrattazione nazionale di riferimento e dalle specifiche norme di legge in materia.

Tali fondi saranno modificati per effetto del sopravvenire di un nuovo CCNL e di qualsiasi successiva determinazione con effetto retroattivo, ivi compresi quelli della trattativa regionale in corso sulla materia.

Art. 19 – Fondi trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro

Il fondo remunera le particolari condizioni di disagio (indennità di turno, indennità di pronta disponibilità, indennità di rischio....) e finanzia i compensi per lavoro straordinario limitatamente alle fattispecie previste dal CCNL per le diverse aree contrattuali.

Al previsto tavolo di contrattazione annuale saranno definite le quote da riservare ai diversi istituti afferenti ai rispettivi fondi di area.

Nelle more di quanto sopra al fine di assicurare la continuità delle erogazioni del dovuto al personale trovano applicazione i compensi, le modalità e procedure autorizzative e di liquidazione in vigore al 31/12/2016 per il personale confluito dall'ex A.O. Papa Giovanni XXIII.

Art. 20 – Fondo di risultato

Fermo restando quanto precisato nella parte introduttiva del presente capitolo, l'istituto della retribuzione di risultato è disciplinato in base ai criteri generali riportati nel regolamento allegato 4 al presente C.C.I.A..

Art. 21 – Fondi di posizione

Il fondo finanzia, per la rispettiva area di competenza, l'indennità di specificità medica, di incarico di struttura complessa e la retribuzione di posizione.

Nella fase di prima applicazione del presente CCIA al personale confluito vengono assicurati, nei limiti temporali degli incarichi in essere, i compensi in godimento al



31.12.2016 afferenti al presente fondo, come sopra precisato, e ciò fino a diversa specifica determinazione da assumere in sede di contrattazione, entro il 30.06.2017.

In tale sede saranno determinate le quote da riservare ai diversi istituti afferenti ai rispettivi fondi contrattuali e definite le linee di indirizzo ed i criteri per superare le situazioni di disomogeneità/disparità emerse tra il personale confluito.

Nelle more di quanto sopra, trova applicazione il "Regolamento in materia di affidamento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali in applicazione dei CCNL della dirigenza medica e della dirigenza dei ruoli sanitario amministrativo tecnico e professionale", di cui al già citato Allegato 2.



CAPITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 22 – Revisione contenuti CCIA

Le parti danno atto della necessità di integrare i contenuti della presente intesa con quanto sarà successivamente definito sui singoli istituti nei relativi tempi indicati, con la possibilità di avvalersi allo scopo di appositi gruppi tecnici paritetici, nella composizione prevista dal precedente art. 4.

Art. 23 – Disposizioni finali

Al fine di uniformare le procedure e le modalità operative per tutto il personale confluito, per quanto non espressamente previsto dal presente CCIA, si rinvia a quanto in vigore al 31.12.2016 per il personale confluito proveniente dall'ex A.O. Papa Giovanni XXIII.
In presenza di particolari situazioni non disciplinate o che necessitano di apposite norme di adattamento, la Direzione aziendale provvede alle indicazioni e disposizioni urgenti per salvaguardare la continuità delle prestazioni, rinviando, se di competenza, al previsto livello di relazione sindacale la definizione del problema.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several initials on the right.]



ALLEGATI

Allegato n. 1 – Regolamento modalità esercizio diritto di sciopero e relativi contingenti minimi di presenza del personale dirigente

Allegato n. 2 – Regolamento in materia di affidamento, valutazione e revoca degli incarichi dirigenziali in applicazione dei CCNL della dirigenza medica e della dirigenza dei ruoli sanitario amministrativo tecnico e professionale

Allegato n. 3 – Tabella Fondi Contrattuali provvisori

Allegato n. 4– Criteri di ripartizione Fondo risultato Aree dirigenziali

2

REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO E RELATIVI CONTINGENTI MINIMI DI PRESENZA DI PERSONALE DELLE AREE DIRIGENZIALI MEDICA, SANITARIA E PTA

ART. 1 SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Premesso che i Servizi Pubblici Essenziali sono quelli volti a garantire il godimento dei diritti alla persona, costituzionalmente tutelati, alla vita, alla salute, alla libertà ed alla sicurezza, alla libertà di circolazione, all'assistenza e previdenza sociale, all'istruzione ed alla libertà di comunicazione.

In ambito sanitario gli stessi vanno individuati tra quelli sottoindicati così come previsto dall'art. 2 degli Accordi sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, stipulati rispettivamente il 26/09/2001 per la dirigenza medica e il 25/09/2001 per la dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa:

A) ASSISTENZA SANITARIA

A1) Assistenza d'urgenza:

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

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 104/1992;
- altre attività sanitarie sottoposte a scadenze di legge.

B) IGIENE E SANITA' PUBBLICA

- referti, denunce, certificazioni ed attività connesse all'emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'UP' and 'D']



- 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) 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.

D) EROGAZIONE DI ASSEGNI E INDENNITA' CON FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO

attività del servizio del 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. 2 CONTINGENTI DI PERSONALE

Per le finalità di cui all'art. 1, tenuto conto dell'organizzazione dell'azienda, vengono individuati i dirigenti suddivisi per discipline che dovranno formare i contingenti di personale addetti ai servizi pubblici essenziali: dirigenti medici, dirigenti biologi, dirigenti fisici, dirigenti chimici, dirigenti farmacisti, dirigenti psicologi, dirigenti sociologi, dirigenti analisti, dirigenti amministrativi, dirigenti ingegneri.

I criteri per la definizione dei contingenti sono quelli definiti dall'art. 3 dei sopracitati Accordi nazionali come di seguito riportati:

- per le prestazioni indispensabili relative alla "Assistenza sanitaria d'urgenza" di cui alla lettera A1) dell'articolo 2 dell'accordo in precedenza richiamato è mantenuto in servizio il personale dirigenziale normalmente impiegato durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero (contingente pieno);
- per le altre prestazioni indispensabili si fa riferimento ai contingenti impiegati nei giorni festivi, ove si tratti di prestazioni normalmente garantite in tali giorni (turni di lavoro o di Pronta disponibilità).

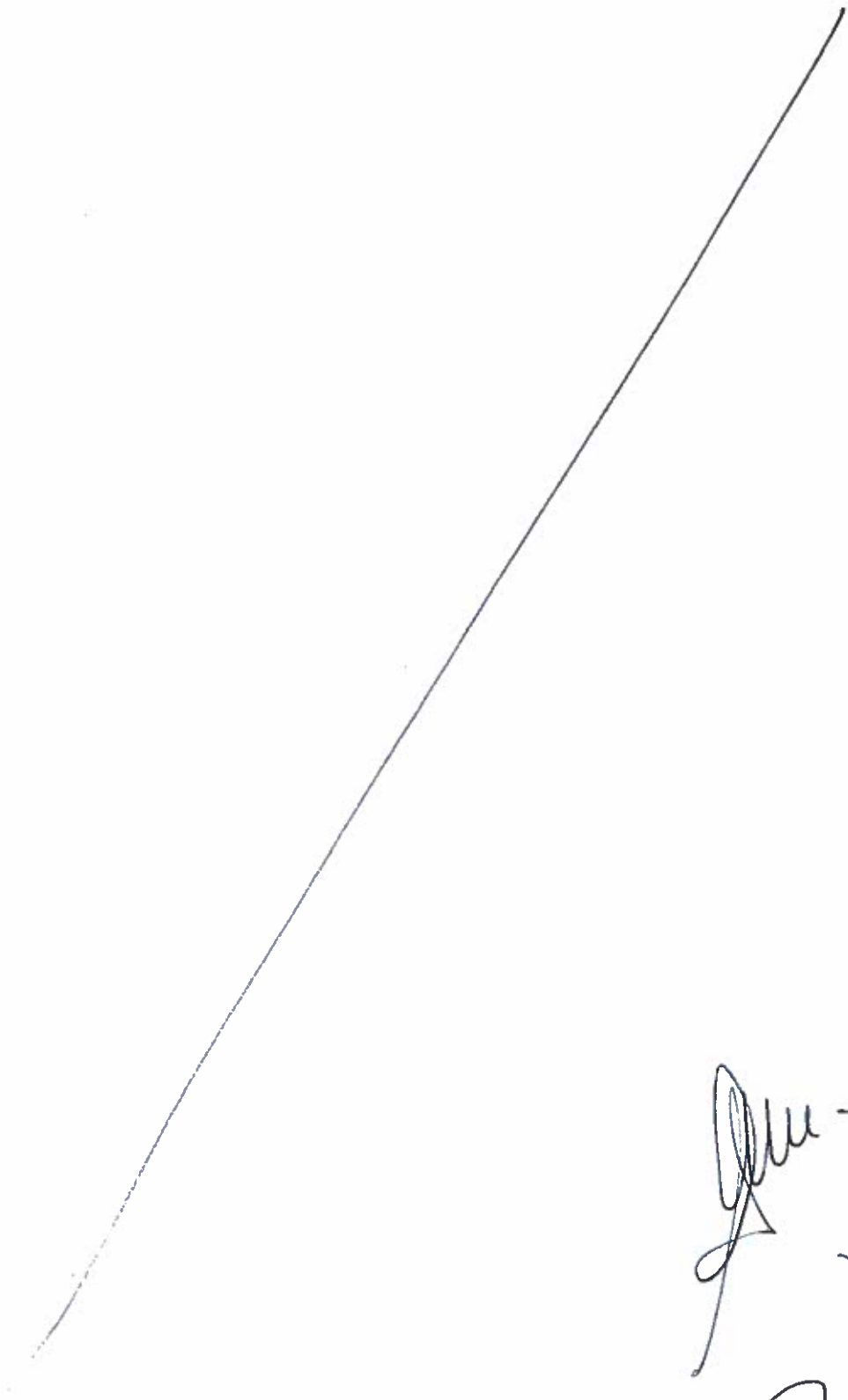
L'elenco nominativo dei dirigenti esonerati dallo sciopero dovrà assicurare la presenza in servizio degli stessi in ottemperanza alla tabella dei contingenti minimi allegata.

ART. 3 PROCEDURA OPERATIVA

1. Ai sensi dell'art. 4 degli Accordi nazionali in materia, le rappresentanze sindacali che proclamano azioni di sciopero coinvolgenti servizi pubblici essenziali, sono tenute a darne comunicazione attraverso il Dipartimento della Funzione Pubblica, la Regione e/o direttamente all'Azienda con un preavviso non inferiore a 10 giorni precisando, in particolare, la durata della astensione dal lavoro. In caso di revoca dello sciopero già indetto le stesse rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione.
2. L'USC Politiche e gestione del personale comunica a tutte le strutture aziendali interessate la proclamazione dello sciopero e richiede ai relativi responsabili di determinare l'elenco nominativo del personale esonerato dallo sciopero secondo i contingenti minimi definiti a livello aziendale.
3. I Direttori/Responsabili di struttura predispongono e notificano, almeno 5 giorni prima dello sciopero, l'elenco dei nominativi del personale tenuto all'erogazione delle prestazioni indispensabili e perciò esonerato dall'effettuazione dello sciopero, nell'ambito del personale previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero: nella definizione dei nominativi da inserire nell'elenco i Direttori/Responsabili tengono conto del criterio di equa rotazione.

4. La comunicazione agli interessati viene effettuata con le stesse modalità utilizzate per la comunicazione dei turni mensili ordinari. Al personale che è assente dal servizio e riprenderà il lavoro in data successiva a quella prevista per la pubblicazione degli elenchi, ma previsto in servizio il giorno dello sciopero, il Direttore/Responsabile di struttura invierà l'informazione con mail ad alta priorità e con ricevuta di ritorno.
6. Il personale così individuato ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla comunicazione, la volontà di aderire comunque allo sciopero chiedendone la sostituzione al competente Direttore/Responsabile che provvederà ad attuarla, se possibile.
7. Copia degli elenchi definitivi dei contingenti di presenza dovrà essere trasmessa, secondo competenza, alla rispettiva Direzione (di Presidio, Socio Sanitaria, Dipartimento Servizi & Tecnologie), e contestualmente all'USC Politiche e gestione del personale che li comunicherà alle Organizzazioni Sindacali Locali, precedentemente alla data di effettuazione dello sciopero.
8. Non potranno essere autorizzati congedi ordinari ovvero recuperi di eventuali eccedenze orarie in giornate coincidenti con lo sciopero, fatte salve le autorizzazioni già accordate in data antecedente alla proclamazione dello sciopero stesso.
9. Qualora lo sciopero venga revocato tutto il personale è tenuto a rispettare i turni ordinari precedentemente programmati.
10. Entro le ore 10,00 del giorno immediatamente successivo alla giornata di sciopero, i Direttori/Responsabili comunicheranno in via riservata all'USC Politiche e gestione del personale i nominativi dei dipendenti che hanno aderito allo sciopero per le conseguenti trattenute stipendiali ed i connessi adempimenti statistici e informativi di legge.

e



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten notes in black ink]
[Handwritten notes in blue ink]

ASST PAPA GIOVANNI XXIII - CONTINGENTE MINIMO DI PRESENZE IN CASO DI SCIOPERO PERSONALE AREE DIRIGENZIALI

POLO OSPEDALIERO - PRESIDIO HPG23 E STRUTTURE AFFERENTI

DIPARTIMENTO	STRUTTURA	Presenze minime diurne garantite	Presenze minime notturne	Unità di personale in Pronta Disponibilità	NOTE	
Anestesia e Rianimazione	Anestesia e Rianimazione 1	1 medico	1	COME DA PIANO PD IN VIGORE IN VIA ORDINARIA		
	Anestesia e Rianimazione 2	1 medico* (per urgenze Sale Operatorie senza H24)	0			
	Anestesia Ostetrica	1 medico	1			
	Anestesia e Rianimazione Cardiochirurgica	2 medici	1			
	Anestesia e Rianimazione Neurochirurgica	3 medici	1			
	Anestesia e Rianimazione 3	3 medici	1			
	Terapia Intensiva Pediatrica	3 medici	1			
	Gestione Blocchi Operatori	0 medici	0			
			Dalle 20,00 alle 8,00 è presente anche n. 1 medico urgentista per l'intero dipartimento			
	Cardiovascolare	Cardiologia 1	3 medici		0	
Unità Coronarica		5 medici				
Cardiologia 2		1 medico	1			
Chirurgia Vascolare		1 medico	0			
		2 medici	0			
		2 medici	0			
		2 medici	0			
Chirurgico	Chirurgia II Senologica	2 medici	0			
	Chirurgia III	2 medici	0			
	Chirurgia Toracica	1 medico	0			
	Chirurgia Maxillo-Facciale	1 medico	0			
	Chirurgia Plastica	1 medico	0			
	Oculistica	2 medici	0			
Chirurgico	Odontostomatologia	1 medico	0			
	Urologia	3 medici	0			
	Dermatologia	1 medico	0			

[Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including a large signature and a checkmark.]

DIPARTIMENTO	STRUTTURA	Presenze minime diurne garantite	Presenze minime notturne	Unità di personale in Pronta Disponibilità	NOTE
Diagnostica per Immagini	Fisica Sanitaria	1 fisico	0	COME DA PIANO PD IN VIGORE IN VIA ORDINARIA	
	Medicina Nucleare	1 medico	0		
	Radiologia diagnostica per immagini 2-				
	Neuroradiologia	1 medico	0		
	Radiologia diagnostica per immagini 1	2 medici	1		
	Radiologia diagnostica per immagini 3-				
	Radiologia Interventistica	1 medico	0		
	Chirurgia I	3 medici	1		
	Ortopedia-Traumatologia	5 medici	1		
	Centro EAS + Medicina d'urgenza	5 medici	2		
Emergenza - Urgenza	Tossicologia Clinica	1 medico	1		
	Chirurgia Pediatrica	3 medici	1		
	Neuropsichiatria infantile	1 medico	0		
	Ostetricia-Ginecologia	11 medici	2		
	Pediatria 1 e 2	3 medici	1		
	Procreazione medicalmente assistita	1 medico	0		
	Patologia Neonatale	2 medici	1		
	Malattie Endocrine - Diabetologia	2 medici	*		
	Malattie Infettive	2 medici	1		
	Medicina Interna	2 medici	*		
Medicina	Nefrologia		0		
	Emodialisi ospedaliera	3 medici	1 fino alle 24		
	Emodialisi extra-ospedaliera	0 medici	0		
	Gastroenterologia 1	1 medico	*		
	Gastroenterologia 2	2 medici	*		
	Pneumologia	3 medici	*		
	Reumatologia	0 medici	0		
	Malattie Rare	0 medici	0		
			* 1 guardia notturna interdivisionale		
	Medicina di Laboratorio	Anatomia Patologica	2 medici +		
Smel Generale di base - analisi chimico		1 biologo	0		
cliniche Laboratorio Analisi		1 medico + 1 biologo	0		

Handwritten notes and signatures:
 A large blue signature is written across the bottom right of the page, overlapping the table's border. To its left, there are several smaller handwritten marks and initials in blue ink.

DIPARTIMENTO	STRUTTURA	Presenze minime diurne garantite	Presenze minime notturne	Unità di personale in Pronta Disponibilità	NOTE
Medicina di Laboratorio	Microbiologia	1 medico/biologo	0	COME DA PIANO PD IN VIGORE IN VIA ORDINARIA	
	Punto prelievi	0 medici	0		
Banca Biologica	0 medici	0			
Controllo Infezioni Ospedaliere	0 medici	0			
Neuroscienze	Genetica medica	1 biologo	0		
	Otorinolaringoiatria	2 medici	0		
	Neurologia	3 medici + 1 neurofisiopatologo	1		
Oncologia ed Ematologico	Neurochirurgia	3 medici	1		
	Riabilitazione specialistica	1 fisiatra	1		
	Ematologia	2 medici	1		
	Oncologia Medica	1 medico	0		
	Cure palliative	1 medico	0		
	Radioterapia	1 medico	0		
	SIMT	1 medico + 1 biologo	1		
	Salute Metalle	Psichiatria 2			
		Psichiatria 1	1 medico	1	
		Psichiatria di consultazione	0 medici	0	
Staff Direzione Sanitaria	Direzione Medica di Presidio	1 medico	0		
	Farmacia Ospedaliera	2 farmacisti	0		
	Farmacia Esterna	1 farmacista	* garantita l'apertura tramite personale gettonista esterno con oneri a carico delle farmacie esterne		
	Medicina del Lavoro	1 medico	0		
	Psicologia Clinica	0 psicologi	0		
	Formazione, Marketing e Libera Professione	0 medici	0		
	Coordinamento Prelievo e Trapianti d'Organo	1 medico	0		
	Prevenzione e Protezione	0 medici	0		
	Ingegneria Clinica	0 medici	0		
	Gestione Qualità	0 dirigenti	0		
Direzione Professioni Sanitarie	0 dirigenti	0			

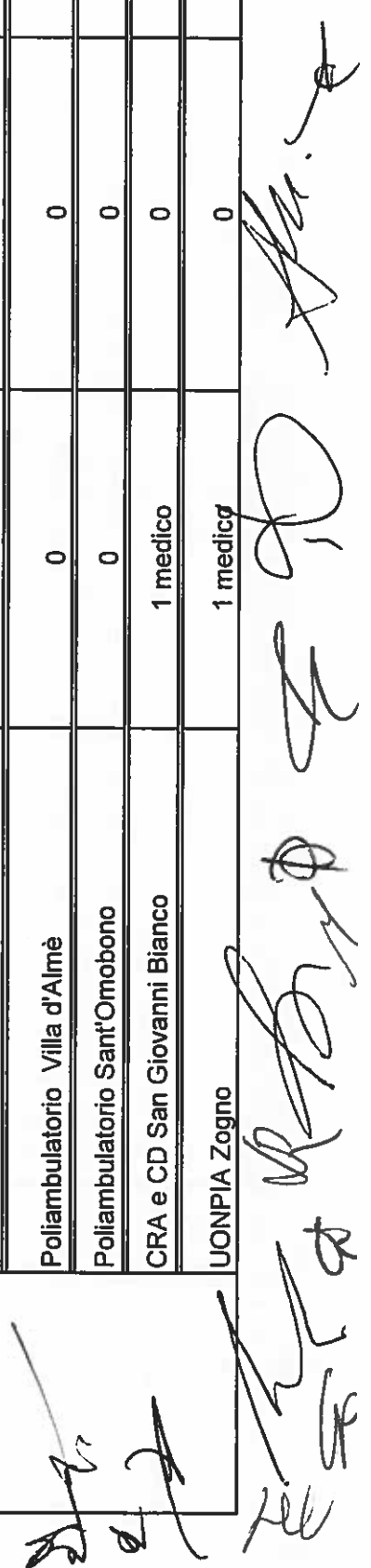
[Handwritten initials]

[Large handwritten signature and notes on the right side of the page]

DIPARTIMENTO	STRUTTURA	Presenze minime diurne garantite	Presenze minime notturne	Unità di personale in Pronta Disponibilità	NOTE
Dipartimento Servizi & Tecnologie	USC Ufficio Tecnico	1 dirigente	0	COME DA PIANO PD IN VIGORE IN VIA ORDINARIA	
	USS Proprietà esterne e Nuovi Progetti				
POLO OSPEDALIERO - PRESIDIO SAN GIOVANNI BIANCO E STRUTTURE AFFERENTI					
	STRUTTURA	Presenze minime diurne garantite	Presenze minime notturne	Unità di personale in Pronta Disponibilità	NOTE
	Anestesia	1 medico	1 medico	1 medico	Guardia attiva h 24 + Pronta disponibilità h 24
	Cardiologia	1 medico*	0	Vedi Medicina Interna	* il sabato la presenza è limitata all'orario antimeridiano per 4 ore
	Chirurgia Generale	1 medico	0	1 medico (h 24)	
	Laboratorio Analisi	1 medico/biologo	0	1 medico/biologo fuori dalle fasce orarie di servizio attivo a copertura delle 24 h	
	Medicina Interna	1 medico	0	1 medico (h 24)	Le PD sono garantite congiuntamente dai dirigenti di Medicina Interna e di Cardiologia

Handwritten notes and signatures:
 A blue checkmark is present at the bottom left.
 A signature in blue ink is written across the bottom of the table.
 A signature in black ink is written vertically on the right side of the page.

	STRUTTURA	Presenze minime diurne garantite	Presenze minime notturne	Unità di personale in Pronta Disponibilità	NOTE
	Ortopedia	1 medico	0	1 medico (h 24)	
	Ostetricia/Ginecologia	0	0	0	Degenza non attiva attività chirurgica sospesa
	Pediatria	1 medico	0	1 medico fuori dalle fasce orarie di servizio attivo a copertura delle 24 h	
	Radiologia	1 medico	0	1 medico fuori dalle fasce orarie di servizio attivo a copertura delle 24 h	
	Pronto Soccorso	1 medico	1 medico	0	Guardia attiva h 24
	Ambulatorio psichiatrico di Zogno	1 medico	0	0	
	Poliambulatorio Zogno	0	0	0	
	Poliambulatorio Villa d'Almè	0	0	0	
	Poliambulatorio Sant'Omobono	0	0	0	
	CRA e CD San Giovanni Bianco	1 medico	0	0	
	UONPIA Zogno	1 medico	0	0	



POLO TERRITORIALE					
STRUTTURA	SERVIZIO	Presenze minime diurne garantite	Presenze minime notturne	Unità di personale in Pronta Disponibilità	Note
USSD Continuità Ospedale e territorio		0	0	0	
	Medicina legale	0	0	0	
	Servizio di continuità assistenziale	0 medici gg non festivi 5 medici gg prefestivi/festivi	3 medici gg non festivi 3 medici prefestivi/festivi	0 0	
Ex Distretto di Bergamo	Consultorio	0	0	0	
	Servizi necroscopici/visite fiscali				servizio garantito, in presenza di richieste, anche da medici con contratto libero professionale
SERT di Bergamo	SERT Via Borgo Palazzo	1 medico	0	0	
	SERT Carcere	1 medico	0	0	
Ex Distretto Valle Brembana	Medicina legale	0	0	0	
	Servizio di continuità assistenziale (4 sedi)	0 medici gg non festivi	4 medici gg non festivi	0	
		4 medici gg prefestivi/festivi	4 medici gg prefestivi/festivi	0	
	Consultorio	0	0	0	
	Servizi necroscopici/visite fiscali	1 medico	0	0	servizio garantito, in presenza di richieste, anche da medici con contratto libero professionale

Handwritten signatures and notes:
 - A large signature in blue ink spans across the bottom right of the table.
 - Another signature in blue ink is located below the table.
 - The text "OP" is written in blue ink at the bottom left.
 - The text "see" is written in blue ink at the bottom left.

STRUTTURA	SERVIZIO	Presenze minime diurne garantite	Presenze minime notturne	Unità di personale in Pronta Disponibilità	Note
Ex Distretto Valle Imagna	Medicina legale	0	0	0	
	Servizio di continuità assistenziale (2 sedi)	0 medici gg non festivi	2 medici gg non festivi	0	
		2 medici gg prefestivi/festivi	2 medici gg prefestivi/festivi	0	
	Consultorio	0	0	0	
	Servizi necroscopici/visite fiscali	1 medico	0	0	servizio garantito, in presenza di richieste, anche da medici con contratto libero professionale

e

per

Dr.

Di

Dr. S.

Dr. M.

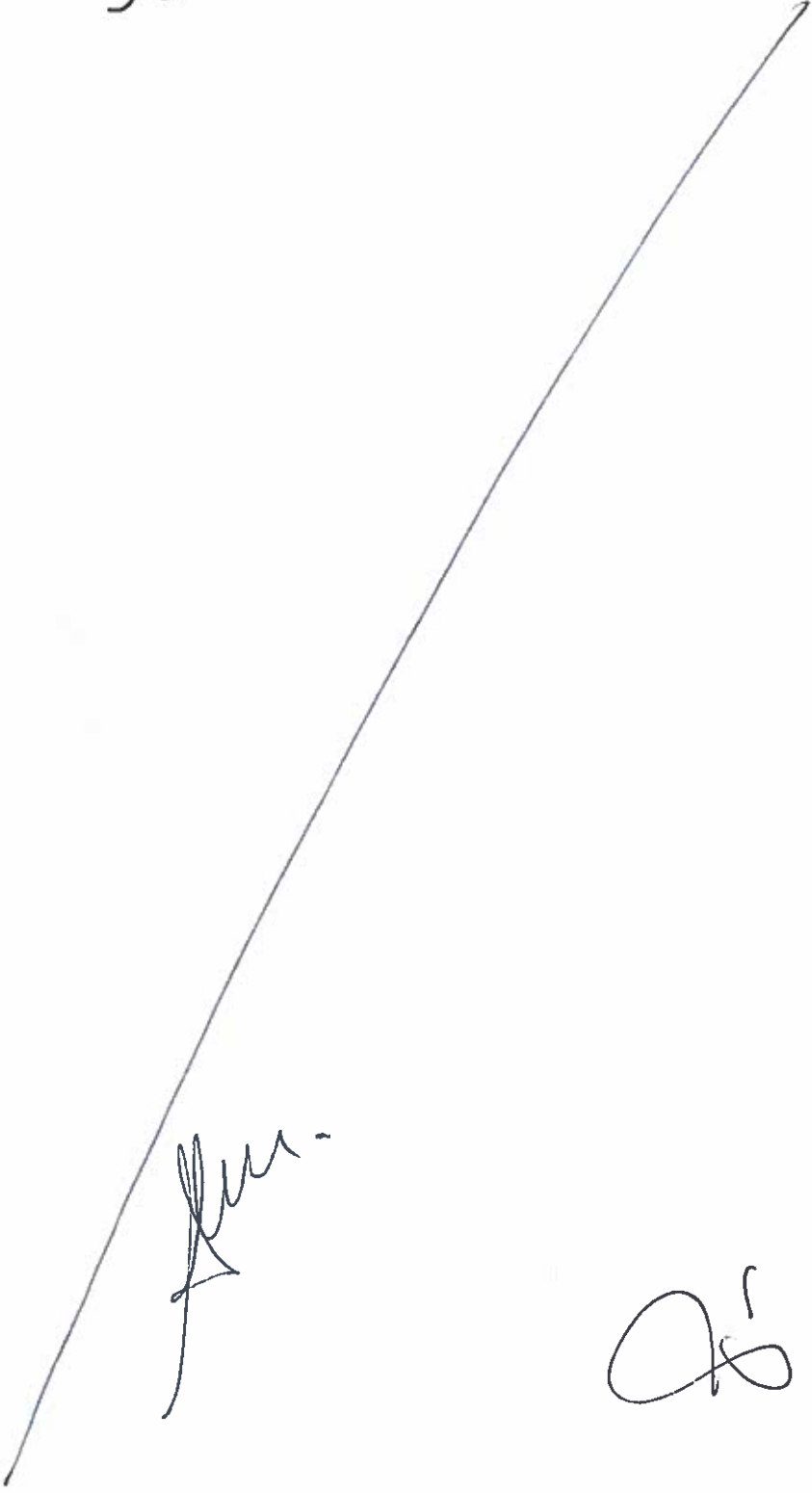
Dr. C.

Dr. B.

Dr. N.

Dr. P.

2



Am.

Si

Ad

~~+~~ \int $\frac{1}{x}$ dx

$\ln|x| + C$

$\ln|x|$

$\ln|x|$

$\ln|x|$



Handwritten mark

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI AFFIDAMENTO, VALUTAZIONE E
REVOCA DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN APPLICAZIONE DEI CCNL
DELLA DIRIGENZA MEDICA E DELLA DIRIGENZA DEI RUOLI
SANITARIO, AMMINISTRATIVO, TECNICO E PROFESSIONALE**

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO 2

ART. 2 - CRITERI E PRINCIPI GENERALI 2

ART. 3 - TIPOLOGIE DI INCARICO 2

ART. 4 - MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA
COMPLESSA E DI STRUTTURA SEMPLICE 3

ART. 5 - CRITERI E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI 4

ART. 6 - GRADUAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE FUNZIONI 5

ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO DI POSIZIONE 6

ART. 8 - INCARICHI DIRIGENZIALI AI SENSI ART. 15 SEPTIES D.LGS 502/92 7

ART. 9 - PRINCIPI GENERALI DELLA VALUTAZIONE 8

ART. 10 - ORGANISMI DI VALUTAZIONE 9

ART. 11 - EFFETTI DELLA VALUTAZIONE 10

ART. 12 - DURATA 11

ART. 13 - REVOCA DEGLI INCARICHI 11

ART. 14 - INCARICHI PROVVISORI 12

ART. 15 - NORMA FINALE 12

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Multiple handwritten signatures and initials in black and blue ink.



ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, quale strumento organizzativo e di riconoscimento delle professionalità, determina le varie tipologie di incarichi conferibili al personale dirigente dell'ASST Papa Giovanni XXIII nonché i criteri e la procedura per l'affidamento, la modifica e la revoca degli incarichi stessi.

Il conferimento di tali incarichi si fonda sulla predeterminazione di criteri generali di un sistema metodologico, armonico e integrato, assunto come base necessaria di partenza per dare valore alle risorse umane.

Tale sistema, basato sui principi di autonomia, responsabilità e di valorizzazione del merito e della prestazione professionale nel conferimento degli incarichi, è volto a garantire il corretto svolgimento della funzione dirigenziale nel quadro delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

ART. 2 - CRITERI E PRINCIPI GENERALI

1) Le diverse tipologie di incarico, che implicano attività gestionali e professionali, sono tutte funzionali ad un'efficace e proficua organizzazione aziendale, contribuiscono ad una migliore qualità assistenziale e promuovono lo sviluppo professionale dei dirigenti, mediante il riconoscimento delle potenzialità, delle attitudini e delle competenze di ciascuno di essi.

2) Ad ispirazione dell'art. 6 co. 2 del CCNL 17.10.2008 si ribadisce l'importanza che le diverse tipologie di incarico, in quanto manifestazione di attribuzioni diverse ma di pari dignità, rappresentano espressioni di sviluppi di carriera, che possono raggiungere una analoga valorizzazione economica, nel quadro dalla graduazione delle funzioni prevista a livello aziendale.

3) L'azienda conferisce un incarico ad ogni dirigente dipendente dall'azienda stessa tra quelli previsti dall'articolo 27 del CCNL 08/06/2000.

4) Garanzia dei principi di trasparenza, equità e parità di trattamento tra uomini e donne nell'attribuzione dell'incarico dirigenziale.

5) Il conferimento degli incarichi dirigenziali avviene compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili nei fondi contrattuali a ciò destinati sulla base di valutazioni che tengono conto del POAS e dei programmi strategici da attuare e della valorizzazione delle competenze presenti in Azienda.

ART. 3 - TIPOLOGIE DI INCARICO

Le tipologie di incarichi conferibili ai dirigenti, ai sensi dell'art. 27 del CCNL 8/06/2000, sono le seguenti:

- incarico di direzione di struttura complessa. Tra essi è ricompreso l'incarico di direttore di dipartimento e di presidio ospedaliero;
- incarico di direzione di struttura semplice;
- incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi di verifica e di controllo;
- incarichi di natura professionale conferibili ai dirigenti con meno di cinque anni di anzianità.

2



ART. 4 - MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA E DI STRUTTURA SEMPLICE

• **Gli incarichi di Direzione del Dipartimento**, sono affidati dal Direttore Generale su base fiduciaria (sentito il Direttore sanitario, il Direttore amministrativo e il Direttore Socio Sanitario) a uno dei direttori di struttura complessa, individuato fra coloro (fino ad un massimo di tre) che abbiano presentato al Comitato di Dipartimento la propria candidatura, sulla base di programmi di attività e tenendo conto degli sviluppi strategici e programmatici del piano di organizzazione aziendale e del dipartimento, nonché dell'esperienza professionale, organizzativa e gestionale e delle capacità di leadership.

• **Gli incarichi di Direzione di struttura complessa** sono conferiti dal Direttore Generale nel rispetto delle disposizioni normative nazionali e regionali vigenti in materia nonché delle disposizioni contrattuali.

Con riferimento all'area della dirigenza medica e sanitaria, il quadro normativo di riferimento al conferimento degli incarichi è il seguente:

- D.P.R. 10.12.1997, n. 484;
- D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i.;
- D.L. 13.09.2012, n. 158 convertito con modificazioni nella legge n. 189 dell'08.11.2012;
- D.G.R. Lombardia n. X/553 del 02.08.2013;
- CCNL della dirigenza medica e sanitaria del SSN.

Per la dirigenza del ruolo professionale, tecnico ed amministrativo gli incarichi in oggetto sono affidati secondo le modalità e i criteri previsti nel CCNL 8/06/2000.

• **Gli incarichi di direzione di struttura semplice** possono essere affidati ai dirigenti che, dopo aver svolto 5 anni di attività nel SSN, abbiano riportato una valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico.

Gli incarichi sono conferiti nel rispetto dei vincoli indicati dalle normative contrattuali e nei limiti del Piano Organizzativo Aziendale Strategico.

All'incarico si provvede con provvedimento del Direttore Generale su proposta:

- del Direttore del Dipartimento per le USSD;
- del Direttore di USC per le USS.

L'Azienda pubblica apposito avviso interno di conferimento dell'incarico di cui trattasi. Alla valutazione delle domande dei candidati e del progetto di sviluppo della struttura provvede apposita commissione presieduta dal Direttore Sanitario/Amministrativo/Socio Sanitario o loro delegato, dal Direttore di Dipartimento di afferenza della Struttura o suo delegato e da un funzionario dell'Usc Politiche e gestione del personale.

La valutazione finalizzata ad esprimere un giudizio di idoneità sarà effettuata mediante comparazione dei titoli posseduti da riscontrare attraverso:

- i risultati delle verifiche periodiche previste dalla vigente normativa per le singole posizioni;
- i risultati conseguiti in base agli obiettivi assegnati;
- il curriculum professionale, anche in riferimento all'attività scientifica svolta.

[Handwritten signatures and initials in black and blue ink, including a large signature on the left and several initials on the right.]



Limitatamente alla dirigenza PTA, nel periodo di vigenza delle norme contenute nell'art. 29 co.4 del CCNL 8.6.2000, così come confermato dall'art. 24 co.10 del CCNL 3.11.2005 e successivamente dall'art. 10 co. 4 del CCNL 17.10.2008, per l'attribuzione degli incarichi di struttura semplice e complessa, in alternativa al possesso dell'anzianità di servizio di cinque anni, saranno prese in considerazione le candidature avanzate da dirigenti in possesso dei seguenti requisiti:

- a. anzianità di servizio nel ruolo dirigenziale oggetto del concorso di anni tre per l'attribuzione dell'incarico di struttura semplice e di anni quattro per l'attribuzione dell'incarico di struttura complessa;
- b. superamento positivo della verifica anticipata da parte del Collegio tecnico;
- c. attestato di corsi – post lauream – di formazione manageriale riconosciuti dalla Regione Lombardia, ovvero organizzati da Università e/o Scuole di specializzazione come di seguito specificato:
 - corsi manageriali per dirigenti di struttura complessa per gli aspiranti a tale tipologia di incarico;
 - corsi manageriali di perfezionamento in materie attinenti all'incarico da conferire, di durata di almeno 60 ore complessive (cumulate anche in più corsi di non meno di 20 ore ciascuno) per gli aspiranti ad incarichi di struttura semplice.

ART. 5 - CRITERI E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI

Incarichi di tipo professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi di verifica e di controllo (lett.c art. 27 CCNL 8.06.2000)

Gli incarichi di tipo professionale possono essere affidati ai dirigenti che, dopo aver svolto 5 anni di attività nel SSN, abbiano riportato una valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico e a cui non è affidata responsabilità di struttura semplice.

Per attività si intende il servizio prestato nel corrispondente ruolo e profilo nel SSN. Nel calcolo dei 5 anni di attività rientrano i periodi svolti con incarico dirigenziale a tempo determinato, senza soluzione di continuità.

L'incarico viene attribuito, con provvedimento del Direttore Generale, al dirigente su proposta del Dirigente responsabile della struttura in cui viene conferito l'incarico previa valutazione positiva del Collegio Tecnico e parere positivo del Direttore Sanitario/Direzione medica di presidio.

Per quanto concerne i criteri di attribuzione si rinvia al documento aziendale "Nuovo sistema di valutazione e posizionamento Dirigenti professionali".

Tale sistema di valutazione prevede, oltre all'incarico professionale di base, 4 posizioni dirigenziali a cui se ne aggiunge una di eccellenza:

- incarico professionale di primo livello – CI (ex C4);
- incarico professionale di secondo livello (elevata competenza) – CII (ex C);
- incarico professionale di terzo livello (elevata specializzazione) - CIII;
- incarico professionale di alta specializzazione – Ca (ex C1);
- incarico di eccellenza – Ce;

Definito il posizionamento del dirigente, rilevato dal nuovo sistema di valutazione sopra richiamato, si evidenzia la corrispondente graduazione.



L'incarico di eccellenza (Ce) è attribuito ai dirigenti in possesso, in aggiunta ai requisiti sopra descritti, di una spiccata capacità di formazione e di valorizzazione della crescita professionale dei soggetti che compongono il gruppo in cui è inserito.

In aggiunta a tale fondamentale requisito deve inoltre possedere almeno uno dei seguenti elementi:

- 1) Deve possedere una riconosciuta esperienza professionale in ambito internazionale ed avere un ruolo in ambito scientifico e della ricerca ritenuti strategici a livello aziendale;
- 2) Deve avere un ruolo di riferimento professionale, sia qualitativo che quantitativo, strategico a livello aziendale, supportato dalla numerosità e complessità della casistica;
- 3) Deve essere in posizione di ruolo e possedere un'anzianità minima di tre anni professionale e/o di gestione di una struttura positivamente valutata;

Il conferimento avverrà previa emanazione di apposito avviso interno, in analogia a quanto previsto per gli incarichi di direzione di struttura semplice. Nell'avviso si procederà alla definizione, declinazione e specificazione dei requisiti sopra indicati.

L'individuazione dei posti da conferire è determinata, in coerenza con il POAS, in relazione alla somma disponibile per tale finalità nel relativo fondo di posizione annualmente definito.

Incarichi professionali neo assunti (lett. d art. 27 CCNL 8.06.2000)

Ai dirigenti neo assunti, fino al compimento di cinque anni di attività, sono conferibili esclusivamente incarichi di natura professionale di base, con ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi del responsabile della struttura di appartenenza, dove il dirigente svolge essenzialmente funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività.

ART. 6 - GRADUAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE FUNZIONI

Al fine di valorizzare le competenze e professionalità acquisite dai singoli dirigenti e perseguire l'equità retributiva interna (parità di retribuzione a parità di posizione), nel rispetto e nei limiti del Piano Organizzativo Aziendale Strategico, l'Azienda prevede il sistema di graduazione delle funzioni dirigenziali di seguito illustrato.

Tale sistema, in ossequio al principio di pari dignità ed importanza di tutte le tipologie di incarico, avvia un processo di allineamento graduale delle retribuzioni di posizione minime unificate dei dirigenti con incarico di tipo professionale.

a) Incarico di Direttore di Struttura Complessa

Si stabilisce che la graduazione delle strutture complesse si articola su due livelli:

- Struttura ad elevata complessità
- Struttura a complessità standard



I criteri e gli indicatori alla base della graduazione delle strutture complesse saranno oggetto di valutazione e determinazione da parte del Collegio di Direzione e di successivo confronto con le organizzazioni sindacali.

b) Incarico di Direzione di Struttura Semplice

La graduazione delle Strutture Semplici è articolata su due livelli:

- Struttura Semplice Dipartimentale caratterizzata da:
 - incardinamento nell'ambito di un dipartimento;
 - titolarità nella negoziazione di budget;
 - rilevanza strategica aziendale;
 - complessità organizzativa.
- Struttura Semplice caratterizzata da:
 - incardinamento nell'ambito di una struttura complessa
 - rilevanza strategica

c) Incarichi di Natura Professionale

La graduazione degli incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca ispettivi e di verifica e di controllo è articolata secondo 4 livelli di professionalità, cui se ne aggiunge uno di eccellenza, così come esplicitato nel nuovo sistema di valutazione e graduazione degli incarichi di tipo professionale:

- incarico professionale di primo livello – CI;
- incarico professionale di secondo livello (elevata competenza) - CII;
- incarico professionale di terzo livello (elevata specializzazione) - CIII;
- incarico professionale di alta specializzazione – Ca;
- incarico di eccellenza – Ce;

d) Incarichi neo assunti

ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO DI POSIZIONE

Al conferimento degli incarichi dirigenziali è correlato il trattamento economico di posizione variabile aziendale, da determinare in relazione al fondo di competenza, sulla base del peso, definito ai sensi della competente normativa contrattuale aziendale, riportato di fianco ad ogni singola posizione nella tabella che segue, fatta salva la prevista diversificazione delle strutture complesse di cui alla lettera a) del precedente art. 6.



TIPOLOGIE DI INCARICO		
TIPO DI INCARICO DESCRIZIONE	CODICE PREVISTO	PESO POSIZIONE VARIABLE AZIENDALE
GESTIONALI		
Direttore di Dipartimento	A1	100
Direttore di Presidio	A2	100
Direttore di Struttura Complessa	A3	100
Dirigente Struttura Semplice Dipartimentale	B1	80
Dirigente Struttura Semplice	B2	70
PROFESSIONALI		
Eccellenza	Ce	80*
Alta specializzazione	Ca	80
Di III livello	CIII	70
Di II livello	CII	40
Di I livello	CI	30
Neo assunto	D	15

* cui si aggiunge la differenza rispetto alla retribuzione di posizione complessivamente spettante agli incarichi di tipo B1

ART. 8 - INCARICHI DIRIGENZIALI AI SENSI ART. 15 SEPTIES D.LGS 502/92

L'Azienda può conferire incarichi mediante la stipula di contratti a tempo determinato secondo le previsioni e nei limiti di quanto stabilito dall'art. 15 septies del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e in conformità a quanto stabilito dal comma 5 dell'art. 62 del CCNL 08.06.2000 Area Dirigenza Medica e Veterinaria e dal comma 5 dell'art. 63 del CCNL 08.06.2000 Area Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica ed Amministrativa.

Ai sensi dell'art. 15 septies comma 1 del D.Lgs 502/92 e s.m.i. il Direttore Generale può conferire incarichi per l'espletamento di funzioni di particolare rilevanza e di interesse strategico mediante stipula di contratti a tempo determinato e con rapporto di lavoro esclusivo rispettivamente entro i limiti del 2% della dotazione organica della dirigenza sanitaria e del 2% della dotazione organica complessiva degli altri ruoli della dirigenza, fermo restando che, ove le predette percentuali determinino valori non interi, si applica in ogni caso il valore arrotondato per difetto, a laureati in possesso dei requisiti previsti dalla suddetta norma.

Ai sensi del comma 2 del medesimo art. 15 septies D.lgs 502/92 e s.m.i., il Direttore generale può conferire incarichi relativi a profili diversi da quello medico, con contratti a tempo determinato, in numero non superiore rispettivamente al 5% della dotazione organica della dirigenza sanitaria, ad esclusione della dirigenza medica, nonché al 5% della dotazione organica della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa, fermo restando che, ove le predette percentuali determinino valori non interi, si

Aut. [Signature] [Signature] [Signature] [Signature] [Signature] [Signature]



applica in ogni caso il valore arrotondato per difetto, ad esperti di provata competenza che non godano del trattamento di quiescenza e che siano in possesso del diploma di laurea e di specifici requisiti coerenti con le esigenze che determinano il conferimento dell'incarico.

Alla dirigenza professionale, tecnica e amministrativa si applicano altresì le disposizioni di cui all'art. 19 co. 6 del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 1 co. 3 del D.L. 24/06/2014 n. 90 convertito in L. 114/2014.

Tali incarichi sono conferiti, anche a personale in servizio presso l'ASST Papa Giovanni XXIII, sulla base dei requisiti previsti dalle norme richiamate e previa procedura selettiva, e possono essere di natura professionale e di responsabilità di struttura, complessa e semplice, con inquadramento giuridico ed economico da determinarsi in base ai contratti di lavoro delle corrispondenti aree dirigenziali nel tempo vigenti.

Gli incarichi di cui al presente articolo hanno durata da 2 a 5 anni con facoltà di rinnovo.

Non è ammesso il conferimento di incarico di struttura complessa per la dirigenza medica e sanitaria mediante l'utilizzo dell'art. 15 septies del D.Lgs 502/1992.

ART. 9 - PRINCIPI GENERALI DELLA VALUTAZIONE

La valutazione dei dirigenti – che è diretta alla verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati, della professionalità espressa e dei comportamenti gestionali e professionali – è caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro dei dirigenti medesimi.

I processi di valutazione sono improntati al rispetto dei seguenti principi e criteri:

- trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate ed obbligo di motivazione della valutazione espressa;
- informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio nella valutazione di I e II istanza;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che, in prima istanza effettua la proposta di valutazione sulla quale l'organismo di verifica è chiamato a pronunciarsi.

Il rispetto di tali principi e criteri è diretto ad assicurare un vero e proprio controllo sociale diffuso che costituisce un disincentivo forte ad adottare comportamenti discriminanti.

I risultati finali della valutazione effettuata dagli organismi di verifica sono riportati nel fascicolo personale.

Il nuovo sistema di valutazione, attraverso una precisa declaratoria degli item di valutazione definita e resa nota a priori, limita possibili distorsioni del processo di valutazione e individuazione degli incarichi professionali. A tal fine i Direttori/Responsabili di struttura sono tenuti ad informare e fornire in via preventiva le schede di valutazione ai propri collaboratori.

Attraverso tale sistema possono ritenersi superati in buona misura i limiti intrinseci alla valutazione dovuti ad una eventuale mancanza di oggettività del giudizio.

**ART. 10 - ORGANISMI DI VALUTAZIONE**

Ai sensi dell'art. 26 dei CC.CC.NN.LL. 3/11/2005, gli organismi preposti alla verifica e valutazione dei dirigenti sono il Collegio tecnico e il Nucleo di valutazione.

Il Collegio tecnico procede alla verifica e valutazione:

- di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti;
- dei dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio;
- dei dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale ultraquinquennale in relazione all'indennità di esclusività.

Il Nucleo di valutazione procede alla verifica e valutazione annuale:

- dei risultati di gestione del dirigente di struttura complessa e di struttura semplice;
- dei risultati raggiunti da tutti i dirigenti in relazione agli obiettivi affidati, anche ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

Le attività di verifica e valutazione sono effettuate secondo la seguente tabella:

Valutato	Valutatore di prima istanza (*)	Valutatore di seconda istanza
Direttore Dipartimento	Direttore Generale o suo delegato	no
Direttore Dipartimento (valutato in qualità di direttore di USC)	Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo	Collegio Tecnico
Direttore USC	Direttore Dipartimento	Collegio Tecnico
Responsabile USSD	Direttore Dipartimento	Collegio Tecnico
Responsabile USS	Direttore USC	Collegio Tecnico
Dirigente professionale: <ul style="list-style-type: none"> • neo assunto • professionale di primo livello – CI • professionale di secondo livello (elevata competenza) – CII • professionale di terzo livello (elevata specializzazione) – CIII • professionale di alta specializzazione – Ca • professionale di eccellenza- Ce 	Direttore USC/Responsabile USSD/Responsabile USS	Collegio Tecnico

(*) in mancanza del valutatore di prima istanza la valutazione è effettuata dal titolare della struttura direttamente sovraordinata.

Il Collegio Tecnico nominato con delibera del Direttore Generale, di norma è composto da:

- Presidente: Direttore del Dipartimento a cui appartiene il valutato fatti salvi i casi di impossibilità;



- Componente: Direttore di struttura complessa della “disciplina”, di norma, equipollente o affine a quella di appartenenza del valutato;
- Componente: Direttore di struttura complessa della “disciplina”, di norma, equipollente o affine a quella di appartenenza del valutato;

Il Collegio Tecnico si avvale del supporto del dirigente dell'USSD Valutazione risorse umane e obiettivi di mandato che cura, tra l'altro, gli aspetti propedeutici e procedurali necessari per la definizione delle attività di valutazione. Gli esiti dei lavori dei Collegi Tecnici devono risultare da apposito verbale redatto, di norma, dal dirigente responsabile della suddetta USSD.

La delibera di composizione del Collegio Tecnico e di presa d'atto del verbale, unitamente alla documentazione utilizzata per la verifica, vengono raccolti dall'USSD Valutazione risorse umane e obiettivi di mandato in un fascicolo di valutazione del Dirigente ed inviato alla USC Politiche e gestione del personale. L'USSD Valutazione risorse umane e obiettivi di mandato provvede a comunicare in forma scritta l'esito della valutazione al dirigente valutato e al suo Responsabile.

Il nucleo di valutazione

I componenti del Nucleo sono nominati con atto deliberativo dal Direttore Generale sulla base della valutazione dei curricula dei candidati, come disposto dalla DGR della Regione Lombardia n. 1951 del 29/12/2010.

Il Nucleo dell'Azienda è un organo collegiale composto da tre componenti esterni all'Ente, scelti tra esperti di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, di cui uno con funzioni di presidente.

L'incarico dei singoli componenti ha durata di tre anni ed è rinnovabile una sola volta (come indicato nell'allegato A del decreto n. 4914 del 31/05/2011, “Linee guida agli Enti del Sistema Regionale – Nuclei di Valutazione delle Prestazioni (NVP)” e ai sensi del comma 5 dell'art. 30 della legge regionale 7 luglio 2008 n. 20).

Il Nucleo sostituisce i servizi di controllo interno, comunque denominati, di cui al Dlgs. 286/99, ed esercita in piena autonomia sia rispetto agli organi di governo, sia rispetto ai responsabili della gestione i seguenti compiti:

- a) il ciclo di gestione delle performance, come definito nell'art.4 del D.Lgs.150/2009;
- b) la valutazione del personale, in applicazione di quanto indicato dai contratti nazionali di lavoro e dai contratti integrativi aziendali.

ART. 11 - EFFETTI DELLA VALUTAZIONE

L'esito della valutazione periodica e complessiva, effettuata nel rispetto della vigente normativa contrattuale (attualmente art. 30 e 31 del CCNL 3/11/2005) è riportato nel fascicolo personale dei dirigenti interessati.

[Handwritten signatures and initials]

10



e

Gli effetti della valutazione negativa si producono sempre e comunque da data successiva alla comunicazione all'interessato.

Dell'esito la Direzione Generale tiene conto nelle decisioni di affidamento di nuovi incarichi nonché di rinnovo degli stessi ovvero, in caso di valutazione negativa, nelle decisioni connesse previste dalla vigente normativa contrattuale.

La valutazione dei Dirigenti con incarico di Direzione di Dipartimento, ai fini della eventuale revoca, tiene conto sia della natura fiduciaria dell'incarico che dell'assolvimento del mandato attribuito, con la salvaguardia del concomitante incarico di responsabilità di Struttura complessa, per la cui revoca vigono le specifiche norme in materia.

L'assegnazione ad altro incarico di valore economico uguale o superiore a quello in atto espletato, la revoca dell'incarico in atto con conseguente perdita della retribuzione di posizione, il collocamento in disponibilità, l'affidamento di altro incarico di valore economico inferiore, il recesso per giusta causa, vanno tutti disposti con provvedimento motivato dal Direttore Generale nel rispetto delle indicazioni e con le procedure fissate dalle specifiche disposizioni di legge in materia, dai CCNL e da quelle aziendali, a tal fine stabilite.

Il rinnovo dell'incarico in atto avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale su proposta del dirigente responsabile previa valutazione positiva.

ART. 12 - DURATA

Fermo restando il limite invalicabile di età previsto dalla normativa vigente nel tempo per il collocamento a riposo, la durata degli incarichi è di norma fissata come indicato nei successivi commi.

Gli incarichi di Direzione di Dipartimento hanno durata triennale e sono rinnovabili, anche per periodi inferiori. Gli stessi, stante la natura fiduciaria dell'incarico, non possono comunque superare il periodo dell'incarico del Direttore Generale e cessano in caso di decadenza di quest'ultimo. Il Direttore di Dipartimento resta comunque in carica fino alla nomina del suo successore.

Gli incarichi di direzione di struttura complessa, hanno durata quinquennale come previsto dall'art.15 ter, comma 2, del d.lgs. 502/92 e successive modificazioni e integrazioni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve.

Gli incarichi di struttura semplice e di tipo professionale sono conferiti per una durata di tre anni e sono rinnovabili previa valutazione positiva.

ART. 13 - REVOCA DEGLI INCARICHI

Gli incarichi sono revocati secondo quanto previsto dai CCNL pro tempore vigenti, dal D.Lgs. n. 502/92 e dalle ulteriori norme in materia.



ART. 14 - INCARICHI PROVVISORI

In caso di vacanza di funzione dirigenziale di Dipartimento e di direzione di Struttura Complessa si procede in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale in materia.

In particolare, la temporanea attribuzione delle responsabilità della Struttura Complessa, va effettuata in base all'art. 18 del CCNL 08 giugno 2000 e successive modificazioni e integrazioni a cui si rinvia, utilizzando nella individuazione del dirigente i seguenti criteri:

- il dirigente deve essere titolare di un incarico di struttura semplice ovvero di eccellenza (Ce) e/o alta specializzazione (Ca);
- la nomina si realizza attraverso la valutazione comparata dei curriculum dei dirigenti interessati.

Analogamente si procede anche nel caso di strutture semplici dove il massimo livello dirigenziale è rappresentato dall'incarico di struttura semplice.

L'esercizio temporaneo di tali funzioni non attribuisce in alcun modo il diritto all'assegnazione definitiva dello stesso né costituisce modalità di accesso alla qualifica anzidetta.

In caso di vacanza di altra funzione dirigenziale sia di struttura che professionale, conseguente a revoca o cessazione dal servizio del titolare, il Direttore Generale, per garantire la continuità delle prestazioni ed in attesa di una definitiva valutazione e decisione può conferire, nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento, incarico di natura fiduciaria, del tutto temporaneo e provvisorio ad altro dirigente della stessa area professionale.

L'attribuzione provvisoria dell'incarico dà diritto al temporaneo riconoscimento dell'inerente stipendio di posizione variabile aziendale.

La cessazione degli incarichi di cui al presente articolo avviene :

- in via automatica alla scadenza prevista;
- con atto dal Direttore Generale in caso di anticipata risoluzione.

ART. 15 - NORMA FINALE

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento in materia di incarichi dirigenziali si fa rinvio alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- CCNL 8/06/2000 di entrambe le aree dirigenziali
- CCNL 3/11/2005 di entrambe le aree dirigenziali
- CCNL 6/5/2010 di entrambe le aree dirigenziali
- D.Lgs 502/92
- DPR 484/97
- D.Lgs. 165/2001

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]

e)

TABELLA FONDI CONTRATTUALI PROVVISORI ASST PAPA GIOVANNI XXIII

ANNO 2016

FONDI CONTRATTUALI

	HPG23	SGB	TERRITORIO	TOTALI ASST PG 23
DIRIGENZA MEDICA				
FONDO POSIZIONE	€ 11.903.692,97	€ 762.096,67	€ 596.933,87	€ 13.262.723,51
FONDO RISULTATO	€ 2.024.525,35	€ 99.346,22	€ 90.785,82	€ 2.214.657,39
FONDO DISAGIO	€ 1.969.866,09	€ 186.697,61	€ 41.202,21	€ 2.197.765,91
DIRIGENZA SANITARIA NON MEDICA				
FONDO POSIZIONE	€ 444.675,38	€ 7.971,65	€ 244.270,52	€ 696.917,55
FONDO RISULTATO	€ 594.285,97	€ 11.130,70	€ 107.299,79	€ 712.716,46
FONDO DISAGIO	€ 148.438,52	€ 12.101,80	€ 33.462,30	€ 194.002,62
DIRIGENZA PTA				
FONDO POSIZIONE	€ 393.021,39	€ -	€ 20.241,13	€ 413.262,52
FONDO RISULTATO	€ 168.823,73	€ -	€ 5.881,88	€ 174.705,61
FONDO DISAGIO	€ 27.709,54	€ -	€ 1.416,08	€ 29.125,62
DIRIGENZA DPS				
FONDO COMPLESSIVO	€ 42.245,09	€ -	€ -	€ 42.245,09

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

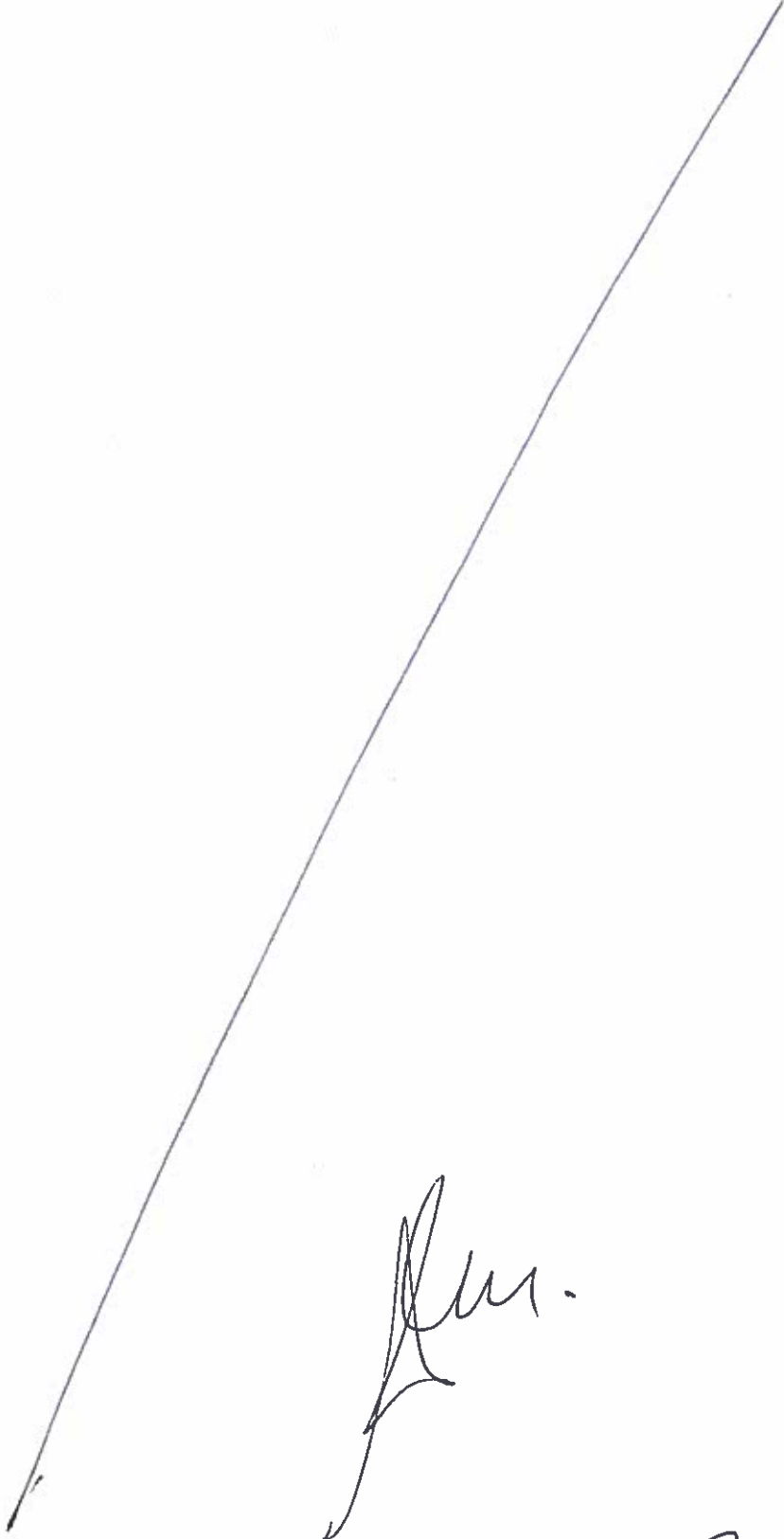
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

✓



Am.

20

UP
so
7
me
8
see
4

CRITERI DI RIPARTIZIONE FONDI DI RISULTATO AREE DIRIGENZIALI

ART. 1 – FINALITA'

In coerenza ed applicazione dei contratti di lavoro in vigore e della normativa nazionale e regionale in materia, l'istituto della retribuzione di risultato è finalizzato a perseguire un miglioramento della qualità della prestazione nonché l'efficacia e l'efficienza dei servizi prodotti. Esso è strettamente legato alla valutazione dei risultati ed ai comportamenti messi in atto.

In sintesi le sue finalità sono:

1. migliorare le prestazioni individuali, utilizzando la valutazione come opportunità;
2. favorire la crescita professionale attraverso interventi di sviluppo (affiancamento, autoformazione, addestramento ecc.);
3. disporre di informazioni per la migliore gestione delle risorse umane;
4. premiare il merito individuale attraverso il riconoscimento economico.

Il presente regolamento definisce i criteri di correlazione tra performance conseguita, verificata da oggettivi indicatori di risultato, e la partecipazione alla distribuzione del Fondo di risultato.

ART. 2 – CONSISTENZA DEL FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

L'USC Politiche e gestione del personale definisce annualmente l'ammontare dei Fondi di risultato delle rispettive aree dirigenziali secondo le disposizioni normative e gli accordi contrattuali sottoscritti a livello nazionale e locale.

Dopo la chiusura dell'anno di competenza confluiscono nei fondi stessi le somme dei rispettivi Fondi di posizione non utilizzate nell'anno di interesse, nonché le quote di competenza derivanti da entrate proprie in base ai rispettivi regolamenti, norme di legge e/o di contratto, fatte salve diverse intese di volta in volta sottoscritte tra le delegazioni trattanti a livello aziendale.

ART. 3 – TIPOLOGIE DI OBIETTIVI PREVISTI

Il fondo di competenza delle rispettive aree finanzia due tipologie di obiettivi:

- A. Obiettivi generali (Regionali, di struttura e individuali)
- B. Obiettivi strategici aziendali

Annualmente le delegazioni trattanti definiscono le quote/percentuali da riservare a ciascuna delle due tipologie di obiettivo.

Tali obiettivi ed i relativi indicatori sono definiti annualmente dalla Direzione Aziendale in coerenza con la programmazione effettuata in conformità alle indicazioni regionali.

[Handwritten signatures and initials in black and blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with a small '1' next to them.]

A. OBIETTIVI GENERALI (REGIONALI, DI STRUTTURA E INDIVIDUALI)

Sono tutti gli obiettivi che le strutture devono conseguire in coerenza con la programmazione regionale e aziendale.

Al loro perseguimento partecipa e contribuisce tutto il personale dell'azienda in rapporto alla posizione rivestita. Per questa finalità è utilizzato l'intero fondo di risultato aziendale della rispettiva area al netto della quota riservata ai progetti strategici di cui al seguente punto B), e ad altre eventuali specifiche finalità definite dal CCIA.

Gli obiettivi individuali dovranno:

- essere coerenti con quelli della struttura di appartenenza;
- tenere conto di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro e dei profili rivestiti;
- essere determinati, sostenibili e raggiungibili.

B. OBIETTIVI STRATEGICI AZIENDALI

Gli obiettivi strategici sono aggiuntivi agli ordinari obiettivi di struttura e sono finalizzati al raggiungimento di particolari risultati di interesse aziendale. Ad essi viene riservata una quota iniziale massima del 5% del rispettivo fondo di risultato di area. Tale quota potrà essere modificata in occasione della contrattazione annuale sull'utilizzo dei nuovi fondi contrattuali dell'ASST alla luce delle quote incrementali dello stesso fondo che saranno assegnate dai futuri CC.CC.NN.LL. nonché da quelle trasferite dalle ex A.O. di Treviglio e ex ASL di Bergamo e delle valutazioni più generali sulla ripartizione delle risorse tra i diversi fondi contrattuali.

Trattandosi di obiettivi aggiuntivi a quelli generali, al personale dirigente non potrà essere assegnato, di norma, più di un obiettivo strategico/anno.

Le risorse riservate agli obiettivi strategici aziendali, che risulteranno a consuntivo non utilizzate, rientrano nel saldo della retribuzione di risultato per obiettivi generali delle rispettive aree dirigenziali.

ART. 4 – PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'assegnazione degli obiettivi di cui al precedente articolo 3, con i relativi indicatori, avviene a cura della Direzione Aziendale in sede di contrattazione del budget con i responsabili delle singole strutture organizzative e di dipartimento. In coerenza con tali obiettivi, sia strategici che generali di struttura, i competenti responsabili definiscono ed assegnano i sotto obiettivi individuali a tutto il personale afferito utilizzando le apposite schede previste, contenute nella procedura specifica di valutazione del sistema qualità aziendale.

Tali obiettivi, così come i relativi indicatori, devono essere chiari, fattibili e raggiungibili nei tempi previsti ed oggettivamente misurabili. Gli stessi vengono illustrati e assegnati, di norma, entro 60 gg. dalla conclusione della contrattazione di budget con la specifica procedura di valutazione inserita nel sistema qualità aziendale.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

La fase di assegnazione/consegna delle schede avviene attraverso colloquio tra il Direttore/Dirigente Responsabile della struttura (Valutatore) e il Dirigente Valutato.

ART. 5 – CORRELAZIONE CON IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Al fine della definizione dell'importo di retribuzione di risultato da erogare individualmente occorre tener conto dei risultati della valutazione annuale, alla cui disciplina, contenuta nella più volte citata procedura aziendale del sistema qualità, si rinvia.

Nello specifico, gli elementi di calcolo da utilizzare sono i seguenti:

A. Per gli obiettivi di struttura:

- Risultato della valutazione annuale;
- Mesi di servizio utili, che sono quelli computati per il calcolo della tredicesima mensilità;
- Peso previsto per l'incarico rivestito;

I parametri relativi al "risultato della valutazione annuale" e al "peso previsto per l'incarico rivestito" saranno successivamente definiti da parte delle delegazioni trattanti alla luce della graduazione degli incarichi previsti dal relativo regolamento allegato 2 al presente CCIA, in relazione ai fondi disponibili.

B. Per gli obiettivi strategici aziendali si farà riferimento ai rendiconti di attività prestata, sottoscritti dai competenti responsabili nei limiti previsti dal precedente art. 3 p. B).

ART. 6 – TEMPI DI PAGAMENTO

La liquidazione delle quote di produttività per entrambe le tipologie di obiettivi previsti avviene a consuntivo previa valutazione dei risultati conseguiti, verificati dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, fermo restando che il saldo va liquidato entro maggio dell'anno successivo.

Handwritten signatures and initials in black and blue ink, including the word "del" and "CP".



Handwritten signature in blue ink, possibly reading "A.P." with a flourish.

Handwritten initials or mark in blue ink, possibly "P" or "B".

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "A.P." with a flourish.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "A.P." with a flourish.

Handwritten mark or signature in blue ink, possibly a stylized "L" or "6".

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "A.P." with a flourish.